

CONVENTION COLLECTIVE DE TRAVAIL

intervenue entre



LA VILLE DE LAVAL

(ci-après désignée « la Ville »)

et



**LE SYNDICAT DES TRAVAILLEUSES ET TRAVAILLEURS
EN LOISIRS DE VILLE DE LAVAL (CSN)**

672 boul. Des Laurentides, Bureau 203

Laval (Québec), H7G 4S6

Téléphone : 450-933-9026

Télécopieur : 450-933-9120

(ci-après désigné « le Syndicat »)

1^{er} janvier 2012 au 31 décembre 2017

TABLE DES MATIÈRES

ARTICLE 1	BUT DE LA CONVENTION	1
1.01	But de la convention	1
1.02	a) Non-discrimination	1
	b) Harcèlement sexuel	1
	c) Harcèlement psychologique.....	1
	1) Harcèlement psychologique	1
	2) Étude de recevabilité.....	2
	3) Processus d'enquête.....	2
ARTICLE 2	RECONNAISSANCE ET JURIDICTION	3
2.01	Reconnaissance du Syndicat	3
2.02	Droit du Syndicat	3
2.03	Champ d'application	3
2.04	Entente particulière.....	3
2.05	Exclusivité des tâches	4
ARTICLE 3	DROIT DE LA DIRECTION.....	5
3.01	Reconnaissance du droit de la direction	5
ARTICLE 4	DÉFINITION DES TERMES.....	6
4.01	Définition	6
	a) Personne salariée saisonnière.....	6
	b) Personne salariée saisonnière à l'essai	6
	c) Poste saisonnier	6
	d) Personne salariée occasionnelle	6
	e) Personne salariée premier contrat	7
4.02	Signification des termes	7
	a) Ville	7
	b) Syndicat.....	7
	c) Personne salariée.....	7
	d) Poste	7
	e) Jour	8
	f) Saison	8
	g) Poste vacant.....	8
	h) Les disciplines	8
	i) Promotion	8
	j) Rétrogradation.....	8
	k) Transfert.....	9
	l) Secteur.....	9
	m) Territoires	9
	n) Urgence.....	9
	o) Pièces justificatives.....	9
4.03	Sous-titres.....	9

TABLE DES MATIÈRES

ARTICLE 5	RÉGIME SYNDICAL.....	10
5.01	Obligation de demeurer membre du Syndicat.....	10
5.02	Obligation de devenir membre du Syndicat	10
5.03	Information sur le statut et la classification	10
5.04	Information sur les mouvements de personnel	10
5.05	Déduction pour fins de cotisations syndicales et remise au Syndicat.....	11
5.06	Relevé individuel des cotisations syndicales.....	11
ARTICLE 6	ACTIVITÉS SYNDICALES.....	12
6.01	Absences pour activités syndicales	12
	a) Avis d'absence	12
	b) Autorisation d'absence	12
6.02	Absences pour activités syndicales sans perte de salaire	12
	a) Négociation et conciliation	12
	b) Comité de relations de travail	13
	c) Arbitrage de grief et de différend.....	13
	d) Audiences devant la Commission des relations de travail.....	13
	e) Audiences devant la C.S.S.T.	13
	f) Comité paritaire de santé sécurité	13
	g) Comité de performance au travail	13
	h) Rencontre disciplinaire (en vertu de l'article 13.08 de la présente)	13
	i) Enquête de grief	14
	j) « Ballottage ».....	14
	k) Personne salariée non inscrite à son horaire de travail régulier	14
	l) Montant pour activités syndicales	14
6.03	Congés sans salaire	15
	a) Congés sans salaire pour travailler au sein du Syndicat local	15
	b) Congés sans salaire pour travailler au sein de la structure syndicale.....	15
6.04	Maintien du salaire	15
6.05	Liste des membres de l'exécutif et du conseil syndical	16
6.06	Aviseurs extérieurs et personne conseillère syndicale.....	16
6.07	Affichage syndical.....	16
6.08	Local pour fins d'assemblées syndicales	16
ARTICLE 7	PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DES GRIEFS.....	17
7.01	Volonté des parties.....	17
7.02	Procédure de grief	17
	a) Droit de loger un grief	17
	b) Première étape	17
	c) Deuxième étape	17
7.03	Entente entre les parties.....	17
7.04	Erreur technique.....	17
7.05	Dérogation quant aux délais	18
7.06	Paiement suite à un règlement de grief	18

TABLE DES MATIÈRES

ARTICLE 8	ARBITRAGE	19
8.01	Procédure d'arbitrage	19
	a) Avis d'arbitrage	19
	b) Choix de l'arbitre	19
8.02	Date d'audition et délai de sentence	19
8.03	Pouvoirs dans les cas de mesures disciplinaires	19
8.04	Conformité à la convention collective	19
8.05	Effet de la sentence	20
8.06	Frais d'arbitrage	20
ARTICLE 9	VERSEMENTS PÉRIODIQUES DU SALAIRE	21
9.01	Versements périodiques	21
9.02	a) Bulletin de paie	21
	b) Correction sur le bulletin de paie	21
9.03	Avance de la paie	21
ARTICLE 10	ANCIENNETÉ	22
10.01	a) Acquisition de l'ancienneté	22
	b) Calcul de l'ancienneté	22
10.02	Perte d'ancienneté ou perte du lien d'emploi	22
	a) Perte d'ancienneté	22
	b) Perte du lien d'emploi	22
10.03	Accumulation d'ancienneté	23
10.04	Affichage de la liste d'ancienneté	23
10.05	Liste d'ancienneté	23
	a) Contenu de la liste	23
	b) Correction de la liste	23
	c) Contestation de la date d'ancienneté (mise à pied)	23
	d) Affichage de la liste	24
	e) Validité de la liste	24
ARTICLE 11	MOUVEMENT DE PERSONNEL	25
11.01	Procédure de la réunion pré-saison	25
11.02	Date de la réunion pré-saison	25
11.03	a) Retour du formulaire de rappel	25
	b) Poste considéré comme étant vacant	26
	c) Perte du droit de rappel	26
11.04	Choix des postes à la réunion pré-saison	26
	a) Affichage des postes vacants et nouveaux postes	26
	b) Attribution du poste	26
	c) Nouveau poste vacant (1 ^{er} choix)	26
	d) Deuxième (2 ^e) choix de poste	27
	e) Nouveau poste vacant (2 ^e choix)	27
	f) Égalité d'ancienneté	27
	g) Confirmation des postes	28

TABLE DES MATIÈRES

11.05	Retard à la réunion pré-saison	28
11.06	Embauche de personnes salariées.....	28
11.07	Libération sans salaire pour assister à la réunion pré-saison.....	28
11.08	Liste d'éligibilité (Saison B).....	28
11.09	Réunions de mouvement de personnel (Saison B).....	29
11.10	Liste d'éligibilité (Saison B).....	30
11.11	Postes d'entrée	31
11.12	Ajout de période de travail lors des Saisons A, B et C	31
11.13	Cartable des descriptions de fonctions	31
ARTICLE 12	PROMOTION, TRANSFERT OU RÉTROGRADATION.....	32
12.01	Processus d'attribution de postes vacants.....	32
	a) Affichage de l'avis de postes vacants	32
	b) Formulaire de candidature	32
	c) Contenu de l'affichage	32
	d) Attribution du poste.....	33
	e) Refus de promotion	33
12.02	Poste temporairement vacant constituant une promotion	33
	a) Poste qui devient temporairement vacant durant une saison	33
	b) Poste temporairement vacant pour une saison complète.....	33
12.03	Période de familiarisation	34
ARTICLE 13	MESURES DISCIPLINAIRES	35
13.01	Mesures disciplinaires	35
13.02	Communication écrite.....	35
13.03	Procédure de l'avertissement écrit.....	35
13.04	Recours de la personne salariée	35
13.05	Consultation du dossier	36
13.06	Amnistie des avis disciplinaires	36
13.07	Service non interrompu	36
13.08	Convocation	36
13.09	Fardeau de la preuve	36
ARTICLE 14	SÉCURITÉ D'EMPLOI.....	37
14.01	Garantie d'heures.....	37
	a) Généralité.....	37
	b) Fonctions sans garantie.....	37
	c) Définition de la garantie d'heures.....	37
	d) Modalités de garantie pour les piscines extérieures.....	38
	e) Modalités de garantie pour les patinoires extérieures et les plateaux sportifs	38
	f) Modalités de garantie pour les Centres communautaires, le Centre de la nature (postes au chalet et à la ferme) et les arénas	38
	g) Paiement	38
14.02	Nouvelle fonction.....	39
14.03	Activités dans les centres communautaires	39
ARTICLE 15	CONGÉS FÉRIÉS.....	40
15.01	Jours fériés chômés et payés	40

TABLE DES MATIÈRES

ARTICLE 16	VACANCES ANNUELLES	41
16.01	Montant de paiement des vacances	41
ARTICLE 17	DROITS PARENTAUX	42
ARTICLE 18	HEURES DE TRAVAIL	43
18.01	Copie de la programmation de la saison au Syndicat	43
18.02	Période de repas payée	43
18.03	Horaire et modification d'horaire	43
18.04	Interdiction d'heures brisées	44
18.05	Changement d'horaire	44
18.06	Processus d'attribution des horaires de travail vacants	45
18.07	Surplus d'heures de travail	46
ARTICLE 19	TEMPS SUPPLÉMENTAIRE	47
ARTICLE 20	CONGÉS SPÉCIAUX	48
20.01	Congés pour événements familiaux.....	48
a)	Absence à l'occasion de décès ou funérailles.....	48
b)	Absence à l'occasion d'un mariage.....	48
c)	Absence à l'occasion de la naissance ou de l'adoption d'un enfant	48
d)	Absence à l'occasion d'obligations familiales.....	49
e)	Absence à l'occasion d'un examen médical.....	49
20.02	Congés personnels.....	49
20.03	Congés pour fins d'étude.....	50
a)	Saison complète	50
b)	Partie de saison.....	51
ARTICLE 21	ACCIDENT DU TRAVAIL	52
21.01	Indemnités.....	52
21.02	Service continu non interrompu	52
21.03	Réintégration à son poste.....	52
21.04	Services d'un médecin ou transport à l'hôpital.....	52
21.05	Services de premiers soins.....	52
ARTICLE 22	ABSENCE EN MALADIE	53
22.01	Service continu non interrompu	53
22.02	Attestation médicale	53
22.03	Congé de maladie	53
22.04	Arbitrage médical	53

TABLE DES MATIÈRES

ARTICLE 23	SALAIRES ET CLASSIFICATIONS	55
23.01	Taux de salaire	55
23.02	Nomination dans une nouvelle fonction	55
23.03	Réajustement de salaire	55
23.04	Indexation des primes	56
23.05	Indexation du montant pour activités syndicales	56
ARTICLE 24	VÊTEMENTS ET ÉQUIPEMENTS	57
a)	Piscines extérieures/intérieures	57
b)	Centres communautaires	57
c)	Arénas	58
d)	Camps de jour et Campgourou	58
e)	Moniteurs des plateaux sportifs extérieurs	58
f)	Centre de la nature	58
g)	Tir à l'arc et tennis	58
h)	Camp de jour et tennis – chargés de programme	59
ARTICLE 25	ALLOCATION DE DÉPENSES	60
25.01	Remboursement de frais de voyage, de déplacement et de séjour	60
25.02	Utilisation du véhicule personnel et frais de transport	60
25.03	Mécanisme d'ajustement de l'allocation d'automobile	60
ARTICLE 26	SANTÉ ET SÉCURITÉ	61
26.01	Responsabilité	61
26.02	Rencontres du comité paritaire santé-sécurité	61
	a) Saison estivale	61
	b) Autres saisons	61
26.03	Ordre du jour du comité	62
26.04	Programme d'aide aux employés	62
26.05	Service de support aux employés	62
ARTICLE 27	COMITÉ DE RELATIONS DE TRAVAIL	63
27.01	Composition	63
27.02	Rencontres	63
27.03	Conseiller extérieur	63
27.04	Ordre du jour	63
27.05	Compte rendu	63
27.06	Fonction du comité	63
ARTICLE 28	POURSUITES JUDICIAIRES	64
ARTICLE 29	DROIT DE PARTICIPATION AUX AFFAIRES PUBLIQUES	65
29.01	Participation aux affaires publiques	65
29.02	Congé sans salaire	65
29.03	Retour à son poste	65

TABLE DES MATIÈRES

ARTICLE 30	VALIDITÉ.....	66
ARTICLE 31	ANNEXES ET LETTRES D'ENTENTE	67
ARTICLE 32	CONDITIONS PARTICULIÈRES	68
32.01	Formation en cours d'emploi	68
32.02	Réunion ou session de formation ou d'information obligatoire	68
32.03	Information sur qualification.....	68
32.04	Remboursement de la requalification.....	68
32.05	Prime de rétention	68
32.06	Prime d'enseignement.....	69
32.07	Prime de nuit	69
32.08	Diplôme d'aptitude aux fonctions d'animateurs (D.A.F.A.) et cours de premiers soins ..	69
32.09	Primes de qualification (piscines extérieures)	70
32.10	Prime d'encadrement (discipline Campgourou)	70
32.11	Prime de préparation de cours pour les moniteurs.....	70
32.12	Prime de communication aux parents.....	70
ARTICLE 33	DURÉE DE LA CONVENTION COLLECTIVE ET RÉTROACTIVITÉ	71
33.01	Durée de la convention.....	71
33.02	Rétroactivité	71
ANNEXE « A »	SALAIRES ET CLASSIFICATIONS	73
ANNEXE « B »	CALENDRIER – MOUVEMENT DE PERSONNEL.....	75
ANNEXE « C »	MÉCANIQUE POUR L'OCTROI D'HEURES DE COURS AUX MONITEURS AQUATIQUES ET AUX MONITEURS AQUATIQUES NIVEAUX 1, 2 ET 3.76	
ANNEXE « D »	MÉCANIQUE APPLICABLE LORS DE L'ABOLITION D'UN POSTE OU DE LA COUPURE DE QUINZE POUR CENT (15%) ET PLUS DU TOTAL DES HEURES D'UN POSTE	77
ANNEXE « E »	ÉCHANGES FRANCE-QUÉBEC.....	79
ANNEXE « F »	TÂCHES DU CHEF SAUVETEUR – PISCINES INTÉRIEURES AU CENTRE SPORTIF JOSÉE FAUCHER ET HONORÉ MERCIER	80
ANNEXE « G »	PROGRAMMES GOUVERNEMENTAUX OU AUTRES	81

TABLE DES MATIÈRES

ANNEXE « H »	COMITÉ SPÉCIAL PERFORMANCE AU TRAVAIL.....	82
ANNEXE « I »	FORMULAIRE D'ÉVALUATION DU RENDEMENT NOTATION EN POURCENTAGE	83
ANNEXE « J »	PROCESSUS DE RAPPEL	84
ANNEXE « K »	ACTIVITÉS « CAMPING ».....	85
ANNEXE « L »	CUMUL D'UN DEUXIÈME POSTE	86
ANNEXE « M »	PRÉSENCE DES MONITEURS SURVEILLANTS GRADES 2 ET 3 – DISCIPLINES PISCINES EXTÉRIEURES, CENTRES COMMUNAUTAIRES ET PLATEAUX SPORTIFS.....	87
ANNEXE « N »	COURS DE PREMIERS SOINS.....	90
ANNEXE « O »	COPIE FORMULAIRE INTITULÉ « AVIS DE LIBÉRATION POUR ACTIVITÉS SYNDICALES ».....	91
ANNEXE « P »	COPIE FORMULAIRE D'ADHÉSION AU SYNDICAT	92
ANNEXE « Q »	LETTRE D'INTENTION – RENCONTRE DE COACHING	93
LETTRE D'ENTENTE N° 1 -	PROMOTION TEMPORAIRE EN DEHORS DE L'UNITÉ D'ACCREDITATION.....	95
LETTRE D'ENTENTE N° 2 -	MOUVEMENT AQUATIQUE LAVAL	96
LETTRE D'ENTENTE N°3 -	SÉANCES D'INFORMATIONS ET FORMATIONS PRÉ-SAISON	97
LETTRE D'ENTENTE N°4 -	ÉVALUATION DES FONCTIONS	99
LETTRE D'ENTENTE N°5	GESTION DU PROCESSUS ADMINISTRATIF DES PISCINES INTÉRIEURES 2011-2017.....	100

ARTICLE 1 **BUT DE LA CONVENTION**

1.01 But de la convention

Les présentes dispositions ont pour objet, d'une part, d'établir des rapports ordonnés entre les parties ainsi que de favoriser de bonnes relations entre la Ville et les personnes salariées et, d'autre part, de déterminer pour les personnes salariées des conditions de travail qui soient justes et équitables.

1.02 a) Non-discrimination

La Ville et le Syndicat conviennent de n'exercer par leurs personnes représentantes aucune menace, contrainte ou discrimination à l'égard d'une personne salariée à cause de sa race, de sa couleur, de son origine ethnique ou nationale, de sa langue, de son sexe, de sa grossesse, de son état civil, de son orientation sexuelle, de ses croyances religieuses ou de ses absences, de ses convictions politiques, de son âge (sauf dans la mesure prévue par la loi), de sa condition sociale, d'un handicap ou de l'utilisation d'un moyen pour pallier à ce handicap, de ses activités syndicales, ou à cause d'un droit que lui reconnaît la présente convention ou la loi.

b) Harcèlement sexuel

Les parties conviennent de collaborer en vue d'éviter ou de faire cesser, par les moyens appropriés, tout harcèlement sexuel porté à leur connaissance.

c) Harcèlement psychologique

1) Le harcèlement psychologique constitue une forme de conduite vexatoire se manifestant soit par des comportements, des paroles, des actes ou des gestes répétés, qui sont hostiles ou non désirés, laquelle porte atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychologique ou physique du salarié et qui entraîne, pour celui-ci, un milieu de travail néfaste.

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

La Ville et le Syndicat considèrent que ces situations ne doivent pas exister ni être tolérées.

La Ville doit prendre les moyens raisonnables pour prévenir le harcèlement psychologique. Lorsqu'une telle conduite est portée à sa connaissance, il doit la faire cesser.

ARTICLE 1 BUT DE LA CONVENTION (suite)

Toute personne qui se croit victime de harcèlement psychologique peut formuler une plainte dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la manifestation de cette conduite.

2) Étude de recevabilité

Avant d'entamer un processus d'enquête, le Service des ressources humaines s'engage à réaliser une étude de recevabilité de la plainte écrite conformément aux critères établis par la loi dans les quinze (15) jours ouvrables du dépôt de la plainte. Le Syndicat sera avisé du dépôt de la plainte à moins que la personne salariée ne s'y oppose.

Dans le cas où la plainte est non recevable, la personne salariée et le Syndicat en seront informés et le Service des ressources humaines pourra recommander des actions de gestion ou tout autre moyen permettant la résolution de la situation.

3) Processus d'enquête

Dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la recevabilité de la plainte, la Ville s'engage à ouvrir une enquête. La Ville informera par écrit la personne salariée et le Syndicat, dans les trente (30) jours de l'ouverture de l'enquête, si celle-ci est fondée ou non. Si l'enquête n'a pu être complétée, un avis sera envoyé à la personne salariée et au Syndicat.

Les parties en cause s'engagent à traiter avec célérité, objectivité, équité, confidentialité et impartialité toute plainte et les résultats de l'enquête en découlant.

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

La personne salariée qui se croit victime d'harcèlement psychologique peut soumettre un grief sans passer par l'étape décrite précédemment.

Dès que le grief est réglé, la Ville retire du dossier du plaignant les documents s'y rapportant.

