

W. J. J. 86  
01-01-

SOURCE	VILLE DE JONQUIERE		
EFF.	86	02	14
TERM.	88	12	31
No. OF EMPLOYEES	300		
NOMBRE PLOYÉS	300		

CONVENTION COLLECTIVE DE TRAVAIL

intervenue entre

VILLE DE JONQUIERE, corporation légalement constituée en vertu de la " Loi concernant certaines municipalités de l'Outaouais et du Haut-Saguenay ", ayant son siège social à Place Davis, Jorquière, district de Chicoutimi, ci-après appelée

" LA VILLE "

ET

SYNDICAT DES EMPLOYES MUNICIPAUX DE JONQUIERE (Local 2466), accrédité par une décision du Commissaire du Travail. M. René Cornier, le 11 mars 1982, ci-après appelé

" LE SYNDICAT "

1906-I 987-I 988

20 1987

0688103

## TABLE DES MATIERES

" A "	PAGE
Absences pour maladie	25
Affaires publiques	14
Allocation d'automobile	30
Ancienneté	8-9
ANNEXE A Liste d'équipement personnel de sécurité fourni. par la Ville	
ANNEXE B Cédule de travail des répartiteurs(trices)	
ANNEXE C Cédule de travail à l'usine de filtration	
ANNEXE D Garde à la division de l'électricité	
ANNEXE E Vêtements et équipements	
ANNEXE F Attribution des points (évaluation des fonctions)	
ANNEXE G Echelle 1er janvier 1986 (cols blancs)	
ANNEXE H Echelle 1er janvier 1987 (cols blancs)	
ANNEXE I Echelle 1er janvier 1988 (cols blancs)	
ANNEXE J Taux des salaires (cols bleus)	
ANNEXE K Classe - Affectation et pointage des employés réguliers (cols blancs)	
ANNEXE L Classe - Affectation et pointage des employés réguliers (cols bleus)	
ANNEXE M Horaire de travail Station d'épuration des eaux usées	
ANNEXE N Accidents collectives	

	PAGE
<b>B</b>	
Dut de la convention	
<b>C</b>	
Cas d'exception	18
Comité de sécurité	13
Congé de maternité	15-16
Congé sans solde	17
Congés sociaux	24-25
Cours de perfectionnement	17-18
<b>D</b>	
Définition des termes	1 à 4
Dispositions diverses	30-31
Droits de la direction	
Durée	32
<b>E</b>	
Evaluation des fonctions	28-29
<b>H</b>	
Hygiène et sécurité	13-14
<b>J</b>	
Jours chômés et payés	23-24
Jurisdiction	
<b>L</b>	
Lettre d'entente	
Liberté d'action syndicale	5-6
<b>M</b>	
Mesures disciplinaires	8
Mouvement de main-d'oeuvre	9 à 12
<b>N</b>	
Non discrimination	14-15

P	PAGE
Paiement des salaires	15
Primes de nuit, d'équipe, du dimanche et disponibilité	22-23
Procédure d'arbitrage	7-8
Procédure de grief	6-7
Protection de l'emploi	12-13
R	
Rappel au travail	22
Reconnaissance	
Régime de rentes	26
Régime syndical	4-5
Relations patronales-ouvrières	31
Rétroactivité	31
S	
Salaires	30
Semaine et heures de travail	18 à 21
T	
Temps supplémentaire	21-22
U	
Uniformes	17
V	
Vacances	26 à 28
Validité	

ARTICLE 1 BUT DE LA CONVENTION

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

ARTICLE 2 RECONNAISSANCE

- 2.01 L'employeur reconnaît le Syndicat des Employés Municipaux de Jonquière (Local 2466) affilié au Syndicat Canadien de la Fonction publique (SCFP), comme le seul agent négociateur et mandataire des employés, conformément au certificat d'accréditation émis par le Commissaire du Travail René Cormier, le 11 mars 1982.