ARTICLE 2 RECONNAISSANCE ET JURIDICTION

2.01 Reconnaissance du Syndicat

La Ville reconnaît le Syndicat comme représentant exclusif des personnes salariées visées par le certificat d'accréditation émis en faveur du Syndicat en matière de négociation, d'application et d'interprétation de la convention collective.

2.02 Droit du Syndicat

La Ville reconnaît au Syndicat le droit d'exercer tous les droits et tous les recours que la convention collective accorde à chacun, à une partie ou à l'ensemble des personnes salariées couvertes par la présente convention collective.

2.03 Champ d'application

La présente convention s'applique à toutes les personnes salariées régies par l'accréditation syndicale émise par le ministère du Travail (Service du droit d'association) en faveur du Syndicat des travailleuses et travailleurs en loisirs de Ville de Laval (CSN) et aux amendements apportés conformément au Code du travail pour représenter :

« Tous les moniteurs surveillants, moniteurs, chargés d'activités, moniteurs spécialistes, sauveteurs, chefs moniteurs, chefs spécialistes, entraîneurs, registraires, assistants-spécialistes, assistants-chefs sauveteurs grade I, spécialistes, préposés à l'accueil, assistants-chefs sauveteurs grade II, surveillants de gymnase, chefs sauveteurs grade I, chargés de programme, chefs sauveteurs grade II, instructeurs, assistants-chefs instructeurs, chefs instructeurs, moniteurs professeurs, moniteurs série sécurité aquatique, moniteurs série activités physiques et sportives, moniteurs en natation (compétition), moniteurs en plongeon, moniteurs en water-polo, moniteurs en nage synchronisée, agents culturels, arbitres en chef de district, arbitres en chef régional, salariés au sens du Code du travail. »

2.04 Entente particulière

Toute entente entre les parties qui a pour effet de modifier la présente convention, soit dans son application, soit dans le but d'y apporter des ajouts et/ou des retraits, n'est pas valable à moins qu'elle soit acceptée et signée par au moins quatre (4) personnes membres du comité exécutif du Syndicat ou par les personnes substitutives.

ARTICLE 2 RECONNAISSANCE ET JURIDICTION (suite)

2.05 Exclusivité des tâches

À l'exception des cas d'urgence, les personnes à l'emploi de la Ville, exclues de l'unité de négociation, ne remplissent aucune fonction régie par la présente convention.

ARTICLE 3 DROIT DE LA DIRECTION

3.01 Reconnaissance du droit de la direction

Le Syndicat reconnaît le droit de la Ville à l'exercice de ses fonctions de direction, d'administration et de gestion de façon compatible avec les dispositions de la présente convention.

ARTICLE 4 DÉFINITION DES TERMES

4.01 Définition

Pour les fins d'application des dispositions de la présente convention, le genre masculin comprend le genre féminin et le singulier, le pluriel de même que le genre féminin comprend le genre masculin et le pluriel et le singulier et les personnes salariées n'appartiennent qu'à l'une ou l'autre des catégories suivantes :

a) Personne salariée saisonnière

Signifie toute personne salariée embauchée pour occuper un ou des postes saisonniers prévus à l'Annexe « A » de la présente convention collective.

b) Personne salariée saisonnière à l'essai

Signifie toute personne salariée qui n'a pas deux cent vingt-cinq (225) heures travaillées dans la même saison pour la Ville ou cent (100) heures travaillées dans le cas des patinoires extérieures ou quarante-cinq (45) heures dans le cas des piscines intérieures ou cent cinquante (150) heures travaillées dans la fonction de moniteur surveillant halte et qui est stagiaire en vue d'obtenir son statut de personne salariée saisonnière.

La personne salariée à l'essai est assujettie à l'application de toutes les dispositions de la présente convention collective à l'exception du droit de grief et d'arbitrage dans le cas de renvoi.

c) Poste saisonnier

Poste d'une durée déterminée, garantissant les heures de la ou les saisons où il est rappelé, et ce, selon la procédure prévue à l'article 14.

d) Personne salariée occasionnelle

Personne salariée embauchée soit pour effectuer un travail déterminé lors d'un surcroît de travail, lors d'un besoin temporaire de travail ou d'un événement imprévu ou soit pour remplacer une personne salariée absente. Cette personne salariée bénéficie des seules dispositions relatives au régime syndical, aux horaires de travail le cas échéant, au temps supplémentaire, aux salaires tels qu'établis à l'Annexe « A » ainsi qu'à la procédure de grief et d'arbitrage quant aux dispositions auxquelles elle est assujettie.

ARTICLE 4 DÉFINITION DES TERMES (suite)

La personne salariée occasionnelle qui cumule pendant une période continue de quinze (15) mois, deux cent vingt-cinq (225) heures travaillées ou cent (100) heures travaillées dans le cas des patinoires extérieures ou quarante-cinq (45) heures travaillées dans le cas des piscines intérieures acquiert une priorité d'embauche avant toute autre personne de l'extérieur en autant qu'elle remplisse les exigences normales de la fonction.

Une fois cette période d'heures complétée, cette personne salariée est considérée comme étant une personne salariée saisonnière. Son ancienneté se cumule à compter du premier jour de son nouveau statut.

e) Personne salariée premier contrat

Personne salariée qui en est à son premier contrat avec la Ville dans l'une ou l'autre des disciplines figurant à l'article 4.02 h) de la convention collective.

4.02 Signification des termes

Pour fins d'application de la présente convention, les termes suivants signifient :

a) Ville

La Ville de Laval.

b) Syndicat

Syndicat des travailleuses et travailleurs en loisirs de Ville de Laval (CSN).

c) Personne salariée

Toute personne comprise dans l'unité de négociation qui travaille pour la Ville.

d) Poste

Tout emploi et fonction occupés par une personne salariée au service de la Ville qui est couverte par le certificat d'accréditation.

ARTICLE 4 DÉFINITION DES TERMES (suite)

e) Jour

Signifie jour de calendrier, sauf si autrement spécifié dans la présente convention.

f) Saison

Une saison est une ou plusieurs des périodes suivantes :

1. « Période A » - Hiver
2. « Période B » - Printemps été
3. « Période C » - Automne

g) Poste vacant

Désigne un poste dépourvu de son titulaire de façon permanente.

h) Les disciplines

Ce terme signifie les programmes qui peuvent être en vigueur pendant la durée de la présente convention collective, tels que :

1. Arénas
2. Centres communautaires
3. Plateaux sportifs extérieurs
4. Tennis
5. Centre de la nature
6. Patinoires extérieures
7. Camps de jour et parcs communautaires
8. Tir à l'arc
9. Piscines extérieures
10. Piscines intérieures
11. Campgourou
12. Autres

i) Promotion

Le passage d'une personne salariée d'un poste à un autre dont le taux de salaire est supérieur.

j) Rétrogradation

Le passage d'une personne salariée d'un poste à un autre dont le taux de salaire est inférieur.

ARTICLE 4 DÉFINITION DES TERMES (suite)

k) Transfert

Le passage d'une personne salariée d'un poste à un autre dont le taux de salaire est égal à celui qu'elle avait auparavant.

l) Secteur

Désigne soit un B.M.L., soit le Centre de la nature, soit le Bureau régional.

m) Territoires

Désigne une unité administrative regroupant deux (2) secteurs de la façon suivante :

Territoire 1 - 2	BML 1 et 2
Territoire 3 - 4	BML 3 et 4
Territoire 5 - 6	BML 5 et 6

n) Urgence

Situation non prévue demandant une intervention sans délai.

o) Pièces justificatives

Document d'un établissement scolaire permettant d'obtenir des crédits dans un programme reconnu par un ministère d'enseignement où les informations suivantes sont inscrites :

- Nom de l'établissement (lorsque possible)
- Nom et prénom de l'étudiant
- Horaire des cours et /ou attestation de stage
- Date de début et de fin de cours ou du stage

4.03 Sous-titres

Les sous-titres de chacun des articles ne font pas partie de la convention collective et ne sont là qu'à titre indicatif et pour fins de repérage.

ARTICLE 5 **RÉGIME SYNDICAL**

5.01 Obligation de demeurer membre du Syndicat

Toute personne salariée, membre en règle du Syndicat au moment de la signature de la présente convention collective et toutes celles qui le deviendront par la suite, doivent maintenir leur adhésion au Syndicat pour la durée de la convention comme condition du maintien de leur emploi.

5.02 Obligation de devenir membre du Syndicat

La personne salariée embauchée après la signature de la convention collective doit, dès son embauche, signer un formulaire d'adhésion au Syndicat, et ce, comme condition d'emploi.

La Ville s'engage à faire remplir à cet effet le formulaire fourni par le Syndicat apparaissant à l'Annexe « P », lequel doit être retourné au Syndicat par la suite.

La Ville s'engage à remettre à toute nouvelle personne salariée une copie de la convention collective.

5.03 Information sur le statut et la classification

Afin de faciliter l'application des dispositions du présent article, la Ville convient d'aviser toute nouvelle personne du statut et de la classification qui lui sont accordés et en informe le Syndicat mensuellement.

5.04 Information sur les mouvements de personnel

La Ville informe le Syndicat mensuellement par écrit, de tous les mouvements de personnel, à savoir : embauche, adresse et numéro de téléphone des nouvelles personnes salariées, promotion, transfert, mutation, rétrogradation, déplacement permanent, mise à pied, départ volontaire ainsi que les changements d'adresse et de numéro de téléphone portés à la connaissance de la Ville.

ARTICLE 5 RÉGIME SYNDICAL (suite)

5.05 Déduction pour fins de cotisations syndicales et remise au Syndicat

La Ville prélève sur le salaire hebdomadaire de chaque personne salariée le montant indiqué par le Syndicat et en fait mensuellement remise intégrale à la personne salariée trésorière du Syndicat une fois par mois au plus tard le quinze (15) du mois suivant.

Cette remise s'accompagne d'une liste indiquant le nom des personnes cotisées et les montants perçus.

5.06 Relevé individuel des cotisations syndicales

La Ville fournit un relevé individuel des cotisations syndicales pour fins d'impôt sur des formulaires à cet effet.

ARTICLE 6 ACTIVITÉS SYNDICALES

6.01 Absences pour activités syndicales

À l'occasion d'activités syndicales, telles que les congrès ou autres activités syndicales, la Ville accorde des congés sans salaire (sauf stipulation contraire) pour l'ensemble des personnes salariées désignées par le Syndicat, aux conditions suivantes :

a) Avis d'absence

Un avis d'absence d'au moins vingt-quatre (24) heures doit être donné au directeur du Service de la vie communautaire **et** de la culture ou la personne représentante. Cependant, en cas d'urgence et lorsqu'il s'agit d'enquête, une personne représentante syndicale peut s'absenter de son travail avec un avis moindre que vingt-quatre (24) heures avec l'autorisation du Service de la vie communautaire et de la culture.

b) Autorisation d'absence

Les libérations pour activités syndicales sont envoyées par le président du S.T.T.L.V.L., ou son remplaçant, au directeur du Service de la vie communautaire et de la culture, ou la personne représentante, par courriel pour fins de contrôle, dont copie est envoyée également au directeur du Service des ressources humaines, ou la personne représentante, en utilisant le formulaire intitulé « Avis de libération pour activités syndicales » apparaissant à l'Annexe «O». Le supérieur immédiat de la personne salariée ainsi libérée recevra également copie dudit courriel.

6.02 Absences pour activités syndicales sans perte de salaire

Les personnes représentantes autorisées du Syndicat peuvent, après avoir avisé leur supérieur immédiat et après avoir respecté les modalités prévues aux paragraphes a) et b) de l'article 6.01, s'absenter de leur travail, à l'occasion de :

a) Négociation et conciliation

La négociation, la conciliation et la médiation de la convention collective (y compris l'arbitrage si tel était le cas) : quatre (4) personnes représentantes sans perte de salaire, lorsqu'inscrit à leur horaire régulier.

ARTICLE 6 ACTIVITÉS SYNDICALES (suite)

b) Comité de relations de travail

Réunion du comité de relations de travail : trois (3) personnes représentantes peuvent s'absenter sans perte de salaire, lorsqu'inscrit à leur horaire régulier.

c) Arbitrage de grief et de différend

Dans le cas d'arbitrage, trois (3) personnes représentantes peuvent s'absenter sans perte de salaire, lorsqu'inscrit à leur horaire régulier.

d) Audiences devant la Commission des relations de travail

Audiences devant la Commission des relations de travail : trois (3) personnes représentantes, en plus des témoins, peuvent s'absenter pour le temps nécessaire sans perte de salaire, lorsqu'inscrit à leur horaire régulier.

e) Audiences devant la C.S.S.T.

Audiences devant la C.S.S.T. : trois (3) personnes représentantes, en plus des témoins, peuvent s'absenter pour le temps nécessaire sans perte de salaire, lorsqu'inscrit à leur horaire régulier.

f) Comité paritaire de santé sécurité

Réunion du comité paritaire de santé sécurité : trois (3) personnes représentantes peuvent s'absenter sans perte de salaire, lorsqu'inscrit à leur horaire régulier.

g) Comité de performance au travail

Réunion du comité de performance au travail: trois (3) personnes représentantes peuvent s'absenter sans perte de salaire, lorsqu'inscrit à leur horaire régulier.

h) Rencontre disciplinaire (en vertu de l'article 13.08 de la présente)

Réunion disciplinaire : une (1) personne représentante peut s'absenter sans perte de salaire, lorsqu'inscrit à son horaire régulier.

ARTICLE 6 ACTIVITÉS SYNDICALES (suite)

i) Enquête de grief

Enquête de grief : une (1) personne représentante peut s'absenter sans perte de salaire, mais avec remboursement par le Syndicat si le nombre d'heures annuelles excède soixante (60) lorsqu'inscrit à son horaire régulier, après autorisation de son supérieur immédiat, lequel ne peut refuser sans motif valable.

j) « Ballottage »

Réunion pré-saison : trois (3) personnes représentantes peuvent s'absenter sans perte de salaire, lorsqu'inscrit à leur horaire régulier.

k) Personne salariée non inscrite à son horaire de travail régulier

Dans les cas prévus aux paragraphes a), b), c) (maximum un témoin), d) (maximum un témoin), e) (maximum un témoin), f), g), h) et i), les personnes salariées non inscrites à l'horaire de travail régulier qui participent auxdites rencontres ou audiences sont payées selon leur taux de salaire. Il est entendu que les heures payées sont uniquement celles où un représentant de la Ville est présent.

Les mêmes dispositions s'appliquent aux personnes représentantes au comité de santé et sécurité au travail prévu à l'article 26 et celles au comité spécial sur les performances au travail (CPT) à l'Annexe « H ».

Lorsqu'une personne salariée est convoquée à une rencontre ou est autorisée par la Ville à assister à une rencontre autre que celles citées à l'article 6.02, elle est payée pour la durée totale de ladite rencontre, et ce, selon son taux de salaire.

l) Montant pour activités syndicales

La Ville accorde au Syndicat un montant de neuf mille dollars (9 000\$) au 1^{er} janvier de chaque année pour permettre à celui-ci de payer des libérations syndicales.

ARTICLE 6 ACTIVITÉS SYNDICALES (suite)

6.03 Congés sans salaire**a) Congés sans salaire pour travailler au sein du Syndicat local**

Un maximum d'une (1) personne salariée désignée pour occuper un poste à son Syndicat local est libérée sans salaire par la Ville, pour une durée n'excédant pas un (1) an. Cette libération est sujette aux conditions suivantes :

1. La libération peut être renouvelée par entente écrite ;
2. La personne salariée ainsi libérée conserve et accumule son ancienneté ;
3. Le congé sans salaire doit être demandé au moins soixante (60) jours avant le début dudit congé.

b) Congés sans salaire pour travailler au sein de la structure syndicale

Sur demande du Syndicat à la Ville, cette dernière libère sans salaire un maximum d'une (1) personne salariée désignée pour occuper un poste au sein du mouvement CSN :

1. La libération peut être renouvelée par entente écrite ;
2. La personne salariée ainsi libérée conserve et accumule son ancienneté ;
3. À l'expiration de la libération, la Ville réintègre la personne salariée dans le poste qu'elle occupait au moment de son départ, à moins que son programme soit terminé ;
4. Le congé sans salaire doit être demandé au moins soixante (60) jours avant le début dudit congé.

6.04 Maintien du salaire

Dans le cas d'un congé sans salaire pour activités syndicales accordé en vertu du présent article, le salaire de la personne salariée est maintenu. Le Syndicat rembourse à la Ville le salaire versé à la personne salariée.

ARTICLE 6 ACTIVITÉS SYNDICALES (suite)

6.05 Liste des membres de l'exécutif et du conseil syndical

Le Syndicat fournit à la Ville la liste des membres de l'exécutif et du conseil syndical. Il communique également à la Ville toute modification à cette liste.

6.06 Avisseurs extérieurs et personne conseillère syndicale

Les aviseurs extérieurs tant du Syndicat que de la Ville ainsi que la personne conseillère syndicale, le cas échéant, ont droit de participer à toutes les réunions relatives à la présente convention.

La Ville, sur avis oral ou écrit du Syndicat, accorde entrée libre sur ses terrains et bâtisses, à la personne salariée représentante accréditée du Syndicat aux fins de s'entretenir avec les membres du Syndicat. Le Syndicat n'abuse pas de ce droit et n'entrave pas la bonne marche des activités.

6.07 Affichage syndical

Le Syndicat a le droit d'afficher dans les services concernés de la Ville, aux tableaux fournis par cette dernière, les avis de convocation à ses assemblées et autres avis du même genre.

Les tableaux seront installés aux endroits suivants :

- Bureaux municipaux Lavallois ;
- Centre de la Nature ;
- 1333, Chomedey.

De plus, la Ville autorise l'affichage dans les bureaux réservés aux personnes salariées.

Après entente avec la Ville, le Syndicat peut utiliser les services de distribution de la paie pour informer ses membres des activités syndicales.

6.08 Local pour fins d'assemblées syndicales

Sur demande écrite du Syndicat, la Ville fournit gratuitement dans un de ses immeubles, en autant que disponible et selon les politiques d'utilisation et de tarification du Service de la vie communautaire, de la culture et des communications, un local convenable pour fins d'assemblées syndicales concernant les membres de l'unité de négociation. La demande doit parvenir à la Ville quarante-huit (48) heures à l'avance. Le Syndicat a la responsabilité de prendre les dispositions pour que le local ainsi utilisé soit laissé tel que pris.

ARTICLE 7 PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DES GRIEFS

7.01 Volonté des parties

C'est le ferme désir des parties aux présentes de régler équitablement et dans le plus bref délai possible tout grief relatif aux traitements et conditions de travail, tel que stipulé dans la présente convention pouvant survenir au cours de la durée des présentes.

7.02 Procédure de grief

Pour fins d'application de l'article 7.01 qui précède, les parties conviennent de se conformer à la procédure suivante :

a) Droit de loger un grief

Toute personne salariée qui se croit lésée dans les droits que lui accorde la présente convention, peut soumettre son cas à la procédure de grief et s'il y a lieu, à l'arbitrage. Le Syndicat peut également déposer un grief en lieu et place de la personne salariée.

b) Première étape

Le grief que la personne salariée ou le Syndicat juge à propos de formuler est soumis par écrit au directeur des Ressources humaines ou à son représentant dans les soixante (60) jours de calendrier de la survenance des faits.

c) Deuxième étape

Si le cas n'est pas réglé dans les trente (30) jours de calendrier qui suivent son dépôt conformément au paragraphe b) qui précède, le Syndicat peut le soumettre à l'arbitrage selon les dispositions de l'article 8 qui suit.

7.03 Entente entre les parties

Tout règlement intervenu entre la Ville et le Syndicat doit faire l'objet d'une entente écrite et signée par les personnes représentantes dûment autorisées des deux (2) parties.

7.04 Erreur technique

Une erreur technique dans la soumission écrite d'un grief n'entraîne pas l'annulation du grief.

ARTICLE 7 PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DES GRIEFS (suite)

7.05 Dérogation quant aux délais

Les parties d'un commun accord peuvent, par écrit, déroger à la présente procédure quant aux délais concernés ou à l'ordre à suivre.

7.06 Paiement suite à un règlement de grief

Les sommes d'argent dues suite à un règlement de grief doivent être versées aux personnes salariées concernées ou au Syndicat dans un délai raisonnable.

ARTICLE 8 ARBITRAGE

8.01 Procédure d'arbitrage

Lorsqu'un grief est soumis à l'arbitrage, la procédure suivante s'applique :

a) Avis d'arbitrage

Le Syndicat avise, par écrit, la Ville qu'il soumet le grief à l'arbitrage, dans les trente (30) jours de calendrier qui suivent l'expiration des délais prévus à l'article 7.02 c).

b) Choix de l'arbitre

Les parties tentent de s'entendre sur la nomination d'un arbitre unique. À défaut d'entente, conformément avec les dispositions du Code du travail du Québec, le Syndicat demande au ministre du Travail de nommer l'arbitre.

8.02 Date d'audition et délai de sentence

L'arbitre consulte les parties pour un choix de dates, puis fixe la date de la première séance d'arbitrage. L'arbitre rend la sentence arbitrale dans les trente (30) jours de calendrier qui suivent la dernière séance d'audition.

8.03 Pouvoirs dans les cas de mesures disciplinaires

En matière disciplinaire, l'arbitre a juridiction pour maintenir ou rejeter une mesure disciplinaire et ordonner la réinstallation d'une personne salariée dans tous ses droits et son emploi à la fonction qu'elle occupe ainsi que de décider de toute indemnité, laquelle ne doit jamais dépasser le total des salaires perdus. Ladite indemnité est déterminée en tenant compte de tout salaire et prestations reçus par la personne salariée pendant la sanction. L'arbitre a aussi juridiction pour rendre toute autre décision qui peut lui sembler juste et raisonnable compte tenu de toutes les circonstances.

8.04 Conformité à la convention collective

L'arbitre doit rendre sa décision en se basant sur les dispositions de la présente convention. Il ne lui est pas permis d'amender ou de modifier de quelque façon que ce soit lesdites dispositions de même qu'il ne peut ajouter à la présente convention.

ARTICLE 8 ARBITRAGE (suite)

8.05 Effet de la sentence

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

8.06 Frais d'arbitrage

Les honoraires, frais de déplacement et de séjour de l'arbitre sont payés à parts égales par la Ville et le Syndicat.

ARTICLE 9 VERSEMENTS PÉRIODIQUES DU SALAIRE

9.01 Versements périodiques

Le versement périodique de la paie s'effectue par dépôt direct à chaque mercredi.

9.02 a) Bulletin de paie

Les détails suivants doivent apparaître sur les bulletins de paie de chaque personne salariée :

1. Les nom et prénom de la personne salariée ;
2. L'adresse de la personne salariée ;
3. La date et la période de paie ;
4. Le nombre d'heures régulières et supplémentaires ;
5. Le montant brut de la paie ;
6. Les détails des déductions ;
7. Le montant net de la paie ;
8. Le nom de l'employeur ;
9. La fonction de la personne salariée ;
10. La nature et le montant des primes, indemnités ou allocations ;
11. Le taux de salaire.

b) Correction sur le bulletin de paie

La correction des erreurs de vingt-cinq dollars (25,00\$) et plus dans la paie de toute personne salariée se fait dans les soixante-douze (72) heures à compter du moment de la réclamation. La correction des erreurs inférieures à vingt-cinq dollars (25,00\$) se fait sur la paie suivante.

- c) Advenant que des sommes d'argent aient été versées en trop par la Ville, celle-ci ne peut exiger un remboursement après un délai de six (6) mois à compter du jour où le versement a été effectué. Par contre, si la Ville est dans le délai du six (6) mois, elle doit signer une entente sur le mode de versement du montant dû avec la personne salariée concernée. S'il n'y a pas d'entente sur le mode de remboursement, la Ville ne peut prendre plus de vingt pour cent (20%) du montant dû par période de paie. Si la personne salariée n'est plus à l'emploi de la Ville, la Ville doit attendre à la prochaine saison travaillée.

9.03 Avance de la paie

Pour la période des fêtes comprise entre le 24 décembre et le 3 janvier de chaque année, la Ville avance la paie de toutes les personnes salariées des aréas, des centres communautaires et du Centre de la nature lorsqu'inscrite à leur horaire régulier ou pour un surplus d'heures prévisible.

ARTICLE 10 ANCIENNETÉ

10.01 a) Acquisition de l'ancienneté

Pour acquérir de l'ancienneté, une personne salariée doit d'abord compléter sa période d'essai. Lorsque cette période a été complétée, la personne salariée est considérée comme ayant un service continu avec la Ville à compter de la date du premier jour de travail pour le compte de la Ville.

b) Calcul de l'ancienneté

L'ancienneté se détermine par la date d'embauche, telle que définie à l'article 10.01 a).

10.02 Perte d'ancienneté ou perte du lien d'emploi**a) Perte d'ancienneté**

La personne salariée perd la moitié de son ancienneté, jusqu'à un maximum de trois (3) ans, pour l'une ou l'autre des raisons suivantes :

- i) Départ volontaire sans motif valable.
- ii) Si la personne salariée s'absente sans motif valable lors d'une journée qui suit ou précède un congé personnel prévu à l'article 20.02 de la convention collective;

Une personne salariée qui abandonne un poste pour en obtenir un autre immédiatement n'est pas assujettie à l'alinéa i) du présent paragraphe.

b) Perte du lien d'emploi

Le lien d'emploi se perd pour la raison suivante :

- i) Si la personne salariée est rappelée au travail pour toutes ses saisons et ne répond pas et ne se présente pas aux réunions pré-saison.

ARTICLE 10 ANCIENNETÉ (suite)

10.03 Accumulation d'ancienneté

À moins de stipulation contraire, les absences prévues par la convention collective ou autorisées par la Ville ne constituent pas une interruption de service et la personne salariée ne perd aucun de ses droits d'ancienneté, cette dernière continue de s'accumuler tout comme si la personne salariée était au travail.

10.04 Affichage de la liste d'ancienneté

La Ville affiche la liste d'ancienneté dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention aux endroits suivants :

- Tous les bureaux municipaux Lavallois ;
- Centre de la nature ;
- 1333, Chomedey ; et
- Maison des Arts (bureau régional).

10.05 Liste d'ancienneté

A la date de la signature de la convention collective, la Ville transmet au Syndicat la liste d'ancienneté des personnes salariées à son emploi.

a) Contenu de la liste

Cette liste comprend les informations suivantes :

- Le nom de la personne salariée,
- La date d'ancienneté ;
- Le dernier poste occupé dans un programme.

b) Correction de la liste

Dans les quinze (15) jours suivants, toute personne salariée peut demander la correction de la liste et en cas de désaccord, elle peut soumettre le cas à la procédure de grief.

c) Contestation de la date d'ancienneté (mise à pied)

La personne salariée en mise à pied peut contester sa date d'ancienneté dans les vingt (20) jours de la date d'oblitération postale de l'envoi de l'avis de rappel mentionné à l'article 11.01. La Ville doit mentionner lors de l'envoi de chaque formulaire de rappel par courrier que la personne salariée a vingt (20) jours pour contester sa date d'ancienneté s'il y a erreur.

ARTICLE 10 ANCIENNETÉ (suite)

d) Affichage de la liste

Par la suite, la Ville affiche la liste aux périodes suivantes et aux endroits convenus entre les parties avec les modifications s'il y a lieu et copie de l'affichage est envoyée au Syndicat. Le Syndicat ou la personne salariée peut contester ladite liste selon les modalités prévues ci-haut :

Saison A	=	2 ^e vendredi du mois d'octobre
Saison B	=	2 ^e vendredi du mois de février
Saison C	=	2 ^e vendredi du mois de juillet

e) Validité de la liste

Ce délai expiré, ladite liste demeure en vigueur pour la période indiquée.

ARTICLE 11 MOUVEMENT DE PERSONNEL

11.01 Procédure de la réunion pré-saison

- a) Au plus tard à la date prévue à l'Annexe « B », la Ville envoie, à la dernière adresse connue, à toutes les personnes salariées ayant occupé un poste l'année précédente dans le programme, un formulaire de rappel comprenant les informations suivantes :
- La date d'ancienneté ;
 - Le poste de la fonction occupée ;
 - La discipline ;
 - Le lieu de travail ;
 - La première semaine du rappel au travail et la dernière semaine du contrat ;
 - La date, l'heure et le lieu de la réunion pré-saison ;
 - La date de formation pré-saison ;
 - Les heures garanties ;
 - La date de retour du formulaire de rappel.
- b) Copie des horaires de travail est disponible au bureau administratif du secteur concerné, et ce, dans les deux (2) semaines précédant la réunion pré-saison (excluant les piscines).
- c) La date réelle de retour au travail doit correspondre à une date dans la première semaine de travail et la date de fin de contrat est une date dans la dernière semaine de travail.

Malgré ce qui précède, la date de formation pré-saison fait partie de l'horaire de travail. La Ville informe, par le biais de la boîte vocale prévue à l'article 12.01, les personnes salariées de la date, l'endroit et l'heure de la réunion pré-saison.

11.02 Date de la réunion pré-saison

La réunion pré-saison a lieu à la date prévue à l'Annexe « B » et à l'endroit déterminé par la Ville. Les coûts du local à cet effet sont défrayés en totalité par la Ville.

11.03 a) Retour du formulaire de rappel

La personne salariée qui veut maintenir le poste qu'elle occupait la saison précédente doit faire parvenir le formulaire de rappel à la Ville au plus tard à la date de retour prévue à l'Annexe « B », l'oblitération postale en faisant foi.

ARTICLE 11 MOUVEMENT DE PERSONNEL (suite)

b) Poste considéré comme étant vacant

Le poste de la personne salariée est considéré comme vacant si la Ville n'a pas reçu le formulaire de rappel dans le délai prévu à l'Annexe « B » ou si la personne salariée a démissionné.

c) Perte du droit de rappel

La personne salariée qui n'a pas répondu au rappel dans le délai prévu à l'Annexe « B » doit se présenter à la réunion pré-saison et obtenir un poste, sinon elle perd son droit de rappel dans ce programme et son nom est rayé de la liste de rappel de cette discipline.

La personne salariée peut se faire représenter à la réunion pré-saison par une autre personne qui est munie d'une procuration écrite.

11.04 Choix des postes à la réunion pré-saison

À la réunion pré-saison, le choix des postes s'effectue selon la procédure suivante :

a) Affichage des postes vacants et nouveaux postes

Tous les postes vacants et les nouveaux postes sont affichés au début de la réunion pré-saison. Par la suite, tous ces postes ainsi que tous les postes laissés vacants au cours de la réunion pré-saison sont offerts aux personnes salariées présentes selon l'ordre suivant :

- Par niveau hiérarchique décroissant (du plus haut vers le plus bas) ;
- À niveau hiérarchique égal, on offre prioritairement les postes dont le nombre d'heures est le plus élevé.

b) Attribution du poste

La Ville accorde le poste à la personne salariée ayant le plus d'ancienneté qui a manifesté son intention d'obtenir ce poste et qui répond aux exigences normales de la fonction.

c) Nouveau poste vacant (1^{er} choix)

Le poste que la personne salariée détenait au moment de faire son choix est offert au cours de la réunion pré-saison selon l'ordre prévu au paragraphe a).

ARTICLE 11 MOUVEMENT DE PERSONNEL (suite)

De plus, ce poste doit être annoncé immédiatement aux personnes suivantes dans la ligne placée par ordre d'ancienneté.

d) Deuxième (2^e) choix de poste

Saisons A et C :

La personne salariée qui a obtenu un poste selon la procédure prévue au paragraphe a) peut exercer un deuxième (2^e) choix si elle libère le poste qu'elle a obtenu précédemment et si elle répond aux exigences normales de la fonction ; la personne salariée qui a exercé son second choix ne peut plus exprimer un autre choix lors de la réunion pré-saison.

Saison B :

La personne salariée qui a obtenu un poste selon la procédure prévue au paragraphe a) peut exercer un deuxième (2^e) choix lors de la réunion pré-saison aux seules fins de changer de grade ou de discipline. Elle doit répondre aux exigences normales du poste visé. Elle libère le poste qu'elle a obtenu précédemment.

e) Nouveau poste vacant (2^e choix)

Le poste que la personne salariée détenait au moment de faire son deuxième (2^e) choix est offert au cours de la réunion pré-saison selon l'ordre prévu au paragraphe a).

De plus, ce poste doit être annoncé immédiatement aux personnes suivantes dans la ligne placée par ordre d'ancienneté.

f) Égalité d'ancienneté

Dans tous les cas où il y a égalité d'ancienneté, la Ville procède par un tirage au sort parmi les personnes salariées candidates qui remplissent les exigences normales de la fonction.

Cependant, dans le cas des postes de niveau hiérarchique supérieur aux postes d'entrée, la Ville accorde la priorité aux personnes salariées :

- ayant été rétrogradées dudit niveau hiérarchique suite à l'application du mécanisme de supplantation prévu à l'Annexe « D » ou ;
- ayant subi une diminution de plus de quinze pour cent (15%) du total des heures du poste détenu l'année précédente dans ledit niveau hiérarchique, lorsque le poste affiché comporte plus d'heures.

ARTICLE 11 MOUVEMENT DE PERSONNEL (suite)

g) Confirmation des postes

La Ville confirme, par écrit, à la personne salariée et au Syndicat, le dernier poste attribué lors de la réunion pré-saison.

11.05 Retard à la réunion pré-saison

Une personne salariée qui se présente en retard à la réunion pré-saison ne peut opposer son ancienneté à des choix de postes déjà effectués mais elle peut exercer ses droits dès son arrivée.

11.06 Embauche de personnes salariées

Si au terme de l'application de l'article 11.04 des postes sont encore vacants, alors la Ville procède à l'embauche de personnes salariées venant de l'extérieur.

11.07 Libération sans salaire pour assister à la réunion pré-saison

La Ville s'engage à libérer sans salaire toutes les personnes salariées qui désirent se présenter à la réunion pré-saison mais qui travaillent cette journée-là.

La personne salariée doit aviser la Ville au moins soixante-douze (72) heures avant la date de la réunion pré-saison de son intention d'y assister.

11.08 Liste d'éligibilité (Saison B)

La Ville convient de mettre en place une liste d'éligibilité pour les personnes salariées intéressées à un mouvement de personnel, promotion ou transfert, selon les modalités suivantes :

- a) à la réunion pré-saison, les personnes salariées intéressées à faire un mouvement de personnel (promotion et/ou transfert) s'inscrivent sur une liste d'éligibilité ;
- b) à égalité d'ancienneté, un tirage effectué en présence d'un représentant du Syndicat départagera les personnes salariées ; le rang alors confirmé sera le même pour la durée de la saison.

Après la réunion pré-saison, une personne salariée peut inscrire son nom sur la liste d'éligibilité. Toutefois, il n'y aura pas de second tirage. La personne salariée sera inscrite à la suite des personnes salariées ayant la même date d'ancienneté qu'elle au fur et à mesure ;

- c) ladite liste est valide à compter de la réunion pré-saison du programme B jusqu'à la fin de la saison estivale ;

ARTICLE 11 MOUVEMENT DE PERSONNEL (suite)

- d) pour s'inscrire sur la liste d'éligibilité, la personne salariée complète un formulaire préparé par la Ville sur lequel on retrouve les informations suivantes :
- numéro d'employé
 - nom et prénom
 - date d'ancienneté
 - discipline
 - type de mouvement (promotion et/ou transfert)
 - numéro de téléphone (résidence, travail, cellulaire ou autre)
 - particularités ou exceptions
- e) copie de la liste d'éligibilité est remise au Syndicat ;
- f) le présent processus s'applique uniquement pour les promotions des disciplines suivantes :
- camps de jour / campgourou (chargé de programme et chef moniteurs)
 - piscines extérieures (chargé de programme, chef sauveteur, assistant-chef sauveteur, chef préposé à la surveillance jeux d'eau, spécialiste traitement de l'eau)
 - tennis (chargé de programme)
 - Centre de la nature (chargé de programme et chef spécialiste)
- g) lors d'une vacance à un poste concerné par cette mécanique, le processus téléphonique est appliqué tout en suivant la liste d'éligibilité commençant par la personne salariée la plus ancienne, le délai de retour d'appel est de vingt-quatre (24) heures, le processus est poursuivi tant et aussi longtemps que le poste laissé vacant n'est pas un poste d'entrée.

11.09 Réunions de mouvement de personnel (Saison B)

En plus de la réunion pré-saison, une réunion de mouvement de personnel a lieu à la date prévue à l'Annexe « B » à l'endroit déterminé par la Ville. La réunion du mois de mai regroupe les postes suivants qui se sont libérés après la réunion pré-saison :

ARTICLE 11 MOUVEMENT DE PERSONNEL (suite)

- Moniteur (Campgourou) – camps de jour
- Sauveteur – piscines extérieures
- Accompagnateur (Campgourou) – camps de jour
- Moniteur – camps de jour
- Moniteur spécialiste – tennis
- Moniteur surveillant halte – camps de jour
- Moniteur surveillant halte - Campgourou
- Moniteur surveillant grade I – plateaux sportifs extérieurs
- Préposé à la surveillance – piscines extérieures et jeux d'eau

À la réunion de mouvement de personnel, l'attribution des postes s'effectue selon la procédure suivante :

a) Ordre d'attribution des postes

Les postes mentionnés au premier paragraphe sont offerts selon l'ordre suivant :

- par niveau hiérarchique décroissant (du plus haut vers le plus bas) ;
- à niveau hiérarchique égal, on offre prioritairement les postes dont le nombre d'heures est le plus élevé.

b) Octroi des postes

L'octroi des postes se fait par ordre d'ancienneté et la personne salariée qui obtient ainsi un poste ne peut pas exercer un autre choix.

c) Nouveau poste vacant

Le poste que la personne salariée détenait au moment de faire son choix est offert au cours de cette réunion selon l'ordre prévu au paragraphe a).

11.10 Liste d'éligibilité (Saison B)

Suite à la réunion de mouvement de personnel du mois de mai, la Ville convient de mettre en place une liste d'éligibilité afin que les personnes salariées puissent soumettre leur candidature à des postes vacants durant la Saison B.

ARTICLE 11 MOUVEMENT DE PERSONNEL (suite)

11.11 Postes d'entrée

Aux fins d'application du présent article, les postes d'entrée sont :

- Sauveteur - piscines extérieures
- Moniteur - camps de jour
- Moniteur surveillant grade I, plateaux sportifs extérieurs
- Moniteur surveillant - patinoires extérieures
- Moniteur surveillant - autres
- Moniteur surveillant halte - camps de jour
- Accompagnateur (Campgourou) – camps de jour
- Assistant-surveillant sauveteur – piscines extérieures
- Préposé à la surveillance – piscines extérieures et jeux d'eau
- Moniteur surveillant halte - Campgourou

11.12 Ajout de période de travail lors des Saisons A, B et C

Lorsqu'une personne salariée prend une nouvelle période de travail, cette personne a le choix de garder seulement l'ancien poste jusqu'à la fin de son contrat ou peut seulement garder le nouveau poste jusqu'à la fin de son contrat ou a la possibilité de combiner l'ancien et le nouveau poste obtenu sans devoir abandonner son ancien poste. De plus, s'il n'y a pas de conflit d'horaire entre les deux postes, le protocole des heures en banque s'applique. S'il y a conflit d'horaire, la Ville tente de trouver un remplaçant pour les journées problématiques. À défaut, la personne salariée doit trouver un remplaçant pour ces mêmes journées, sinon, elle doit abandonner un des deux postes. Le chevauchement de la période de travail entre deux (2) saisons ne peut être supérieur à trois (3) semaines.