ARTICLE 3 JURIDICTION

- 3.01 La présente convention s'applique à tous les employés régis par la décision du Commissaire du Travail datée du 11 mars 1982.
- 3.02 Les fonctions apparaissant ci-dessous ne sont pas assujetties aux dispositions de la présente convention:
- a) Les moniteurs, instructeurs, professeurs et autres spécialistes affectés à l'animation, dont l'emploi est restreint à une certaine période de l'année.
  - b) Les employés temporaires engagés pour faire de la surveillance en matière de loisirs de même que ceux engagés pour l'opération et l'entretien des équipements de loisirs dont l'emploi est restreint à une certaine période de l'année.
  - c) Les employés embauchés en vertu de programmes gouvernementaux dans le domaine des loisirs et rattachés à la surveillance d'activités, à la mise en place et à l'opération des équipements et à l'animation d'activités.
  - d) Les brigadiers scolaires adultes.

ARTICLE 4 VALIDITE

- 4.01 Tout article des présentes qui deviendrait en contradiction avec la législation du pays ou de la province serait nul et non avenu, sans toutefois pour cela affecter la validité des autres dispositions de la présente convention.

ARTICLE 5 DROITS DE LA DIRECTION

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

ARTICLE 6 DEFINITION DES TERMES

Pour les fins d'application de la présente convention, les termes suivants ont la signification qui leur est ci-après indiquée:

- 6.01 VILLE

Le terme " Ville " désigne la " Ville de Jonquière ".

6.02 SYNDICAT

Le terme " Syndicat " désigne le " Syndicat des Employés Municipaux de Jonquière (Local 2466) ".

6.03 EMPLOYE

Le terme " employé " désigne tout employé de la Ville de Jonquière régi par le certificat d'accréditation.

6.04 EMPLOYE REGULIER

Le terme " employé régulier " désigne tout employé dont le travail est requis au fonctionnement normal des services réguliers assumés par la Ville et qui a complété la période d'essai de service continu requise.

6.05 EMPLOYE A L'ESSAI

- a) Le terme " employé à l'essai " désigne tout employé affecté à un poste régulier et qui n'a pas complété la période d'essai de six (6) mois ou trois (3) mois de service continu selon le cas.
- b) La période d'essai à un poste régulier est réduite à trois (3) mois de service continu dans le cas où l'employé temporaire concerné bénéficie de trois (3) mois de service continu à la Ville à la date d'affichage dudit poste.
- c) Ces employés sont assujettis à la convention sauf en ce qui a trait au fonds de pension, aux congés mobiles et à la procédure de grief en cas de cessation d'emploi. Quant aux bénéficiaires d'assurance collective, ils y ont droit après trois (3) mois de service continu. Ils ont droit à l'utilisation et au paiement d'absences pour maladie à raison de trois quart (3/4) de jour par mois effectivement travaillé. Ces absences ne sont pas monnayables.
- d) Toute période d'incapacité de plus de dix (10) jours ouvrables consécutifs due à une maladie ou à un accident de travail s'additionne au délai de la période d'essai.

6.06 EMPLOYE TEMPORAIRE

Le terme " employé temporaire " désigne:

- a) Tout employé embauché de façon irrégulière et intermittente pour la réalisation de travaux de type saisonnier ou pour répondre à des travaux de nature irrégulière.
- b) Tout employé embauché et affecté à un travail non requis au fonctionnement normal des services assumés par la Ville.
- c) Tout employé embauché pour remplacer un employé régulier absent pour une raison prévue à la convention collective.
- d) Tout employé dont la semaine régulière de travail est moindre que vingt (20) heures.

6.07 L'employé temporaire n'est rémunéré que pour le temps effectivement travaillé et n'est pas assujéti aux dispositions de la présente convention sauf pour ce qui a trait au régime syndical, au salaire prévu pour la ou les

fonctions exécutées aux jours chômés et payés, s'il a trente (30) jours de service continu immédiatement avant la survenance d'un jour chômé et payé et dans la mesure où il est présent au travail le jour ouvrable précédent et le jour ouvrable suivant ledit jour chômé et payé.