11.13 Cartable des descriptions de fonctions

Les descriptions de fonctions et les exigences normales de la fonction sont consignées dans un cartable, lequel est disponible pour fins de consultation dans les bureaux administratifs et une copie est remise au Syndicat. Le contenu du cartable est à titre indicatif seulement.

ARTICLE 12 PROMOTION, TRANSFERT OU RÉTROGRADATION

12.01 Processus d'attribution de postes vacants

Hormis la procédure, la période et les postes visés à l'article 11.08, un poste qui devient vacant durant une saison, à l'exception des postes d'entrée tels que définis à l'article 11.11 de la convention collective, est comblé de la façon suivante :

a) Affichage de l'avis de postes vacants

La Ville affiche un avis à cet effet durant trois (3) jours ouvrables et dans les lieux de travail suivants, si requis : Bureaux municipaux lavallois, le Centre de la nature et au 1333, boul. Chomedey. L'information est également disponible sur la boîte vocale prévue à cette fin. Pour ce qui est de la boîte vocale, les informations que doit contenir le message téléphonique sont les suivantes :

- Titre du poste
- Lieu de travail
- Numéro d'affichage
- Nombre d'heures
- Date de clôture de l'avis d'affichage du poste

Copies de l'avis d'affichage et de nomination sont transmises au Syndicat le plus rapidement possible.

b) Formulaire de candidature

Toute personne salariée peut, à l'occasion de cet avis, se porter candidate selon un formulaire préparé à l'avance par la Ville. La Ville doit faire parvenir au Syndicat la liste des candidatures au terme de la période d'affichage.

c) Contenu de l'affichage

L'affichage doit indiquer le titre de la fonction, le taux de salaire, une description sommaire des tâches et les exigences normales de la fonction.

ARTICLE 12 PROMOTION, TRANSFERT OU RÉTROGRADATION (suite)

d) Attribution du poste

Dans les cinq (5) jours qui suivent la fin de la période prévue au paragraphe a) du présent article, la Ville attribue le poste à la personne candidate ayant le plus d'ancienneté, à moins qu'elle ne puisse remplir les exigences normales de la tâche.

Dans tous les cas où il y a égalité d'ancienneté, la Ville procède par un tirage au sort auquel un représentant du Syndicat assiste. En plus de procéder à l'affichage des résultats aux endroits appropriés, les résultats sont aussi disponibles en communiquant, par téléphone, à ces endroits.

e) Refus de promotion

La personne salariée peut refuser une promotion. Dans ce cas, la Ville procède selon la procédure précitée.

12.02 Poste temporairement vacant constituant une promotion**a) Poste qui devient temporairement vacant durant une saison**

Un poste qui devient temporairement vacant durant une saison est comblé de la façon suivante :

- La Ville offre le poste à la personne salariée qui possède le plus d'ancienneté dans le lieu de travail où ledit poste est vacant et qui remplit les exigences normales de la fonction.

b) Poste temporairement vacant pour une saison complète

Un poste qui devient temporairement vacant durant une saison complète est comblé de la façon suivante :

- La Ville affiche ledit poste ou procède par la liste d'éligibilité, selon le cas, et offre par ancienneté à la personne salariée qui remplit les exigences normales de la fonction. Au terme du remplacement temporaire, la personne salariée est soumise au ballottage obligatoire.

ARTICLE 12 PROMOTION, TRANSFERT OU RÉTROGRADATION (suite)

12.03 Période de familiarisation

Dans tous les cas de mouvement de personnel, la Ville accorde une période de familiarisation d'une durée maximale de quarante-cinq (45) jours de travail à ladite fonction.

Au cours de cette période, la Ville s'assure de respecter les éléments suivants :

- procéder à l'accueil de la personne salariée à son poste de travail ;
- procéder à l'évaluation de la personne salariée dans son poste de travail ;
- accorder à la personne salariée une assistance technique avec le concours et la surveillance d'une personne qualifiée, soit une personne salariée syndiquée ou un supérieur immédiat.

Toutefois, si la Ville décide à la fin de la période de familiarisation que la personne salariée ne peut remplir les exigences normales de la fonction et que, par conséquent, elle lui refuse l'attribution du poste, elle retourne la personne salariée à son ancien poste.

Pendant la période de familiarisation, la personne salariée ou la Ville peut demander le retour à l'ancien poste. Cependant, pour être effective, une telle demande doit faire l'objet d'une entente écrite entre la Ville et le Syndicat.

La personne salariée à qui on refuse l'attribution du poste peut soumettre son cas à la procédure de grief et à l'arbitrage. Dans ce cas, le fardeau de la preuve incombe à la Ville.

ARTICLE 13 MESURES DISCIPLINAIRES

13.01 Mesures disciplinaires

Lorsqu'un acte posé par une personne salariée entraîne une mesure disciplinaire, la Ville peut appliquer l'une ou l'autre des trois (3) mesures qui suivent :

- a) l'avertissement écrit ;
- b) la suspension ;
- c) le congédiement.

13.02 Communication écrite

- a) L'employé dont la conduite est sujette à une mesure disciplinaire en est avisé, par écrit, au plus tard dans les vingt (20) jours ouvrables suivant le moment de la connaissance par la Ville des actes reprochés. Copie de cet avis est acheminée au Syndicat.
- b) Toute mesure disciplinaire doit être imposée dans les soixante (60) jours ouvrables suivant l'avis du paragraphe a), sauf si une période d'absence au travail a pour effet d'empêcher l'application des délais.

Les paragraphes a) et b) du présent article ne s'appliquent pas dans les cas où les actes reprochés sont de nature criminelle.

- c) Toutefois, avant ou au moment d'imposer une mesure disciplinaire, la Ville doit transmettre, par écrit, au Syndicat et au salarié, les raisons qui motivent ladite mesure disciplinaire.

13.03 Procédure de l'avertissement écrit

La personne salariée dont la conduite est sujette à une mesure disciplinaire consistant en un avertissement écrit, en reçoit une copie de la part de la direction immédiate. La direction immédiate précise dans cet avis les faits qui motivent cette mesure disciplinaire ; copie de cet avertissement est transmise en même temps au Syndicat.

13.04 Recours de la personne salariée

Toute personne salariée qui est l'objet d'une mesure disciplinaire peut soumettre son cas à la procédure de grief, et s'il y a lieu, à l'arbitrage et le fardeau de la preuve incombe à la Ville.

ARTICLE 13 MESURES DISCIPLINAIRES (suite)

13.05 Consultation du dossier

Toute personne salariée a le droit, durant les heures régulières de bureau, de consulter son dossier officiel en matière disciplinaire, et ce, après entente avec le Service des ressources humaines et après avoir obtenu la permission de la Ville de quitter son lieu de travail.

13.06 Amnistie des avis disciplinaires

Tout rapport disciplinaire versé au dossier d'une personne salariée est retiré après quinze (15) mois ou trois (3) saisons travaillées, à savoir le plus court des deux (2) délais.

13.07 Service non interrompu

Une suspension n'interrompt pas le service d'une personne salariée.

13.08 Convocation

À l'exception des mesures disciplinaires liées aux absences et retards ou à celles ne comportant qu'un avertissement écrit, la Ville convoquera la personne salariée dans le cadre de son enquête disciplinaire, au moyen d'un préavis d'au moins 24 heures précisant l'heure et l'endroit de la rencontre. La personne salariée doit être accompagnée de son représentant syndical à moins d'indication contraire écrite de sa part.

13.09 Fardeau de la preuve

Dans le cas de suspensions et de congédiements effectués pour raisons administratives ou disciplinaires, la Ville assume le fardeau de la preuve.

ARTICLE 14 SÉCURITÉ D'EMPLOI

14.01 Garantie d'heures**a) Généralité**

La personne salariée, ayant un poste, a ses heures garanties pour la ou les saisons où elle travaille, conformément aux dispositions du présent article.

Cette garantie est valide dans la mesure où la personne salariée est disponible et en mesure de travailler les heures mentionnées à son contrat.

En cours de saison, lorsqu'une personne salariée obtient un poste, la garantie d'heures est ajustée au prorata des heures restantes du poste obtenu.

b) Fonctions sans garantie

La garantie d'heures et le nombre de semaines ne s'appliquent pas aux fonctions suivantes :

- Moniteurs aquatiques niveau aqua, piscines intérieures ;
- Assistant moniteur aquatique niveau 1, piscines intérieures ;
- Assistant moniteur aquatique niveau 2, piscines intérieures ;
- Assistant moniteur aquatique niveau 3, piscines intérieures ;
- Moniteur aquatique niveau 1, piscines intérieures ;
- Moniteur aquatique niveau 2, piscines intérieures ;
- Moniteur aquatique niveau 3, piscines intérieures ;
- Moniteur premiers soins ;
- Responsable premiers soins ;
- Moniteur surveillant halte.

c) Définition de la garantie d'heures

Les heures calculées aux fins de la garantie d'heures sont les suivantes :

- Les heures travaillées inscrites à leur horaire régulier (18.03) ;
- Les heures de remplacement dues à une modification d'horaire quand elles ont pour effet de réduire la semaine de travail de la personne salariée en cause (18.05) ou à un remplacement d'un congé personnel (20.02) ;
- Les heures de fêtes ;
- Les heures d'accidents de travail ;
- Les heures de libération syndicale ;
- Les heures d'absences ;
- Les heures de suspension pour fins disciplinaires ou administratives ;

ARTICLE 14 SÉCURITÉ D'EMPLOI (suite)

- Les heures de maladie ;
- Les heures de congés sans salaire ;
- Les heures de congés spéciaux.

d) Modalités de garantie pour les piscines extérieures

Pour le personnel affecté à la discipline des piscines extérieures, la Ville garantit pour la saison l'accomplissement ou le paiement de quatre-vingt-dix pour cent (90%) des heures indiquées sur le formulaire de rappel, tel que défini au paragraphe c) du présent article.

De plus, pour ce personnel, toute heure de travail ajoutée et travaillée avant le 24 juin et après le deuxième dimanche d'août chaque année fait partie de la garantie d'heures jusqu'à concurrence de deux (2) semaines avant ou après cette période, selon les besoins du Service.

e) Modalités de garantie pour les patinoires extérieures et les plateaux sportifs

Pour le personnel affecté aux disciplines des patinoires extérieures et des plateaux sportifs, la Ville garantit l'accomplissement ou le paiement de soixante-quinze pour cent (75%) des heures indiquées sur le formulaire de rappel, telles que définies au paragraphe c) du présent article.

f) Modalités de garantie pour les Centres communautaires, le Centre de la nature (postes au chalet et à la ferme) et les arénas

Pour le personnel affecté aux disciplines Centres communautaires, le Centre de la nature (postes au chalet et à la ferme) et aux arénas, la Ville garantit à la semaine l'accomplissement ou le paiement des heures, telles que définies au paragraphe c) du présent article.

g) Paiement

La Ville effectue le paiement des heures garanties dans les soixante (60) jours suivant le dernier versement de la paie de la personne salariée.

ARTICLE 14 SÉCURITÉ D'EMPLOI (suite)

14.02 Nouvelle fonction

Le Syndicat reconnaît qu'il est du ressort exclusif de la Ville de définir le contenu des emplois. La Ville s'engage à remettre au Syndicat la description de tout emploi nouvellement créé ou tout emploi modifié.

L'analyse et l'évaluation de tout nouvel emploi ou de tout emploi modifié sont réalisées selon le Plan d'évaluation utilisé lors de l'exercice du maintien de l'équité salariale et sert de guide ou d'outil de gestion permettant d'identifier et de convenir avec le Syndicat du titre et du taux horaire convenable pouvant y être associé.

En cas de désaccord, le cas est soumis pour règlement selon la procédure de grief et d'arbitrage. Les pouvoirs de l'arbitre sont limités à l'application du système quant aux facteurs en litige qui sont soumis et à la preuve présentée. Il n'a aucun pouvoir pour prendre des décisions qui diminuent, augmentent ou altèrent le Plan d'évaluation et/ou des salaires pouvant y être associés.

14.03 Activités dans les centres communautaires

Toute activité dans les salles polyvalentes des centres communautaires, là où intervient un membre de l'unité de négociation, est couverte par la présence d'une personne salariée monitrice dans la mesure où la Ville juge à propos d'assurer la sécurité et la propreté des lieux par une telle personne salariée.

ARTICLE 15 CONGÉS FÉRIÉS

15.01 Jours fériés chômés et payés

Les jours fériés chômés et payés sont les suivants :

1. Le 1^{er} janvier ;
2. Le Vendredi Saint et le Lundi de Pâques ;
3. Le lundi qui précède le 25 mai ;
4. Le 1^{er} juillet ou si cette date tombe un dimanche, le 2 juillet ;
5. Le 1^{er} lundi de septembre ;
6. Le deuxième lundi d'octobre ;
7. Le 25 décembre ;
8. Le 24 juin.

La Ville s'engage à respecter pour ces jours les modalités de paiement prévues à la Loi sur les normes du travail et la Loi sur la Fête Nationale.

Toutes les personnes salariées qui doivent travailler le 1^{er} janvier, le 24 juin et le 25 décembre sont rémunérées à cent cinquante pour cent (150%) de leur taux horaire.

ARTICLE 16 VACANCES ANNUELLES

16.01 Montant de paiement des vacances

La personne salariée reçoit un montant équivalent à quatre pour cent (4%) de son salaire effectivement gagné entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre en guise de paiement pour ses vacances annuelles.

Cependant, ce montant est de six pour cent (6%) dans le cas de la personne salariée qui accumule cinq (5) ans d'ancienneté et de huit pour cent (8%) pour la personne salariée qui accumule dix (10) ans d'ancienneté.

ARTICLE 17 DROITS PARENTAUX

17.01 La personne salariée bénéficie des dispositions prévues à la Loi sur les normes du travail ainsi qu'au Régime québécois d'assurance parentale (RQAP).

ARTICLE 18 HEURES DE TRAVAIL

18.01 Copie de la programmation de la saison au Syndicat

La Ville transmet au Syndicat la programmation de la saison, et ce, avant le début de ladite saison.

18.02 Période de repas payée

La période de repas est payée si la personne salariée n'est pas autorisée à quitter son poste de travail.

18.03 Horaire et modification d'horaire

Les personnes salariées doivent être avisées, avant le début de chaque programme, de leur horaire de travail. Copie de ces horaires est transmise par la Ville au Syndicat. Toutefois, pour les besoins de la Ville, ces horaires peuvent être modifiés suivant les modalités ci-dessous :

- La personne salariée doit être avisée au moins quarante-huit (48) heures à l'avance de tout changement permanent à son horaire, à moins d'entente entre les parties. À défaut de quoi, l'article sur le temps supplémentaire s'applique.
- Si une personne salariée se présente au travail selon son horaire sans avoir été avisée du contraire par la Ville et qu'elle travaille moins de trois (3) heures consécutives alors qu'elle était à l'horaire pour un nombre d'heures égal ou supérieur à trois (3) heures, elle a droit, pour sa journée de travail à une rémunération équivalente à trois (3) heures de travail à son taux horaire régulier.
- Lorsqu'il y a fermeture de piscines ou de parcs, et ce suite à un imprévu, la Ville avertit la personne salariée au moins deux (2) heures avant son quart de travail, sinon elle doit lui payer un minimum de trois (3) heures.

Dans les centres communautaires énumérés ci-dessous, et pour les Saisons C et A, la Ville accorde une garantie minimale de trente-cinq (35) heures/semaine pour les postes suivants :

- deux (2) postes au Centre communautaire Pavillon du Bois Papineau
- un (1) poste au Centre communautaire Laval-des-Rapides
- un (1) poste au Centre communautaire St-Joseph
- un (1) poste au Centre communautaire Vimont
- un (1) poste au Centre communautaire Campeau
- un (1) poste au Centre communautaire Le Sorbier
- un (1) poste au Centre communautaire St-Louis de Montfort
- un (1) poste au Centre communautaire Groulx

ARTICLE 18 HEURES DE TRAVAIL (suite)

Cette garantie d'heures n'a pas pour effet de limiter les droits de gérance de la Ville en matière d'abolition de postes.

18.04 Interdiction d'heures brisées

La Ville convient de ne pas imposer d'horaire de travail quotidien comportant des heures brisées.

18.05 Changement d'horaire

a) Chaque personne salariée peut une (1) fois par saison **initier** un changement d'horaire permanent avec une autre personne salariée, et ce, aux conditions suivantes :

1. Même fonction ;
2. Même secteur ;
3. Même discipline.

La personne salariée doit soumettre, par écrit, à son supérieur immédiat sa demande de changement d'horaire dans un délai de quarante-huit (48) heures précédant un tel changement. Le changement d'horaire effectué est alors permanent pour la durée de la saison.

Lorsqu'un contrat fait l'objet d'un rappel sur plus d'une saison, chaque personne salariée peut initier un changement d'horaire permanent avec une autre personne salariée dans chacune des saisons.

b) Une personne salariée peut faire occasionnellement un changement d'horaire avec une autre personne salariée aux conditions suivantes :

4. Même fonction ;
5. Même secteur ;
6. Même discipline ;
7. Même semaine de travail.

La personne salariée doit soumettre, par écrit, à son supérieur immédiat sa demande de changement d'horaire dans un délai de vingt-quatre (24) heures précédant un tel changement.

ARTICLE 18 HEURES DE TRAVAIL (suite)

- c) Dans chacun des cas visés aux paragraphes a) et b) :
1. La demande de changement d'horaire doit être faite sur le formulaire préparé à cette fin par la Ville.

Cependant, pour une demande de changement occasionnelle, tel que prévu à l'alinéa b), qui est faite en dehors des heures d'ouverture des bureaux administratifs auxquelles la personne salariée est assignée, la personne salariée doit s'assurer d'informer son supérieur immédiat, par téléphone, afin que sa demande soit reconnue. Elle devra tout de même compléter le formulaire prévu à cette fin ;
 2. Le changement d'horaire ne doit pas occasionner de coûts supplémentaires pour la Ville ;
 3. Le changement d'horaire qui entraîne une diminution dans les heures de travail d'une personne salariée se traduit par une baisse équivalente de la garantie d'heures ;
 4. Dans le cas des piscines, le changement d'horaire doit respecter la Loi sur la sécurité dans les édifices publics.
- d) Aux fins de l'application de l'article 18.05 a) et b), les fonctions chef sauveteur et assistant chef sauveteur sont considérées comme étant une même fonction.
- e) Lorsqu'un poste pour lequel un changement d'horaire a été effectué devient vacant en cours de saison, la modification d'horaire intervenue continue à s'appliquer pour le reste de la saison et est indiquée sur l'affichage du poste. Cette procédure s'applique pour les postes prévus à l'article 12.01.

18.06 Processus d'attribution des horaires de travail vacants

L'horaire de travail d'un nouveau poste ou d'une personne salariée qui quitte son travail de façon définitive, entre la fin du processus d'affichage des postes d'entrée et la fin du programme, est offert aux personnes salariées de la même discipline et du même lieu de travail qui répondent aux exigences normales de la fonction. Si plus d'une personne salariée désire obtenir cet horaire, l'ancienneté est le facteur déterminant. Cet article ne s'applique pas aux disciplines Arénas et Centres communautaires.

ARTICLE 18 HEURES DE TRAVAIL (suite)

18.07 Surplus d'heures de travail

- a) Un surplus d'heures de travail est d'abord offert par ancienneté aux personnes salariées régulières du même lieu de travail et de la même discipline. Par la suite, il est offert aux personnes salariées de la même discipline et du même territoire. Subséquemment, il est offert par ancienneté aux personnes salariées de la même discipline et dont le nom apparaît sur une liste de disponibilité qui indique par secteur et par discipline les jours et les plages horaires où elles acceptent d'effectuer des heures de travail en surplus.

Advenant un surplus d'heures quinze (15) jours avant le début ou après la fin des contrats, la procédure ci-haut s'applique et la personne salariée doit rencontrer les conditions suivantes pour se voir offrir un surplus d'heures de travail :

- i. La personne salariée est titulaire d'un poste ou a été titulaire d'un poste dans la discipline où les heures sont offertes;
 - ii. La personne salariée doit posséder toutes les qualifications et la formation requise;
 - iii. La personne salariée doit être disponible, doit respecter et honorer les heures prévues à son contrat actif dans la saison en cours;
 - iv. L'acceptation de l'offre du surplus d'heures ne doit pas générer de temps et de coûts supplémentaires à la Ville.
- b) Les heures attribuées en surplus sont disponibles sur les tableaux d'affichage du Syndicat aux bureaux administratifs concernés.
- c) Lorsqu'une telle personne salariée accepte de faire des heures en surplus lors d'une deuxième offre, elle doit obligatoirement se trouver un remplaçant pour effectuer les heures en surplus qu'elle avait acceptées lors d'une première offre. Dans tous les cas, ces heures sont offertes par la Ville en autant que cela n'entraîne pas de coûts supplémentaires.
- d) Les personnes salariées désirant s'inscrire sur ladite liste doivent le faire en remplissant le formulaire prévu à cette fin par la Ville.
- e) Pour que le nom de la personne salariée soit inscrit et valide sur la liste de disponibilité, un délai de trois (3) jours est nécessaire à compter de la date de remise du formulaire.
- f) Malgré ce qui précède, lorsque survient un surplus d'heures en continuité du quart de travail, lesdites heures sont offertes d'abord au moniteur surveillant déjà sur place.
- g) Il est entendu que cette disposition s'applique pour un nombre d'heures inférieur à trois (3) heures.

ARTICLE 19 TEMPS SUPPLÉMENTAIRE

19.01 Une personne salariée qui travaille plus de quarante (40) heures par semaine est payée au taux régulier majoré de cinquante pour cent (50%).

Par contre, les personnes salariées travaillant dans les centres communautaires et les aré纳斯 peuvent effectuer au cours d'une semaine un maximum de quarante-quatre (44) heures payées à un taux régulier pourvu qu'au cours d'une saison leurs heures de travail hebdomadaires représentent une moyenne de quarante (40) heures par semaine.

Les heures effectuées en surplus de quarante (40) heures au cours d'une semaine sont remises en temps au taux horaire régulier.

Le moment de la remise de ces heures est convenu après entente avec la Ville. Le nombre d'heures ainsi accumulé ne peut excéder cinquante (50) heures au cours d'une saison.

À la fin de la saison, toutes les heures qui n'ont pu être prises sont remboursées aux personnes salariées concernées au taux horaire régulier.

ARTICLE 20 CONGÉS SPÉCIAUX

20.01 Congés pour événements familiaux

La personne salariée bénéficie des dispositions prévues à la Loi sur les normes du travail :

a) Absence à l'occasion de décès ou funérailles

La personne salariée peut s'absenter du travail pendant trois (3) journées, sans réduction de salaire, à l'occasion du décès ou des funérailles de son conjoint, de son enfant ou de l'enfant de son conjoint, de son père, de sa mère, d'un frère ou d'une sœur. Elle peut aussi s'absenter pendant deux (2) autres journées à cette occasion, mais sans salaire.

La personne salariée peut s'absenter du travail pendant une (1) journée, sans salaire, à l'occasion du décès ou des funérailles d'un gendre, d'une bru, de l'un de ses grands-parents ou de l'un de ses petits-enfants de même que du père, de la mère, d'un frère ou d'une sœur de son conjoint.

La personne salariée doit aviser la Ville de son absence le plus tôt possible.

b) Absence à l'occasion d'un mariage

La personne salariée peut s'absenter du travail pendant une (1) journée, sans réduction de salaire, le jour de son mariage.

La personne salariée peut aussi s'absenter du travail, sans salaire, le jour du mariage de l'un de ses enfants, de son père, de sa mère, d'un frère, d'une sœur ou d'un enfant de son conjoint.

La personne salariée doit aviser la Ville de son absence au moins une (1) semaine à l'avance.

c) Absence à l'occasion de la naissance ou de l'adoption d'un enfant

La personne salariée peut s'absenter du travail pendant cinq (5) journées à l'occasion de la naissance de son enfant ou de l'adoption d'un enfant. Les deux (2) premières journées d'absence sont rémunérées si la personne salariée justifie soixante (60) jours de service continu.

Ce congé peut être fractionné en journées à la demande de la personne salariée. Il ne peut être pris après l'expiration des quinze (15) jours qui suivent l'arrivée de l'enfant à la résidence de son père ou de sa mère.

ARTICLE 20 CONGÉS SPÉCIAUX (suite)

La personne salariée doit aviser la Ville de son absence le plus tôt possible.

Toutefois, la personne salariée qui adopte l'enfant de son conjoint ne peut s'absenter du travail que pendant deux (2) journées, sans salaire.

d) Absence à l'occasion d'obligations familiales

La personne salariée peut s'absenter du travail pendant dix (10) journées par année, sans salaire, pour remplir des obligations reliées à la garde, à la santé ou à l'éducation de son enfant ou de l'enfant de son conjoint, ou en raison de l'état de santé de son conjoint, de son père, de sa mère, d'un frère, d'une sœur ou de l'un de ses grands-parents lorsque sa présence est nécessaire en raison de circonstances imprévisibles ou hors de son contrôle. Il doit avoir pris tous les moyens raisonnables à sa disposition pour assumer autrement ces obligations et pour limiter la durée du congé.

Ce congé peut être fractionné en journées. Une (1) journée peut aussi être fractionnée si la Ville y consent.

La personne salariée doit aviser la Ville de son absence le plus tôt possible.

e) Absence à l'occasion d'un examen médical

La personne salariée peut s'absenter du travail, sans salaire, pour un examen médical relié à sa grossesse ou pour un examen relié à sa grossesse et effectué par une sage-femme.

La personne salariée avise la Ville le plus tôt possible du moment où elle doit s'absenter.

20.02 Congés personnels

- a) La personne salariée a droit de s'absenter, sans salaire, pendant trois (3) jours maximum au cours de chaque saison. Pour les périodes C et A, la personne salariée peut s'absenter, sans salaire, pendant deux (2) périodes de trois (3) jours maximum si elle est titulaire d'un seul contrat de travail dans une année. De plus, ces deux (2) périodes pourront être jumelées après autorisation de la Ville. À noter que tous les jours mentionnés dans cet article peuvent être pris de façon consécutive à la demande de la personne salariée.

ARTICLE 20 CONGÉS SPÉCIAUX (suite)

Lors d'une demande, la personne salariée doit alors aviser par écrit son supérieur immédiat au moins vingt-quatre (24) heures à l'avance sur le formulaire préparé à cette fin par la Ville.

- b) La personne salariée ayant plus de trois (3) années d'ancienneté, peut demander jusqu'à un maximum de deux (2) jours supplémentaires par année, sans salaire, consécutifs aux trois (3) jours prévus au paragraphe a) pour compléter une période de cinq (5) jours consécutifs.

Cette disposition ne s'applique pas à la personne salariée titulaire d'un seul contrat de travail pour les périodes C et A.

Ces jours supplémentaires ne peuvent pas être pris durant la période estivale, soit du 24 juin à la fermeture des programmes estivaux.

La demande des jours supplémentaires doit être faite par écrit à son supérieur immédiat dans un délai de 30 jours précédant la prise des congés à moins de situations exceptionnelles.

La personne salariée doit ensuite confirmer par écrit à son supérieur immédiat la prise des congés et un nom de remplaçant, lequel doit être qualifié et disponible, de préférence du même lieu de travail ou encore du même secteur au moins une (1) semaine à l'avance sur le formulaire préparé à cette fin par la Ville.

La Ville se réserve le droit de refuser ladite demande avec un motif valable.

- c) Le ou les congé(s) personnel(s) ne doivent pas entraîner de coûts additionnels à la Ville.

20.03 Congés pour fins d'étude

- a) Saison complète

La personne salariée peut s'absenter, sans salaire, pour fins d'étude durant une saison complète (A, B ou C) pour laquelle elle a été rappelée. Elle doit soumettre sa demande par écrit à son supérieur immédiat le plus tôt possible sur le formulaire préparé à cette fin par la Ville et fournir une pièce justificative de la maison d'enseignement qu'elle fréquente.

ARTICLE 20 CONGÉS SPÉCIAUX (suite)

La personne salariée est soumise au ballottage obligatoire lors de son prochain rappel de la saison correspondante.

b) Partie de saison

La personne salariée peut s'absenter pour fins d'étude, sans salaire, pour une partie de saison. Elle doit soumettre sa demande par écrit à son supérieur immédiat au moins cinq (5) jours à l'avance sur le formulaire préparé à cette fin par la Ville et fournir une pièce justificative de la maison d'enseignement qu'elle fréquente.

Cette absence ne doit pas entraîner de coûts additionnels à la Ville. Par contre, la Ville doit trouver le remplacement de la personne salariée qui s'absente pour une partie de saison.

ARTICLE 21 ACCIDENT DU TRAVAIL

21.01 Indemnités

Dans le cas d'incapacité résultant d'accidents subis ou maladies contractées dans l'exercice de ses fonctions, la personne salariée reçoit les indemnités prévues à la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles (L.R.Q. CA: 3001).

21.02 Service continu non interrompu

Le service continu d'une personne salariée n'est pas interrompu par l'absence due à un accident du travail ou maladie du travail.

21.03 Réintégration à son poste

La personne salariée réintègre (s'il y a lieu) le poste qu'elle occupait avant son départ pour accident ou maladie du travail, s'il existe, ou un poste équivalent. La réintégration doit avoir lieu dans les deux (2) ans du départ de la personne salariée.

21.04 Services d'un médecin ou transport à l'hôpital

Dans la mesure où son état le nécessite, la personne salariée blessée a droit en tout temps, aux services d'un médecin. À défaut, ou dans les cas de retard, la personne salariée blessée est transportée immédiatement à l'hôpital aux frais de la Ville, et ce, sans perte de salaire et dans la mesure où son état le nécessite.

21.05 Services de premiers soins

Les services de premiers soins sont, en cas de maladie ou d'accident survenus durant les heures de travail, à la disposition des personnes salariées afin de leur prodiguer les premiers soins.

ARTICLE 22 ABSENCE EN MALADIE

22.01 Service continu non interrompu

Le service continu d'une personne salariée n'est pas interrompu par l'absence due à un accident hors du travail ou d'une maladie.

22.02 Attestation médicale

À la demande de la Ville, après trois (3) jours consécutifs d'absences, la personne salariée doit fournir dans un délai raisonnable une attestation médicale à la Ville. Une telle restriction ne s'applique pas si la Ville a des raisons sérieuses de croire qu'il y a lieu d'exiger un certificat médical plus rapidement. Dans un tel cas, le fardeau de la preuve revient à la Ville.

22.03 Congé de maladie

La personne salariée qui a travaillé mille (1000) heures entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre de chaque année a droit à une (1) journée, sans perte de salaire, pour absence maladie.

Si la personne salariée atteint mille deux cent cinquante (1250) heures dans la même période, elle a alors droit à une deuxième (2^e) journée, et ce, aux mêmes conditions. Si la personne salariée atteint mille cinq cents (1500) heures dans la même période, elle a droit à une troisième (3^e) journée, et ce, aux mêmes conditions. Ces journées, lorsque non utilisées, sont remboursables à la fin de l'année, mais non cumulatives d'année en année.

22.04 Arbitrage médical

- a) La Ville peut faire examiner à ses frais une personne salariée par le médecin de la Ville ou par un médecin spécialiste si elle a un motif raisonnable de le faire. Dans un tel cas, les renseignements que la Ville a le droit de connaître sont : le diagnostic, le traitement, le pronostic et la date probable de retour au travail.

Dans le cas d'une demande d'examen par un médecin spécialiste, la personne salariée peut en tout temps exiger qu'une copie du rapport médical soit acheminée à son médecin traitant. Le contenu de l'examen et sa diffusion doivent respecter les dispositions pertinentes de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels.

ARTICLE 22 ABSENCE EN MALADIE (suite)

Les frais de déplacement sont aux frais de la Ville si la demande d'examen par un médecin est à l'extérieur du territoire de la Ville de Laval. En ce sens, la Ville versera à la personne salariée en guise de compensation pour ses frais de déplacement, l'équivalent d'une (1) heure travaillée à son taux horaire régulier.

La personne salariée est réputée être au travail si elle doit être examinée par un médecin à la demande de la Ville.

- b) Si la personne salariée n'est pas satisfaite de la décision du médecin de la Ville ou du médecin spécialiste, elle peut se faire examiner par un médecin de son choix.

S'il y a conflit d'opinion entre le médecin de la Ville ou du médecin spécialiste et le médecin de la personne salariée, le médecin de la Ville et le médecin désigné par le Syndicat choisissent un troisième médecin qui agit comme arbitre médical, dont la décision est finale et lie les parties.

Les honoraires du troisième médecin sont payés à part égale par la Ville et la personne salariée concernée.

ARTICLE 23 SALAIRES ET CLASSIFICATIONS

23.01 Taux de salaire

Toute personne salariée régie par la présente convention reçoit selon son poste le taux de salaire prévu à l'Annexe « A » de la présente convention.

23.02 Nomination dans une nouvelle fonction

Dès sa nomination dans sa nouvelle fonction, la personne salariée reçoit le salaire qui y est rattaché.

23.03 Réajustement de salaire

Les salaires à compter du 1^{er} janvier 2012, du 1^{er} janvier 2013, du 1^{er} janvier 2014 et du 1^{er} janvier 2015 sont réajustés de deux et demi pour cent (2.5%) pour chacune des années et sont ceux apparaissant à l'Annexe « A ».

Les salaires à compter du 1^{er} janvier 2016 et du 1^{er} janvier 2017 sont réajustés de deux pour cent (2%) pour chacune des années et sont ceux apparaissant à l'Annexe « A ».

Si l'Indice des prix à la consommation (IPC) basé sur la moyenne des augmentations mensuelles en pourcentage (%) des IPC (région de Montréal) de chaque mois de la période publiée de l'année 2015 par rapport à la période du 1^{er} janvier 2016 au 31 décembre 2016 est supérieur à deux pour cent (2,0 %) , le traitement annuel sera modifié comme suit :

L'excédent, s'il en est, de l'augmentation de l'IPC décrite au paragraphe précédent sur deux pour cent (2,0 %) sera ajouté aux traitements annuels à compter du 1^{er} janvier 2016.

Aux fins du présent article, l'excédent est limité à un demi pour cent (0,5%).

Étant donné que cet ajustement sera fait pendant l'année 2017, un montant forfaitaire devra être versé afin de couvrir la rétroactivité pour l'année 2016 et une portion de l'année 2017.

Les principes énoncés précédemment s'applique également à chaque mois de l'année 2016 par rapport à la période du 1^{er} janvier 2017 au 31 décembre 2017.

ARTICLE 23 SALAIRES ET CLASSIFICATIONS (suite)

Les principes énoncés précédemment s'applique également à chaque mois de l'année 2017.

23.04 Indexation des primes

Pour la durée de la présente convention collective, les primes figurant aux articles 32.06, 32.07,32.09 et 32.10 sont indexées selon les mêmes pourcentages consentis à l'article 23.03.

23.05 Indexation du montant pour activités syndicales

Pour la durée de la présente convention collective, le montant figurant à l'article 6.02 I) est indexé selon les mêmes pourcentages consentis à l'article 23.03.

ARTICLE 24 VÊTEMENTS ET ÉQUIPEMENTS

24.01 La Ville, après consultation avec le Syndicat, fournit les vêtements et équipements décrits au présent article. De plus, tout équipement nécessaire pour les besoins du service est assumé par la Ville.

La Ville offre aux personnes salariées des vêtements dans les grandeurs suivantes : très petit, petit, moyen, grand, très grand , très très grand et très très très grand.

Lorsque les vêtements sont commandités, la Ville s'assure que le logo ou l'identification à la « Ville de Laval » a préséance sur tout autre logo ou identification.

a) Piscines extérieures/intérieures

La personne salariée à l'emploi de la Ville le 1^{er} lundi du mois de juillet et qui termine la saison pour laquelle elle est rappelée a droit à un montant forfaitaire de cinquante dollars (50,00\$), pour les fins d'un maillot de bain, lequel montant est remis à la fin de la saison.

La personne salariée a également droit à :

- Une casquette ;
- Un sifflet ;
- Trois (3) paires de bottes de caoutchouc sont disponibles dans les piscines où il y a manipulation de chlore granulé, avec obligation de les porter lors de la manipulation du chlore.

La personne salariée qui doit effectuer le traitement des eaux dans les piscines doit posséder l'équipement nécessaire pour sa sécurité. De plus, advenant que ses vêtements soient endommagés suite à son travail, la Ville les remplace, s'il y a lieu.

De manière statutaire, la Ville fournit au besoin :

- Une combinaison imperméable ;
- Une paire de gants nitriles ;
- Des bottes de caoutchouc ;
- Un masque avec visière pleine.

b) Centres communautaires

Un (1) sarrau pour chaque personne salariée, et ce, pour la durée de la convention collective. L'entretien du sarrau est à la charge de la personne salariée.

Il est entendu que les personnes salariées doivent au besoin porter ledit sarrau pendant leur travail.

ARTICLE 24 VÊTEMENTS ET ÉQUIPEMENTS (suite)

Un chandail de type « Polo » manches longues ou courtes, deux (2) chandails de type «T-shirt» au choix de la personne salariée est fourni à chaque saison à chaque personne salariée.

c) Arénas

Un (1) polar identifié « Ville de Laval » par personne salariée, et ce, pour la durée de la convention collective. L'entretien de ce polar est à la charge de la personne salariée.

Il est entendu que les personnes salariées doivent porter ledit polar pendant leur travail.

d) Camps de jour et Campgourou

Un (1) sifflet.

Deux (2) chandails de type « T-shirt » sont fournis à chaque personne salariée une fois par année. Les chandails de type « T-shirt » sont identifiés ainsi : Camp spécialisé. De plus, la Ville fournira en 2009 des chandails de type « T-shirt » identifiés : Accompagnateur.

La première année, la personne salariée au Campgourou, recevra un (1) chandail supplémentaire de type «T-shirt» identifié ainsi : Camp spécialisé.

e) Moniteurs des plateaux sportifs extérieurs

Une (1) paire de gants de travail, au besoin, deux (2) chandails de type « T-shirt » identifiés Moniteur-surveillant ou un (1) coton ouaté et un imperméable adéquat et disponible sur les lieux de travail.

f) Centre de la nature

Deux (2) chandails de type « T-shirt » sont fournis à chaque personne salariée pour la saison estivale une fois par année.

Pour la saison A, la Ville met un manteau à la disposition des personnes salariées ayant la fonction de moniteur spécialiste.

g) Tir à l'arc et tennis

Deux (2) chandails de type « T-shirt » sont fournis à chaque personne salariée une fois par année.

ARTICLE 24 VÊTEMENTS ET ÉQUIPEMENTS (suite)

h) Camp de jour et tennis – chargés de programme

Un (1) chandail de type « T-shirt » est fourni à chaque personne salariée une fois par année.

ARTICLE 25 ALLOCATION DE DÉPENSES

25.01 Remboursement de frais de voyage, de déplacement et de séjour

Toute personne salariée qui se déplace à la demande de la Ville se voit rembourser ses frais de voyage, de déplacement et de séjour selon les règlements en vigueur à la Ville.