6.08 L'employé temporaire qui a accumulé sept cent cinquante (750) heures travaillées dans le cas des cols bleus ou six cent soixante (660) heures travaillées dans le cas des cols blancs, et ce, au cours des douze (12) derniers mois de la date de sa mise à pied, bénéficie, et ce pour les douze (12) prochains mois de sa date de mise à pied, des conditions suivantes:

- a) Il peut postuler un poste régulier à la suite d'affichage.
- b) Il est mis à pied et réembauché selon son ancienneté à la condition qu'il puisse remplir les exigences normales de la fonction.
- c) Il a droit à la procédure de grief et d'arbitrage quant aux dispositions de la convention collective applicables.
- d) L'employé temporaire appelé à remplir le rôle d'employé à l'essai suite à l'affichage d'une fonction devenue vacante par suite du départ d'employé régulier ou de la création d'une fonction nouvelle et qui pendant la période d'essai ne rencontre pas les exigences de la fonction reprend le statut d'employé temporaire avec tous les droits qu'il avait acquis avant le début de la période d'essai.
- e) L'employé temporaire appelé à remplir le rôle d'employé à l'essai, suite à l'affichage d'une fonction qu'il occupait déjà depuis au moins trois (3) mois continus à la date de l'affichage, voit ladite période d'essai complétée.

6.09 L'embauchage d'employés temporaires ne doit pas avoir pour effet de restreindre le nombre d'employés réguliers requis au fonctionnement normal des services assumés par la Ville.

6.10 Lorsqu'un employé temporaire est victime d'un accident de travail lorsqu'au service de la Ville, en cas de rappel prévu à l'article 6.08 b) il est réputé avoir la même ancienneté relative par rapport à l'employé qui le précédait et à celui qui le suivait sur la liste des temporaires au moment de l'accident.

Il bénéficie de ce privilège pour la période couverte par les prestations de la C. S. S. T. relatives à cet accident de travail. Dans le cas de prestations relatives à une incapacité permanente, ce privilège ne s'applique pas. L'employé doit informer l'employeur dès qu'il redevient disponible pour le travail.

6.11 Pour les employés temporaires dont la semaine régulière de travail est celle des employés réguliers, tout travail requis par la Ville et exécuté en sus et/ou en dehors de la journée régulière de travail selon la cédule de travail est considéré comme du travail en temps supplémentaire. Le travail effectué un jour chômé et payé par un employé temporaire n'est pas rémunéré à temps supplémentaire à moins qu'il ne rencontre les exigences de l'article 6.07.

6.12 Le travail en temps supplémentaire est rémunéré au taux et demi du salaire horaire de l'employé concerné. Les employés

temporaires bénéficient du temps supplémentaire à taux double selon les modalités de l'article 26.08.

6.13 Les employés temporaires qui acceptent d'être affectés au déneigement et sablage pour la période d'hiver et qui sont en disponibilité sur appel renoncent à d'autres postes temporaires pour cette période. A la fin de ladite période, ils sont replacés sur la liste de rappel de l'ensemble des employés temporaires, avec tous leurs droits et ne seront pas pénalisés quant à leur ancienneté par rapport aux autres employés temporaires qui auront travaillé durant cette même période.

6.14 GRIEF

Toute mésentente relative à l'interprétation ou à l'application de la convention collective.

6.15 MISE A PIED

Interruption du service d'un employé due à des motifs d'organisation interne ou liée à la vie économique et ce conformément aux dispositions de la convention collective.

6.16 POSTE VACANT

Poste sans titulaire.

6.17 RETROGRADATION

Affectation permanente d'un employé régulier à un poste appartenant à une classification inférieure que celui qu'il détenait antérieurement et dont la rémunération est plus faible.