25.02 Utilisation du véhicule personnel et frais de transport

Aucune personne salariée n'est requise d'utiliser son automobile dans l'exercice de ses fonctions.

Si la Ville demande à une personne salariée d'utiliser son véhicule personnel dans l'accomplissement de ses fonctions, celle-ci reçoit une allocation de déplacement selon les modalités de l'article 25.03.

Dans le cas de motocyclettes, mobylettes ou tout autre véhicule de même nature, le montant payé est de 0,165\$ du kilomètre.

Sur réception du certificat d'assurance « Plaisir et affaires » la Ville paie à la personne salariée visée la surprime annuelle d'assurance jusqu'à un maximum de 125,00\$ au prorata des mois travaillés.

Si une personne salariée, après entente avec son supérieur immédiat, doit déboursier des frais de transport dans l'accomplissement de ses fonctions, la Ville en assume les frais.

25.03 Mécanisme d'ajustement de l'allocation d'automobile

Les parties reconnaissent qu'au 1^{er} août 1991, le prix du litre d'essence est de 0,63\$ et que le taux de l'allocation d'automobile est de 0,355\$ le kilomètre.

Le coût du litre d'essence, tel que déterminé ci-haut, a été basé sur le coût moyen du litre d'essence sans plomb régulier de six (6) stations de service de Ville de Laval, tel que déterminé par les parties.

Les parties conviennent que lorsque l'augmentation accumulée du coût du litre d'essence atteint 0,04\$ (et ce basé sur la formule ci-haut décrite) l'allocation d'automobile, pour chaque kilomètre, est alors augmentée de 0,02\$. Il est entendu que ce principe s'applique aussi inversement mutatis mutandis.

ARTICLE 26 SANTÉ ET SÉCURITÉ

26.01 Responsabilité

La Ville doit prendre toutes les mesures nécessaires afin d'assurer la sécurité, de protéger la santé de ses personnes salariées et de contrer la violence dont peuvent être victimes les personnes salariées couvertes par les présentes.

De manière plus pratique, des sessions de formation doivent être mises sur pied afin d'outiller toutes les personnes salariées exposées à des situations de violence pour qu'elles puissent réagir en conséquence. De plus, tous les milieux de travail doivent être équipés de trousse de premiers soins conformément à la Loi.

De plus, la Ville fournit aux personnes salariées appelées à manipuler des matières dangereuses la formation et l'équipement requis à cette fin.

La Ville fournit le nombre nécessaire de parasols dans les sites des piscines extérieures.

26.02 Rencontres du comité paritaire santé-sécurité**a) Saison estivale**

Entre le 1^{er} juin et le 1^{er} septembre, la Ville rencontre les personnes représentantes syndicales (maximum de trois (3) représentants du Syndicat) sur tout sujet relatif à la santé et sécurité au travail. Ces rencontres ont lieu une fois par mois, soit le premier lundi de chaque mois, à une date, heure et lieu convenus entre les parties.

Les personnes représentantes syndicales sont libérées sans perte de salaire lorsqu'inscrit à leur horaire régulier.

b) Autres saisons

Entre le 1^{er} septembre et le 30 mai, une rencontre peut être demandée par l'une ou l'autre des parties aux conditions suivantes :

- Les personnes représentantes syndicales (maximum de trois (3)) sont libérées sans perte de salaire lorsqu'inscrit à leur horaire régulier.
- Les rencontres ont lieu à une heure convenue entre les parties et l'article 26.03 s'applique.

ARTICLE 26 SANTÉ ET SÉCURITÉ (suite)

26.03 Ordre du jour du comité

Les sujets peuvent être mis à l'ordre du jour par l'une ou l'autre des parties et doivent être communiqués au moins une (1) semaine à l'avance (sauf en cas d'urgence).

26.04 Programme d'aide aux employés

Dans l'exercice de ses fonctions, lorsque la personne salariée est victime d'un traumatisme, la Ville s'engage à lui fournir une aide psychologique, le tout selon la pratique actuelle.

26.05 Service de support aux employés

Lorsqu'une personne salariée est aux prises avec des difficultés personnelles ou professionnelles, Ville de Laval s'engage à lui fournir les services de ressources professionnelles.

- i) Ce service est offert aux personnes salariées ayant :
 - Des difficultés liées à l'alcool ou la drogue et/ou
 - Des difficultés qui peuvent affecter le rendement au travail
- ii) Afin de bénéficier du service, la personne salariée doit avoir
 - plus de cinq (5) années d'ancienneté
 - avoir une moyenne d'au moins 650 heures travaillées par année au cours des trois (3) dernières années
 - être employé actif au moment de la demande

Toute personne salariée ne répondant pas aux exigences de l'alinéa ii) pourra formuler une demande de service de support auprès du Service des ressources humaines de Ville de Laval. Le service des ressources humaines analysera la demande, et dirigera, au besoin, la personne salariée à des services de ressources professionnelles.

ARTICLE 27 COMITÉ DE RELATIONS DE TRAVAIL

27.01 Composition

Un comité de relations de travail est constitué et composé de trois (3) personnes représentantes autorisées du Syndicat et de trois (3) personnes désignées par la Ville.

Les parties doivent désigner leurs personnes représentantes à ce comité au plus tard sept (7) jours après la signature de la présente convention collective.

27.02 Rencontres

- a) Le comité de relations de travail se réunit une fois par mois et les dates de rencontres, l'heure et le lieu sont prédéterminés en janvier et septembre de chaque année.
- b) De plus, le comité des relations de travail peut se réunir sur demande de l'une des parties ou à une fréquence plus rapprochée convenue entre les parties.

27.03 Conseiller extérieur

À l'occasion d'une rencontre du comité de relations de travail, une des parties peut, après en avoir avisé l'autre partie, se faire accompagner d'un conseiller extérieur.

27.04 Ordre du jour

L'ordre du jour de toutes les rencontres du comité de relations de travail est transmis par la Ville au moins cinq (5) jours avant la tenue de la rencontre.

27.05 Compte rendu

Chaque rencontre du comité de relations de travail est suivie d'un compte rendu dont copie est transmise à chacun cinq (5) jours avant la tenue de la prochaine rencontre.

27.06 Fonction du comité

Le comité de relations de travail peut étudier toute question soumise par l'un des membres ou étudier toute demande relative à l'application ou à l'interprétation de la convention collective.

ARTICLE 28 POURSUITES JUDICIAIRES

28.01 La Ville accorde, sans frais, l'assistance et la protection aux personnes salariées poursuivies et/ou assignées devant les tribunaux à la suite d'actes posés dans l'exercice de leur fonction.

ARTICLE 29 DROIT DE PARTICIPATION AUX AFFAIRES PUBLIQUES

29.01 Participation aux affaires publiques

La Ville reconnaît à la personne salariée l'exercice des mêmes droits de participation aux affaires publiques que ceux qui sont reconnus à l'ensemble des citoyens de ce pays.

29.02 Congé sans salaire

Sur demande écrite d'au moins trente (30) jours, la personne salariée obtient de la Ville un congé sans salaire d'au plus vingt (20) jours ouvrables afin de se porter candidate à toute élection : fédérale, provinciale, municipale autre qu'à Laval et d'au plus dix (10) jours ouvrables dans le cas d'élection scolaire.

29.03 Retour à son poste

La personne salariée peut, si elle le désire, et ce, dans les dix (10) jours de l'élection, reprendre pour la Ville la fonction qu'elle occupait lors de son départ ou une fonction équivalente avec tous les droits et privilèges qu'elle avait alors acquis.

ARTICLE 30 **VALIDITÉ**

- 30.01 Tout article ou partie de la présente convention collective qui est ou devient en contradiction avec la législation du pays ou de la province est nul et non avenu, sans pour cela affecter la validité des autres articles ou parties d'articles. Les parties s'entendent pour négocier tout article ou partie d'article ainsi invalidé.

ARTICLE 31 ANNEXES ET LETTRES D'ENTENTE

31.01 Les annexes et lettres d'entente font partie intégrante de la convention collective.

ARTICLE 32 CONDITIONS PARTICULIÈRES

32.01 Formation en cours d'emploi

La formation en cours d'emploi actuellement en vigueur dans les piscines, les camps de jour et le Campgourou concernant la demi-heure d'entraînement est maintenue.

32.02 Réunion ou session de formation ou d'information obligatoire

Les réunions ou sessions d'information obligatoires aux personnes salariées seront payées selon le nombre d'heures effectuées.

Lorsqu'il y a une session de formation en cours d'emploi, une personne salariée qui ne se présente pas à une formation, sans avoir donné une raison valable, se verra imposer une mesure disciplinaire.

Lors d'une session de formation pré-saison, la personne salariée qui ne se présente pas pour une journée complète, lorsque la formation dure plus d'une journée ou ne se présente pas pour une partie de la formation, sans avoir donné une raison valable, se verra imposer une mesure disciplinaire ainsi qu'une mesure administrative, soit une coupure de vingt-cinq pour cent (25%) de sa prime de rétention. Dans le cas d'une absence complète, sans avoir donné une raison valable, la personne salariée se verra imposer une mesure disciplinaire ainsi qu'une mesure administrative, soit une coupure totale de sa prime de rétention.

32.03 Information sur qualification

La personne salariée doit informer la Ville de toute modification apportée aux qualifications données lors de l'embauche ou subséquemment. En ce sens, la personne salariée s'engage à communiquer les résultats et donne une copie de sa carte de re-qualification à la Ville.

32.04 Remboursement de la requalification

La Ville rembourse aux personnes salariées des disciplines piscines extérieures, intérieures et tennis qui doivent suivre un cours de requalification les frais dudit cours.

32.05 Prime de rétention

Une prime de rétention de cinquante cents (0,50\$) l'heure est payée à la personne salariée qui justifie deux (2) ans de service.

ARTICLE 32 CONDITIONS PARTICULIÈRES (suite)

Une prime de rétention de soixante cents (0,60\$) l'heure est payée à la personne salariée qui justifie de trois (3) à cinq (5) ans de service inclusivement.

Une prime de rétention de soixante-dix cents (0,70\$) l'heure est payée à la personne salariée qui justifie six (6) ans à neuf (9) ans de service inclusivement.

Une prime de rétention de quatre-vingts cents (0,80\$) l'heure est payée à la personne salariée qui justifie dix (10) ans et plus de service.

Cette prime est payable à la personne salariée ayant complété sa saison.

32.06 Prime d'enseignement

Dans le cadre des programmes municipaux, une prime de un dollar et huit cents (1,08\$) de l'heure est payée à la personne salariée qui enseigne aux piscines extérieures.

Une prime de un dollars et trente-cinq cents (1,35\$) de l'heure est payée à la personne salariée qui enseigne aux tennis.

Toute personne salariée qui supervise l'entraînement d'une nouvelle personne salariée, à la demande de la Ville, reçoit une prime de un dollars et trente-cinq cents (1,35\$) de l'heure.

32.07 Prime de nuit

Une prime de un dollar et huit cents (1,08\$) de l'heure est payée à la personne salariée qui doit travailler entre 23h00 et 7h00.

32.08 Diplôme d'aptitude aux fonctions d'animateurs (D.A.F.A.) et cours de premiers soins

La Ville s'engage à assumer en totalité tous les frais afférents au Diplôme d'aptitude aux fonctions d'animateurs (D.A.F.A.) et le cours de premiers soins du Service de la vie communautaire et de la culture pour les personnes salariées déjà à l'emploi de la Ville de Laval.

ARTICLE 32 CONDITIONS PARTICULIÈRES (suite)

32.09 Primes de qualification (piscines extérieures)

Une prime de qualification est payée à la personne salariée travaillant dans la discipline des piscines extérieures (sauveteur, assistant chef, chef sauveteur, assistant-surveillant sauveteur, chargé de programme et préposé à la surveillance). Cette prime est de vingt-cinq cents (0.25\$) l'heure pour la qualification de sauveteur national et de quarante cents (0.40\$) l'heure pour les qualifications moniteur et sauveteur national.

32.10 Prime d'encadrement (discipline Campgourou)

Une prime d'encadrement de cinquante cents (0,50\$) l'heure est payée aux moniteurs et aux accompagnateurs qui doivent encadrer une clientèle jugée lourde.

32.11 Prime de préparation de cours pour les moniteurs

Une prime de préparation de cours équivalent à une (1) heure au taux horaire régulier est payée pour une saison de cours à la personne salariée qui prépare des cours et des carnets des nageurs.

32.12 Prime de communication aux parents

Une prime d'une (1) heure est payée aux moniteurs camps de jour et aux moniteurs campgourou pour chaque semaine où ils doivent, à la demande de l'employeur, faire des appels aux parents à l'extérieur de leur horaire de travail.

ARTICLE 33 DURÉE DE LA CONVENTION COLLECTIVE ET RÉTROACTIVITÉ

33.01 Durée de la convention

La présente convention entre en vigueur au moment de sa signature et le demeure jusqu'au 31 décembre 2017.

Elle demeure en vigueur jusqu'à son renouvellement. Cependant, les salaires (y compris les heures travaillées en temps supplémentaire) et les primes de disponibilité, de nuit et d'enseignement s'appliquent conformément aux dates prévues pour toutes les personnes salariées à l'emploi de Ville de Laval, c'est-à-dire, au travail ou sur la liste de rappel (article 11), et ce, au moment de la signature de la présente convention.

33.02 Rétroactivité

La Ville s'engage à verser les sommes rétroactives au plus tard quarante-cinq (45) jours de l'entrée en vigueur de la présente, à moins d'entente écrite avec le Syndicat visant à prolonger le délai.

La rétroactivité s'applique à l'ensemble des personnes salariées à l'emploi en date du 1^{er} juin 2014.

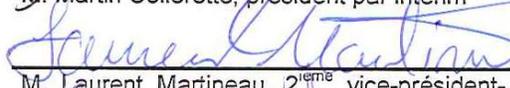
ARTICLE 33

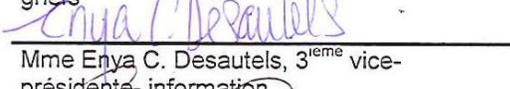
DURÉE DE LA CONVENTION COLLECTIVE ET RÉTROACTIVITÉ
(suite)

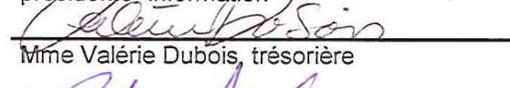
EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Laval, ce 18^e jour du mois de juin 2014.

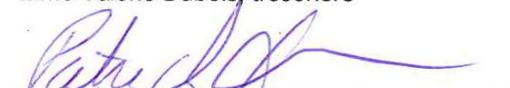
SYNDICAT DES TRAVAILLEUSES ET
TRAVAILLEURS EN LOISIRS DE VILLE DE
LAVAL (CSN)


M. Martin Colletterte, président par intérim


M. Laurent Martineau, 2^{ème} vice-président-
griefs

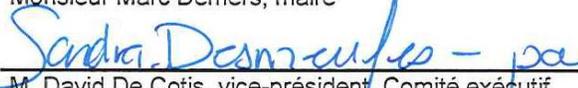

Mme Enya C. Desautels, 3^{ème} vice-
présidente- information


Mme Valérie Dubois, trésorière

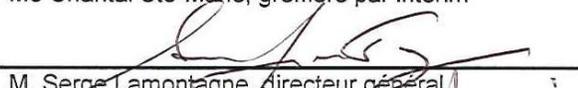

M. Patrick Teyssédou, conseiller syndical
CSN

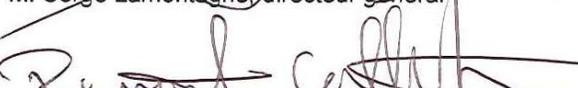
VILLE DE LAVAL


Monsieur Marc Demers, maire


M. David De Cotis, vice-président, Comité exécutif


Me Chantal Ste-Marie, greffière par intérim


M. Serge Lamontagne, directeur général


M. Benoît Collette, directeur par intérim du Service
de la vie communautaire et de la culture

ANNEXE « A » SALAIRES ET CLASSIFICATIONS

FONCTIONS/DISCIPLINES	01/01/2012	01/01/2013	01/01/2014	01/06/2014	01/01/2015	01/01/2016 *	01/01/2017 *
ARÉNAS							
Moniteur surveillant 1 ^{er} contrat	11,25 \$	11,54 \$	11,82 \$	12,42 \$	12,73 \$	12,99 \$	13,24 \$
Moniteur surveillant	11,82 \$	12,11 \$	12,42 \$	12,98 \$	13,30 \$	13,57 \$	13,84 \$
CENTRES COMMUNAUTAIRES							
Moniteur surveillant 1 ^{er} contrat	11,12 \$	11,40 \$	11,68 \$	11,80 \$	12,10 \$	12,34 \$	12,58 \$
Moniteur surveillant grade 1	11,71 \$	12,00 \$	12,30 \$	12,30 \$	12,61 \$	12,86 \$	13,12 \$
Moniteur surveillant grade 2	11,99 \$	12,29 \$	12,60 \$	12,67 \$	12,99 \$	13,25 \$	13,51 \$
Moniteur surveillant grade 3	12,34 \$	12,65 \$	12,97 \$	12,97 \$	13,29 \$	13,56 \$	13,83 \$
PLATEAUX SPORTIFS EXTÉRIEURS							
Moniteur surveillant 1 ^{er} contrat	10,82 \$	11,09 \$	11,37 \$	11,99 \$	12,29 \$	12,54 \$	12,79 \$
Moniteur surveillant grade 1	11,38 \$	11,66 \$	11,95 \$	12,43 \$	12,74 \$	13,00 \$	13,26 \$
Moniteur surveillant grade 2	11,71 \$	12,00 \$	12,30 \$	12,73 \$	13,05 \$	13,31 \$	13,58 \$
Moniteur surveillant grade 3	12,01 \$	12,31 \$	12,62 \$	13,01 \$	13,34 \$	13,60 \$	13,87 \$
TENNIS							
Moniteur surveillant 1 ^{er} contrat	11,38 \$	11,66 \$	11,95 \$	12,81 \$	13,13 \$	13,39 \$	13,66 \$
Moniteur spécialiste	11,96 \$	12,26 \$	12,57 \$	13,40 \$	13,74 \$	14,01 \$	14,29 \$
Chargé de programme	15,73 \$	16,13 \$	16,53 \$	16,53 \$	16,94 \$	17,28 \$	17,63 \$
CENTRE DE LA NATURE							
Moniteur surveillant 1 ^{er} contrat	11,12 \$	11,40 \$	11,68 \$	11,80 \$	12,10 \$	12,34 \$	12,58 \$
Moniteur surveillant grade 1 (chalet-Nord)	11,71 \$	12,00 \$	12,30 \$	12,30 \$	12,61 \$	12,86 \$	13,12 \$
Moniteur surveillant grade 2 (chalet-restb)	11,99 \$	12,29 \$	12,60 \$	12,67 \$	12,99 \$	13,25 \$	13,51 \$
Moniteur spécialiste 1 ^{er} contrat	12,15 \$	12,45 \$	12,76 \$	12,83 \$	13,15 \$	13,41 \$	13,68 \$
Moniteur spécialiste	12,74 \$	13,06 \$	13,39 \$	13,42 \$	13,76 \$	14,03 \$	14,31 \$
Chef moniteur spécialiste	13,08 \$	13,41 \$	13,74 \$	14,81 \$	15,18 \$	15,48 \$	15,79 \$
Chargé de programme	15,73 \$	16,13 \$	16,53 \$	16,97 \$	17,39 \$	17,74 \$	18,10 \$
PATINOIRES EXTÉRIEURES							
Moniteur surveillant 1 ^{er} contrat	10,82 \$	11,09 \$	11,37 \$	11,65 \$	11,94 \$	12,18 \$	12,42 \$
Moniteur surveillant	11,38 \$	11,66 \$	11,95 \$	12,21 \$	12,52 \$	12,77 \$	13,02 \$
CAMPS DE JOUR ET PARCS COMMUNAUTAIRES ET CAMPGOUROU							
Moniteur surveillant halte 1 ^{er} contrat	11,12 \$	11,40 \$	11,68 \$	11,92 \$	12,22 \$	12,46 \$	12,71 \$
Moniteur surveillant halte	11,71 \$	12,00 \$	12,30 \$	12,51 \$	12,82 \$	13,08 \$	13,34 \$
Moniteur 1 ^{er} contrat	11,38 \$	11,66 \$	11,95 \$	12,73 \$	13,05 \$	13,31 \$	13,58 \$
Moniteur	11,96 \$	12,26 \$	12,57 \$	13,32 \$	13,65 \$	13,93 \$	14,20 \$
Accompagnateur 1er contrat	11,38 \$	11,66 \$	11,95 \$	13,09 \$	13,42 \$	13,69 \$	13,96 \$
Accompagnateur Campgourou	11,96 \$	12,26 \$	12,57 \$	14,13 \$	14,48 \$	14,77 \$	15,07 \$
Moniteur Campgourou	12,59 \$	12,90 \$	13,22 \$	15,51 \$	15,90 \$	16,22 \$	16,54 \$
Chef moniteur	13,71 \$	14,06 \$	14,41 \$	14,41 \$	14,77 \$	15,07 \$	15,37 \$
Chef moniteur Campgourou	14,99 \$	15,36 \$	15,74 \$	16,89 \$	17,31 \$	17,66 \$	18,01 \$
Chargé de programme	15,73 \$	16,13 \$	16,53 \$	16,53 \$	16,94 \$	17,28 \$	17,63 \$
Chargé de programme Campgourou	15,73 \$	16,13 \$	16,53 \$	18,27 \$	18,73 \$	19,10 \$	19,48 \$

ANNEXE « A » SALAIRES ET CLASSIFICATIONS (suite)

PISCINES EXTÉRIEURES							
Préposé à la surveillance 1 ^{er} contrat	11,60 \$	11,89 \$	12,19 \$	12,24 \$	12,55 \$	12,80 \$	13,05 \$
Préposé à la surveillance	12,19 \$	12,49 \$	12,80 \$	12,80 \$	13,12 \$	13,38 \$	13,65 \$
Sauveteur 1 ^{er} contrat	11,70 \$	11,99 \$	12,29 \$	12,63 \$	12,95 \$	13,20 \$	13,47 \$
Sauveteur	12,30 \$	12,61 \$	12,92 \$	13,39 \$	13,72 \$	14,00 \$	14,28 \$
Chef préposé à la surveillance	13,18 \$	13,51 \$	13,85 \$	15,53 \$	15,92 \$	16,24 \$	16,56 \$
Assistant chef sauveteur grade 1	13,18 \$	13,51 \$	13,85 \$	15,53 \$	15,92 \$	16,24 \$	16,56 \$
Assistant chef sauveteur grade 2	13,59 \$	13,93 \$	14,28 \$	15,81 \$	16,21 \$	16,53 \$	16,86 \$
Spécialiste traitement de l'eau	14,49 \$	14,86 \$	15,23 \$	16,56 \$	16,97 \$	17,31 \$	17,66 \$
Chef sauveteur grade 1	14,08 \$	14,44 \$	14,80 \$	16,25 \$	16,66 \$	16,99 \$	17,33 \$
Chef sauveteur grade 2	14,49 \$	14,86 \$	15,23 \$	16,56 \$	16,97 \$	17,31 \$	17,66 \$
Chargé de programme	15,91 \$	16,31 \$	16,71 \$	17,09 \$	17,52 \$	17,87 \$	18,22 \$
Assistantsurveillant sauveteur 1 ^{er} contrat	11,38 \$	11,66 \$	11,95 \$	12,24 \$	12,55 \$	12,80 \$	13,05 \$
Assistant surveillant sauveteur	11,96 \$	12,26 \$	12,57 \$	12,79 \$	13,11 \$	13,37 \$	13,64 \$
PISCINES INTÉRIEURES							
Sauveteur 1 ^{er} contrat	12,41 \$	12,72 \$	13,04 \$	13,04 \$	13,37 \$	13,63 \$	13,91 \$
Sauveteur	13,06 \$	13,38 \$	13,72 \$	13,72 \$	14,06 \$	14,34 \$	14,63 \$
Moniteur aquatique Aqua	14,61 \$	14,97 \$	15,35 \$	15,35 \$	15,73 \$	16,05 \$	16,37 \$
Assistant chef sauveteur	15,69 \$	16,09 \$	16,49 \$	16,49 \$	16,90 \$	17,24 \$	17,59 \$
Chef sauveteur	16,79 \$	17,21 \$	17,64 \$	17,64 \$	18,08 \$	18,44 \$	18,81 \$
Assistant moniteur aquatique niveau 1	16,15 \$	16,56 \$	16,97 \$	17,03 \$	17,46 \$	17,80 \$	18,16 \$
Moniteur aquatique niveau 1	17,68 \$	18,12 \$	18,58 \$	18,59 \$	19,05 \$	19,44 \$	19,82 \$
Assistant moniteur aquatique niveau 2	19,89 \$	20,38 \$	20,89 \$	20,95 \$	21,47 \$	21,90 \$	22,34 \$
Assistant moniteur aquatique niveau 3	22,22 \$	22,78 \$	23,35 \$	23,41 \$	24,00 \$	24,48 \$	24,96 \$
Moniteur aquatique niveau 2	23,69 \$	24,28 \$	24,89 \$	24,90 \$	25,52 \$	26,03 \$	26,55 \$
Moniteur aquatique niveau 3	26,73 \$	27,40 \$	28,09 \$	28,10 \$	28,80 \$	29,38 \$	29,97 \$
AUTRES							
Moniteur surveillant – Autres	11,38 \$	11,66 \$	11,95 \$	12,02 \$	12,32 \$	12,57 \$	12,82 \$
Moniteur surveillant – Gymnase	11,71 \$	12,00 \$	12,30 \$	12,36 \$	12,67 \$	12,92 \$	13,18 \$
Moniteur spécialiste – Matériel	12,18 \$	12,48 \$	12,79 \$	12,79 \$	13,11 \$	13,37 \$	13,64 \$
Moniteur – premiers soins	19,12 \$	19,59 \$	20,08 \$	20,10 \$	20,60 \$	21,01 \$	21,43 \$
Responsable – premiers soins	22,26 \$	22,82 \$	23,39 \$	23,40 \$	23,99 \$	24,46 \$	24,95 \$
* Possibilité de 0,5% supplémentaire (Voir article 23.03)							

ANNEXE « B » CALENDRIER – MOUVEMENT DE PERSONNEL

Saison A	2012	2013	2014	2015	2016	2017
Envoi du formulaire de rappel	2011-09-30	2012-10-05	2013-10-04	2014-10-03	2015-10-02	2016-09-30
Retour du formulaire de rappel	2011-10-28	2012-11-02	2013-11-01	2014-10-31	2015-10-30	2016-10-28
Réunion pré-saison	2011-11-13	2012-11-18	2013-11-17	2014-11-16	2015-11-15	2016-11-13
Affichage des postes d'entrée	2011-11-17	2012-11-22	2013-11-21	2014-11-20	2015-11-19	2016-11-17
Saison B	2012	2013	2014	2015	2016	2017
Envoi du formulaire de rappel	2012-02-03	2013-02-01	2014-02-07	2015-02-06	2016-02-05	2017-02-03
Retour du formulaire de rappel	2012-03-02	2013-03-01	2014-03-07	2015-03-06	2016-03-04	2017-03-03
Réunion pré-saison	2012-04-01	2013-04-07	2014-04-06	2015-04-12	2016-04-03	2017-04-09
Réunion de mouvement de personnel selon les classifications	2012-05-10	2013-05-09	2014-05-08	2015-05-14	2016-05-12	2017-05-11
Saison C	2012	2013	2014	2015	2016	2017
Envoi du formulaire de rappel	2012-05-25	2013-05-31	2014-05-30	2015-05-29	2016-06-03	2017-06-02
Retour du formulaire de rappel	2012-07-06	2013-07-05	2014-07-04	2015-07-03	2016-07-08	2017-07-07
Réunion pré-saison	2012-08-05	2013-08-04	2014-08-03	2015-08-02	2016-08-07	2017-08-06
Affichage des postes d'entrée	2012-08-09	2013-08-08	2014-08-07	2015-08-06	2016-08-11	2017-08-10

**ANNEXE « C » MÉCANIQUE POUR L'OCTROI D'HEURES DE COURS AUX
MONITEURS AQUATIQUES ET AUX MONITEURS AQUATIQUES
NIVEAUX 1, 2 ET 3**

1. Énoncé de la règle :

L'octroi des heures de cours s'effectue par ancienneté à moins qu'une autre personne salariée doive dispenser ce cours pour assurer le maintien de sa qualification auquel cas, cette personne salariée est retenue.

2. Cette règle s'applique pour les catégories suivantes :

- Moniteur aquatique niveau 1 ;
- Moniteur aquatique niveau 2 ;
- Moniteur aquatique niveau 3 ;
- Assistant moniteur aquatique niveau 1 ;
- Assistant moniteur aquatique niveau 2 ;
- Assistant moniteur aquatique niveau 3.

3. La règle pour la catégorie moniteur aquatique est la suivante :

L'octroi des heures de cours s'effectue dans la mesure du possible par ancienneté parmi les moniteurs du même secteur en tenant compte des disponibilités des moniteurs et des besoins du service.

4. L'octroi des heures de cours s'effectue à la rencontre du début de la saison sauf pour les cours spécialisés.

ANNEXE « D » MÉCANIQUE APPLICABLE LORS DE L'ABOLITION D'UN POSTE OU DE LA COUPURE DE QUINZE POUR CENT (15%) ET PLUS DU TOTAL DES HEURES D'UN POSTE

Postes avec hiérarchie

1. Les disciplines concernées sont les suivantes :
 - Piscines extérieures ;
 - Piscines intérieures ;
 - Camps de jour et parcs communautaires ;
 - Tennis ;
 - Plateaux sportifs extérieurs.

2. Une personne salariée dont le poste a été aboli ou diminué de quinze pour cent (15%) et plus du total des heures de l'année précédente pourra supplanter la personne salariée ayant le moins d'ancienneté dans la même fonction ou à défaut la personne salariée la moins ancienne dans une fonction de niveau hiérarchique inférieur. Ce processus d'application s'appliquera tant que la personne salariée supplantée détient un poste non énuméré à l'article 11.10.

Postes sans hiérarchie

1. Les disciplines concernées sont les suivantes :
 - Arénas ;
 - Centres communautaires ;
 - Centre de la nature ;
 - Patinoires extérieures ;
 - Tir à l'arc ;
 - Autres.

2. Une personne salariée dont le poste a été aboli ou diminué de quinze pour cent (15%) et plus du total des heures de l'année précédente pourra supplanter une personne salariée moins ancienne de la même fonction avec un nombre d'heures égal ou inférieur à son nombre d'heures. La personne salariée ainsi supplantée pourra à son tour supplanter la personne salariée la moins ancienne de la même fonction avec un nombre d'heures égal ou inférieur à son nombre d'heures et le processus de supplantation arrête après cette étape.

En effet, il est entendu que pour chaque poste aboli ou diminué de quinze pour cent (15%) et plus du total des heures, il y a un maximum de deux (2) supplantations.

ANNEXE « D » MÉCANIQUE APPLICABLE LORS DE L'ABOLITION D'UN POSTE OU DE LA COUPURE DE QUINZE POUR CENT (15%) ET PLUS DU TOTAL DES HEURES D'UN POSTE (suite)

Poste des plateaux sportifs extérieurs et des centres communautaires

Une personne salariée dont le poste a été aboli ou diminué de quinze pour cent (15%) et plus du total des heures de l'année précédente pourra supplanter une personne salariée ayant moins d'ancienneté de la même fonction avec un nombre d'heures égal ou inférieur à son nombre d'heures. La personne salariée ainsi supplantée pourra à son tour supplanter la personne salariée ayant le moins d'ancienneté de la même fonction avec un nombre d'heures égal ou inférieur à son nombre d'heures et le processus de supplantation arrête après cette étape.

Il est ainsi entendu que pour chaque poste aboli ou diminué de quinze pour cent (15%) et plus du total des heures, il y a un maximum de deux (2) supplantations.

Conditions générales

1. Le processus précédemment décrit s'applique au moment du rappel.
2. Le processus s'applique s'il y a abolition d'un poste de façon permanente ou pour une saison complète.
3. La personne salariée d'un an et moins dans une discipline où il y a abolition de poste ou réduction de quinze pour cent (15%) et plus des heures, est mis en ballottage obligatoire et son poste devient vacant.
4. La personne salariée dont le poste est aboli ou diminué de quinze pour cent (15%) et plus ne peut supplanter une personne salariée qui détenait un plus grand total d'heures qu'elle l'année précédente, à moins qu'un tel poste constitue le seul choix possible pour maintenir son emploi.
5. La personne salariée doit toujours répondre aux exigences normales de la fonction de la personne salariée qu'elle supplante.
6. Les difficultés d'application de la présente mécanique seront étudiées au comité des relations de travail afin que les parties trouvent une solution aux problèmes soulevés par l'une ou l'autre partie au cours de la durée de la convention.
7. Les discussions dont il est fait mention à la présente annexe ne peuvent en aucun temps conduire à un différend au sens du Code du travail.
8. En cas de mésentente, la procédure de grief et l'arbitrage s'applique.

ANNEXE « E » ÉCHANGES FRANCE-QUÉBEC

Il est convenu que dans le cadre d'échanges France-Québec que cinq (5) postes n'affectant pas les postes réguliers sont réservés à cet effet.

Il est également convenu entre les parties que ces postes ne sont pas assujettis aux dispositions de la présente convention collective, sauf en ce qui a trait au salaire et à la cotisation syndicale.

De plus, advenant qu'une personne salariée du Syndicat des travailleuses et travailleurs en loisirs de Ville de Laval soit visée par cet échange, les parties aux présentes sont d'accord pour que la personne salariée visée cumule son ancienneté et qu'elle soit en ballottage obligatoire dans le programme correspondant l'année suivante.

**ANNEXE « F » TÂCHES DU CHEF SAUVETEUR – PISCINES INTÉRIEURES AU
CENTRE SPORTIF JOSÉE FAUCHER ET HONORÉ MERCIER**

CONSIDÉRANT l'ajout de tâches à la fonction de chef sauveteur – piscine intérieure et d'assistant-chef sauveteur – piscine intérieure, soit :

- effectuer la supervision des locaux du centre;
- vérifier la conformité de l'entretien ménager;

LES PARTIES AUX PRÉSENTES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. Compte tenu de l'ajout des tâches à la fonction de chef sauveteur et d'assistant-chef sauveteur, une prime de 1.00 \$ l'heure est payée à la personne salariée qui occupe ledit poste;
2. Les descriptions de fonction de chef sauveteur et d'assistant-chef sauveteur ne seront pas modifiées en regard de ces ajouts de tâches.

ANNEXE « G » PROGRAMMES GOUVERNEMENTAUX OU AUTRES

Dans le cadre des programmes gouvernementaux ou autres, la Ville accepte que des participants accompagnent les moniteurs-surveillants du Service de la vie communautaire et de la culture dans l'exécution de leur fonction. Une prime de un dollar (1,00\$) de l'heure est payée à la personne salariée qui participe à ces programmes gouvernementaux.

Afin d'éviter toute contravention à la convention collective en vigueur entre la Ville et le Syndicat des travailleuses et travailleurs en loisirs de Ville de Laval, il est entendu que les participants sont jumelés en tout temps à un moniteur-surveillant, qu'ils effectuent l'horaire régulier des moniteurs-surveillants, qu'il n'y a pas de création de poste et que la supervision de ces participants est faite par les permanents du secteur concerné.

De plus, il est entendu que les participants à ce programme ne sont pas des employés de la Ville, ne reçoivent aucune rémunération de cette dernière et ne paient aucune cotisation au Syndicat des travailleuses et travailleurs en loisirs de Ville de Laval.

La Ville se réserve le droit de mettre fin au programme en tout temps.

ANNEXE « H » COMITÉ SPÉCIAL PERFORMANCE AU TRAVAIL

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. Le comité spécial composé de trois (3) représentants du Syndicat et de trois (3) représentants de la Ville est maintenu. Son rôle consiste à favoriser un dialogue continu entre les parties afin de discuter de toute question reliée à la performance au travail. De plus, il a pour mandat de maintenir en place un système d'appréciation de la performance répondant aux caractéristiques suivantes :
 - a) permettre un dialogue continu entre la Ville (dans toute la ligne hiérarchique) et les personnes salariées relativement à la performance au travail ;
 - b) permettre de poursuivre des objectifs de « coaching », d'identification des besoins de formation et d'étayer les décisions de promotion ;
 - c) permettre à la personne salariée, son supérieur immédiat, voire même à l'équipe de travail, d'émettre une opinion sur la performance de la personne salariée et vice versa.
2. Le comité spécial se réunit au besoin à la date, heure et lieu convenus entre les parties.
3. Les représentants désignés par le Syndicat sont libérés sans réduction de salaire.
4. Lors des réunions pré-saison, les représentants syndicaux doivent participer aux rencontres, et ce, selon l'application du point 3 sans perte de traitement.
5. La participation de la partie syndicale à ce comité ne constitue pas un appui à quelque appréciation qui pourra être faite dans le cadre de l'application de ce système.

ANNEXE « I » FORMULAIRE D'ÉVALUATION DU RENDEMENT NOTATION EN POURCENTAGE

La Ville s'engage à supprimer sur tous ses formulaires d'évaluation du rendement des personnes salariées, toute forme de notation en pourcentage.

ANNEXE « J » PROCESSUS DE RAPPEL

- a) Les parties conviennent que les postes énumérés ci-dessous font l'objet d'un seul rappel au cours d'une année même si ces postes s'étendent sur plusieurs saisons :
1. Chef sauveteur piscine intérieure – rappel à la Saison C (automne) ;
 2. Moniteur surveillant aréna – rappel à la Saison C (automne) ;
 3. Chargé de programme Centre de la nature (hiver) – rappel à la Saison C (automne).
- b) Les parties conviennent que les postes énumérés ci-dessous font l'objet d'un seul rappel pour les Saisons C et A :
1. Deux (2) postes au Centre communautaire Pavillon du Bois Papineau
 2. Un (1) poste au Centre communautaire Laval-des-Rapides
 3. Un (1) poste au Centre communautaire St-Joseph
 4. Un (1) poste au Centre communautaire Vimont ;
 5. Un (1) poste au Centre communautaire Campeau.
 6. Un (1) poste au Centre communautaire Le Sorbier;
 7. Un (1) poste au Centre communautaire Groulx;
 8. Un (1) poste au Centre communautaire St-Louis de Montfort.

Les rappels se feront à la Saison C (automne), mais avec une période de transition, s'il y a deux titulaires différents pour les Saison C et A.

ANNEXE « K » ACTIVITÉS « CAMPING »

Les parties conviennent de réinstaurer la pratique de l'activité « camping » aux conditions suivantes :

1. Dans le cadre de la programmation des activités estivales, les personnes salariées de la discipline de camps de jour et parcs communautaires peuvent participer, sur une base volontaire, à l'activité « camping » à l'intention de la clientèle inscrite au programme.
2. L'activité « camping » doit être autorisée au préalable par le chef de division du B.M.L. concerné. Obligatoirement un membre de l'équipe d'encadrement (chargé de programme et chef-moniteur) doit être présent sur les lieux de l'activité alors que chacun des groupes de jeunes participants devra être sous la responsabilité du moniteur régulier dudit groupe, ou le cas échéant, d'un autre moniteur désireux de participer sur une base volontaire à l'activité « camping ».
3. La participation de la personne salariée à l'activité « camping » ne doit pas occasionner des coûts supplémentaires à la Ville.
4. Le Syndicat s'engage à ce que cette activité « camping » ne donne pas lieu à des revendications ultérieures pouvant occasionner des coûts additionnels.

ANNEXE « L » CUMUL D'UN DEUXIÈME POSTE

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

Les personnes salariées qui travaillent dans les piscines intérieures, arénas, centres communautaires, au 1333, Chomedey et au Centre de la nature peuvent obtenir un deuxième poste pourvu qu'il soit dans l'une ou l'autre des disciplines précédemment mentionnées et en autant que les horaires n'entrent pas en conflit et que le total des heures ainsi cumulées ne dépasse pas quarante (40) heures.

De plus, la Ville, après consultation avec le Syndicat, peut fusionner des postes appartenant à une même fonction en un seul afin de permettre à la personne salariée qui le désire d'effectuer un plus grand nombre d'heures régulières.

**ANNEXE « M » PRÉSENCE DES MONITEURS SURVEILLANTS GRADES 2 ET 3 –
DISCIPLINES PISCINES EXTÉRIEURES, CENTRES
COMMUNAUTAIRES ET PLATEAUX SPORTIFS**

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

Les personnes salariées qui travaillent aux parcs ci-dessous ont la fonction moniteur surveillant grade 2 ou 3, selon le cas :

PISCINES EXTÉRIEURES (Grade 2)

Parc St-Vincent
Parc Berthiaume du Tremblay

CENTRES COMMUNAUTAIRES (Grade 2)

Centre Accès
Centre de la nature – chalet restaurant
Centre communautaire St-Louis
Centre communautaire Jean-Paul Campeau
Centre communautaire St-Joseph
Centre communautaire Laval-Ouest
Centre communautaire Vimont
Centre communautaire Le Sorbier
Centre communautaire Groulx
Centre communautaire Boileau

CENTRE COMMUNAUTAIRE (Grade 3)

Centre communautaire Pavillon du Bois Papineau
Centre communautaire Laval-des-Rapides

PLATEAUX SPORTIFS (Grade 2)

Parc Rosaire-Gauthier
Parc Chénier
Parc St-Martin
Parc Berthiaume du Tremblay
Parc Laval-Ouest (St-Antoine)
Parc Roi-du-Nord
Parc Marc-Aurèle-Fortin
Parc Horizon Jeunesse
Parc Compétence 2000
Parc Collège Laval

**ANNEXE « M » PRÉSENCE DES MONITEURS SURVEILLANTS GRADES 2 ET 3 –
DISCIPLINES PISCINES EXTÉRIEURES, CENTRES
COMMUNAUTAIRES ET PLATEAUX SPORTIFS (suite)**

Parc Gerry Dattilio
Parc Cartier
Cegep Montmorency
Parc Lausanne

PLATEAU SPORTIF (Grade 3)

Parc municipal (Vanier)
Parc Paul-Marcel-Maheu
Parc Du Moulin

Les parties conviennent des critères suivants afin de déterminer le grade en lien avec la présente annexe

Centres communautaires

Grade 3

- 8 locaux polyvalents ou plus;
et
- 13 000 pieds carrés ou plus de superficies en locaux polyvalents et permanents;

Grade 2

- 6 locaux polyvalents ou plus;
et
- 8 000 pieds carrés ou plus de superficies en locaux polyvalents et permanents;
- Nécessite des interventions dans plus d'un bâtiment

Grade 1

- 5 locaux polyvalents ou moins;
et
- 8 000 pieds carrés ou moins de superficies en locaux polyvalents et permanents;

**ANNEXE « M » PRÉSENCE DES MONITEURS SURVEILLANTS GRADES 2 ET 3 –
DISCIPLINES PISCINES EXTÉRIEURES, CENTRES
COMMUNAUTAIRES ET PLATEAUX SPORTIFS (suite)**

Plateaux sportifs

Grade 3

- 8 plateaux ou plus;
et
- Présence d'un chalet permanent, de locaux communautaires ainsi qu'un organisme permanent qui occupe les locaux;
et/ou
- Stade régional de baseball.

Grade 2

- 6 plateaux ou plus;
et
- Présence d'un chalet permanent avec service;
et/ou
- Terrain synthétique.
- Centre régional de soccer

Grade 1

- 6 plateaux ou moins;
et
- Chalet temporaire;

ANNEXE « N » COURS DE PREMIERS SOINS

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

Une personne salariée ayant un horaire de travail tombant au même moment qu'un cours de premiers soins qu'elle doit suivre se voit rembourser pour les heures perdues à cette occasion.

ANNEXE « O » COPIE FORMULAIRE INTITULÉ « AVIS DE LIBÉRATION POUR ACTIVITÉS SYNDICALES »



**SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES
AVIS DE LIBÉRATION POUR ACTIVITÉS SYNDICALES**

PARTIE A : À l'usage du Syndicat

Note : Veuillez compléter tous les champs de la partie A du présent formulaire et le retourner, par courriel, au Service des ressources humaines.

Nom : _____ N° employé : _____

Service : _____ Division : _____

Date (s) de libération : _____
de : _____ heures à : _____ heures Total : _____

En vertu de l'article n° : _____ avec solde sans solde

Unité syndicale : _____

Raison(s) : _____

PARTIE B : A l'usage du Service des ressources humaines

Remarque : _____

Date _____ Service des ressources humaines

PARTIE C – À l'usage du Service qui approuve la demande

Note : Une fois la demande approuvée, retourner le formulaire, par courriel, au Service des ressources humaines.

Absence autorisée par : _____
Directeur du Service ou son représentant

Date : _____

SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES

ANNEXE « P » COPIE FORMULAIRE D'ADHÉSION AU SYNDICAT

**FORMULE D'ADHÉSION**Nom : _____
(lettres moulées S.V.P.)Prénom : _____
(lettres moulées S.V.P.)Adresse : _____
(appartement)

Ville : _____

Code postal : _____ Tél. : () _____

Courriel : _____

Département : _____

**Je, soussigné(e) donne librement mon adhésion au
Syndicat des travailleuses et travailleurs
en loisirs de Ville de Laval – CSN**

Je m'engage à en observer les statuts, règlements et décisions ainsi qu'à payer la cotisation fixée par le Syndicat. J'ai payé la cotisation syndicale minimale requise par le Code du travail ou le Code canadien du travail et j'ai signé.

Date : _____ 20 _____

X

Signature_____
Témoïn
(lettres moulées S.V.P.)

ANNEXE « Q » LETTRE D'INTENTION – RENCONTRE DE COACHING

Tel que discuté au cours des séances de négociations en vue de renouveler la convention collective entre les parties, nous confirmons que :

- Les documents écrits par une personne salariée lors d'une rencontre de coaching, ne seront pas utilisés par l'employeur lors d'un arbitrage.

**LES LETTRES D'ENTENTE EN VIGUEUR SONT CELLES FAISANT PARTIE
DE LA PRÉSENTE CONVENTION COLLECTIVE**

**LETTRÉ D'ENTENTE N° 1 - PROMOTION TEMPORAIRE EN DEHORS DE L'UNITÉ
D'ACCREDITATION**

LES PARTIES AUX PRÉSENTES CONVIENNENT DE CE QUI SUIÉ :

1. Une personne salariée peut avoir accès à un poste temporaire en dehors de l'unité d'accréditation. Il est entendu que ledit poste doit être un poste au sein de l'appareil municipal de Ville de Laval.
2. La personne salariée conserve et accumule son ancienneté et conserve également son droit de rappel sur son ou ses postes.
3. La promotion temporaire est d'une durée équivalente à une saison complète ou six (6) mois, selon la première des éventualités.
4. Si la Ville désire combler le poste de la personne salariée qui a obtenu la promotion temporaire, elle doit l'afficher.

LETTRE D'ENTENTE N° 2 - MOUVEMENT AQUATIQUE LAVAL

ATTENDU QU' une décision a été rendue par la Commission des relations du travail en date du 15 septembre 2004 modifiant l'accréditation détenue par le Syndicat ;

ATTENDU QU' une entente est intervenue entre les parties afin d'inclure les fonctions demandées par la requête, à savoir :

- Moniteur série sécurité aquatique
- Moniteur série activités physiques et sportives
- Moniteur en natation (compétition)
- Moniteur en plongeon
- Moniteur en water-polo
- Moniteur en nage synchro

à l'exclusion des fonctions dites « spécialistes » ;

ATTENDU QUE le M.A.L. s'engage à respecter les dispositions prévues à la convention collective de travail intervenue entre la Ville et le Syndicat ;

MALGRÉ LES DISPOSITIONS CONTRAIRES PRÉVUES À LA CONVENTION COLLECTIVE, LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

- 1- Le M.A.L. continue à verser le salaire directement aux personnes salariées détenant une fonction concernée par la présente, et ce, aux deux (2) semaines ;
- 2- Aux fins du calcul du temps supplémentaire, les heures payées par le M.A.L. ne sont pas comptabilisées dans la semaine normale de travail ;
- 3- La présente entente entre en vigueur le jour de sa signature et le demeure à moins d'entente écrite entre les parties à l'effet contraire ;
- 4- Le M.A.L. versera au Syndicat les contributions des cotisations syndicales à la fin de chaque saison.

LETTRE D'ENTENTE N°3 - SÉANCES D'INFORMATIONS ET FORMATIONS PRÉ-SAISON

- CONSIDÉRANT les discussions intervenues entre les parties au cours des séances de négociations en vue de renouveler la convention collective entre les parties;
- CONSIDÉRANT l'importance et la nécessité que les parties accordent à la présence et la participation des personnes salariées aux séances d'informations et de formations pré saisons;
- CONSIDÉRANT que les parties reconnaissent une problématique récurrente dans la présence des personnes salariées aux séances d'informations et aux séances de formations;
- CONSIDÉRANT le nombre important de mesures disciplinaires et administratives imposées par la Ville en lien avec ces absences;
- CONSIDÉRANT que les parties conviennent que ces mesures ont un faible impact sur l'assiduité des personnes salariées aux séances d'informations et aux formations pré-saisons;
- CONSIDÉRANT la volonté des parties à mettre en place des moyens visant à redresser de façon importante la situation;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. À compter du 1^{er} janvier 2015, la Ville mettra en place les modalités suivantes :
 - Afficher l'horaire lors de réunion pré-saisons;
 - Effectuer un rappel des dates de séances d'information ou de formation auprès des personnes salariées;
 - Offrir, lorsque possible, une autre plage horaire;
 - Offrir l'option, avec certaines limites, la possibilité de se présenter dans un secteur/territoire autre que le sien;
 - Offrir des formations spécifiques aux nouveaux et aux anciens salariés;
2. Les parties pourraient également discuter d'autres modalités, dont la possibilité de moduler l'offre de formation afin de considérer de la formation en cours d'emploi;
3. Les parties reconnaissent que l'implantation des modalités ci-haut mentionnés, auront un effet positif sur les absences aux formations pré-saisons;

LETTRE D'ENTENTE N°3 - SÉANCES D'INFORMATIONS ET FORMATIONS PRÉ-SAISON (suite)

4. Pour les fins des présentes, le nombre d'absence des années 2012 et 2013 étaient de 58 et 69;
5. Les parties conviennent qu'ils doivent observer et mesurer une diminution importante à compter de 2015;
6. Ainsi, les parties conviennent que les absences pour l'année 2015 et suivantes devront être de 50 ou moins;
7. Si la cible de réduction n'est pas atteinte au cours d'une année, la Ville appliquera dès l'année suivante et pour les années subséquentes, le paragraphe 3 de l'article 32.02 qui se lira dorénavant comme suit :
 - A. Lors d'une session d'information ou de formation pré-saison, la personne salariée qui ne se présente pas pour une journée complète, lorsque celle-ci dure plus d'une journée ou ne se présente pas pour une partie de celle-ci, sans avoir donné une raison valable, se verra imposer une mesure administrative, par laquelle la personne salariée verra son ancienneté diminuée de 50% jusqu'à un maximum d'un (1) an.
 - B. L'application de la mesure administrative n'a pas pour effet de limiter le droit de la Ville à administrer une mesure disciplinaire;
8. Aux fins des présentes, les parties conviennent que l'expression « pour une partie de celle-ci » mentionné au paragraphe 3 de l'article 32.02 a) signifie une absence à la formation prévue pour plus de la moitié de celle-ci;
9. Dans l'éventualité où pendant plus de 3 années consécutives le nombre d'absences est égale ou inférieure à la cible décrite au paragraphe 6, les parties appliqueront l'article 32.02 paragraphe de la convention collective;
10. Les parties pourront également discuter dans le cadre des comités relations de travail de d'autres moyens pouvant contribuer à la diminution du taux d'absence;
11. Le défaut d'entente sur l'introduction de modalités additionnelles n'a pas pour effet d'invalider l'application des paragraphes ci-haut;
12. La présente entente sera valide uniquement à compter de la signature de la convention collective.

LETTRE D'ENTENTE N°4 - ÉVALUATION DES FONCTIONS

CONSIDÉRANT les discussions intervenues entre les parties au cours des séances de négociations en vue de renouveler la convention collective entre les parties;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. À moins de changement significatif quant aux fonctions à la prédominance féminine par rapport aux fonctions, entre la signature des présentes et le prochain exercice d'équité salariale, les parties reconnaissent que les taux convenus à la présente convention collective sont conformes aux obligations de la Loi sur l'équité salariale.
2. La présente entente sera valide uniquement à compter de la signature de la convention collective.

CONSIDÉRANT les discussions intervenues en marge des négociations en vue du renouvellement de la convention collective ;

LES PARTIES CONVIENNENT DE RECONDUIRE LA LETTRE D'ENTENTE SIGNÉE ENTRE LES PARTIES LE 7 AVRIL 2008, SOIT :

1. Processus de rappel des chefs sauveteurs et assistants chefs sauveteurs

- a) Comme prévu à l'annexe « J » de la convention collective, rappeler les chefs sauveteurs sur une base annuelle, soit au rappel de la Saison C.
- b) Également, rappeler les assistants chefs sur une base annuelle.

2. Processus de rappel pour les sauveteurs et les moniteurs aquatiques (sans garantie d'heures)

- Tenir une réunion pré-saison spécifique aux piscines intérieures.
- Ces réunions auraient lieu selon un calendrier prédéterminé, deux fois par année (session d'automne = programme C, session d'hiver et de printemps = programme A) :

➤ Ces réunions se dérouleront selon les étapes ci-dessous :

2.1 Procédure de la réunion pré-saison

Au plus tard à la date prévue au calendrier prédéterminé, la Ville envoie, à la dernière adresse connue, à toutes les personnes salariées ayant occupé un poste l'année précédente dans le programme, une lettre comprenant les informations suivantes :

- La discipline
- Le programme
- Les heures garanties
- Les fonctions
- La date, l'heure et le lieu de la réunion pré-saison

2.2 Date de la réunion pré-saison

La réunion pré-saison a lieu à la date prévue au calendrier prédéterminé et à l'endroit déterminé par la Ville. Les coûts du local à cet effet sont défrayés en totalité par la Ville.

2.3 Perte du droit de rappel

La personne salariée qui ne se présente pas à la réunion pré-saison pour obtenir un poste, perd son droit de rappel dans ce programme et son nom est rayé de la liste de rappel de cette discipline.

La personne salariée peut se faire représenter à la réunion pré-saison par une autre personne qui est munie d'une procuration écrite.

2.4 Choix des postes à la réunion pré-saison des piscines intérieures :

À la réunion pré-saison, le choix des postes vacants s'effectue selon la procédure suivante :

a) Affichage des postes

Tous les postes sont affichés au début de la réunion pré-saison.

Exemples de tableau d'affichage

Lundi	1	2	3	Sauveteur
18h - 19h Nimo + aqua				
19h - 20h Nimo + aqua				
20h - 21h aquaforme +				

Mardi	1	2	3	Sauveteur
17h - 17h30 aquabulle				
17h30 - 18h30 Nimo + aqua				
18h30 - 19h30 Nimo + aqua				
19h30 - 20h30 Aquaforme				

Samedi	1	2	3	Sauveteur
8h30 à 9h Aquabulle				
9h - 10h Nimo + aqua				
10h - 11h Nimo + aqua				
11h - 12h Nimo + aqua				
12h - 13h Nimo + aqua				
13h - 14h Nimo + aqua				
14h - 15h Nimo + aqua				
15h - 16h Bain libre (2 sauv.)				

Par la suite, tous ces postes sont offerts aux personnes salariées présentes selon l'ordre suivant :

- Par niveau hiérarchique décroissant (du plus haut salaire au plus bas) ;
- À niveau hiérarchique égal, on offre prioritairement les postes dont le nombre d'heures est le plus élevé.

b) Attribution du poste

La Ville accorde le poste à la personne salariée ayant le plus d'ancienneté qui a manifesté son intention d'obtenir ce poste et qui répond aux exigences normales de la fonction.

À défaut de ne pas pouvoir prouver ses qualifications lors de l'attribution du poste à la réunion pré-saison, la personne salariée se verra refuser le poste.

Une fois que la personne salariée a effectué son ou ses choix, ils sont irrévocables.

c) Égalité d'ancienneté

Dans tous les cas où il y a égalité d'ancienneté, la Ville procède par un tirage au sort parmi les personnes salariées candidates qui remplissent les exigences normales de la fonction.

d) Confirmation des postes

La Ville confirme par écrit à la personne salariée et au Syndicat, le(s) dernier(s) poste(s) attribué(s) lors de la réunion pré-saison.

2.5 Retard à la réunion pré-saison

Une personne salariée qui se présente en retard à la réunion pré-saison ne peut opposer son ancienneté à des choix de poste déjà effectués mais elle peut exercer ses droits dès son arrivée.

2.6 Embauche de personnes salariées

Si des postes sont encore vacants suite à la réunion pré-saison, alors la Ville procède à l'embauche de personnes salariées venant de l'extérieur.

2.7 Libération sans salaire pour assister à la réunion pré-saison

La Ville s'engage à libérer sans salaire toutes les personnes salariées qui désirent se présenter à la réunion pré-saison mais qui travaillent cette journée-là.

La personne salariée doit aviser la Ville au moins soixante-douze (72) heures avant la date de la réunion pré-saison de son intention d'y assister.

3. Processus de rappel pour les sauveteurs avec garantie d'heures (bains libres)

- Appliquer le même processus de rappel qu'au point 2, soit celui pour les sauveteurs et les moniteurs aquatiques (sans garantie d'heures).
- Au terme d'un contrat, la personne salariée est soumise au ballottage obligatoire.
- Un poste qui devient vacant en cours de saison est attribué de la façon suivante :
 - La Ville offre le poste par ancienneté aux personnes salariées de la même discipline et du même lieu de travail où ledit poste est vacant et qui remplit les exigences normales de la fonction.
 - Par la suite, il est offert par ancienneté aux personnes salariées de la même discipline et qui remplissent les exigences normales de la fonction.

4. Liste d'éligibilité Moniteur Aqua Niveaux 2 et 3, Saisons A et C

Mise en place d'une liste d'éligibilité pour les personnes salariées intéressées à un mouvement de personnel, promotion ou transfert, selon les modalités suivantes :

- a) À la réunion pré-saison de septembre (saison C) et décembre (saison A), les personnes salariées intéressées à faire un mouvement de personnel (promotion et/ou transfert) s'inscrivent sur une liste d'éligibilité respective à chaque saison ;