6.18 SERVICE CONTINU

Période complète et ininterrompue pendant laquelle un employé régulier est considéré au service de la Ville.

6.19 SUPLANTATION

Action d'un employé qui, en vertu d'un droit acquis, évince de son poste un autre employé suite à la décision de la Ville de rendre un poste vacant.

ARTICLE 7 REGIME SYNDICAL

7.01 Tout employé assujéti à la présente convention doit, comme condition du maintien de son emploi, demeurer membre du Syndicat pour toute la durée des présentes.

7.02 Tout nouvel employé assujéti à la présente convention doit, comme condition du maintien de son emploi, adhérer au Syndicat à la date de son embauchage et en demeurer membre pour toute la durée des présentes.

7.03 La Ville s'engage à déduire sur chaque paie de tout employé couvert par la présente convention une somme équivalente à la cotisation syndicale fixée par résolution du Syndicat et à en faire remise intégrale au trésorier du Syndicat au plus tard le 15 du mois suivant avec un état indiquant le montant prélevé en regard du nom de chaque employé.



- 7.04 La Ville indique à chaque année sur les feuillets T-4 et TP-4 les cotisations syndicales déduites durant l'année.
- 7.05 La Ville ne sera pas tenue de congédier un employé parce que le Syndicat l'aura éliminé de ses cadres, sauf dans les cas prévus à l'article 63 du Code du Travail.
- 7.06 Une copie certifiée de la résolution du Syndicat fixant la cotisation est remise à la Ville.
- 7.07 Lors de l'engagement, la Ville fait signer la formule d'adhésion au Syndicat. Elle retourne au Syndicat ladite formule d'adhésion.

ARTICLE 8 LIBERTE D'ACTION SYNDICALE

8.01 GRIEF ET ARBITRAGE

- a) A l'occasion d'enquêtes, de dépôt ou de règlement de griefs, un (1) officier du Syndicat accompagné d'un (1) plaignant peuvent s'absenter de leur travail sans perte de traitement ou deux (2) personnes au maximum.
- b) A l'occasion d'arbitrage de griefs, trois (3) personnes au maximum, qu'ils soient officier du Syndicat, plaignant ou témoin, sont libérées sans perte de traitement pour l'audition de la cause.
- c) Pour les fins d'application des articles 8.01 a) et b), les personnes libérées le sont après avis au directeur du service concerné.

8.02 NEGOCIATION, CONCILIATION ET ARBITRAGE

A l'occasion de la négociation, de la conciliation ou de l'arbitrage d'une convention collective, quatre (4) représentants du Syndicat pourront s'absenter sans perte de salaire de leur travail après avis au directeur du service concerné.

8.03 ACTIVITES DU SYNDICAT

- a) Sur demande écrite du Syndicat, reçue trois (3) jours ouvrables à l'avance, le Directeur du service du Personnel ou son représentant autorisera un maximum de sept (7) délégués du Syndicat à s'absenter de leur travail sans perte de salaire afin de participer à des activités syndicales.
- b) Cependant, à moins d'entente contraire avec le supérieur immédiat, pas plus de deux (2) employés par division peuvent être libérés en même temps.
- c) Toutefois, le nombre total de jours d'absences payées pour l'ensemble des employés est limité à trente-cinq (35) jours ouvrables par année de convention. Ces trente-cinq (35) jours ouvrables par année sont cumulables pour la durée de la convention.
- d) Sur demande du Syndicat et dans la mesure où cela n'entrave pas l'opération normale des services, la Ville accorde un maximum de quarante (40) jours de congé sans solde par année de convention.

0.04 AFFICHAGE

Le Syndicat bénéficie d'un espace réservé sur les différents tableaux d'affichage dans chaque service pour afficher tout avis relatif aux activités du Syndicat. Tout document doit être dûment signé par un officier du Syndicat et copie transmise simultanément au service du Personnel.

8.05 LIBERATION

Sur demande du Syndicat, la Ville peut libérer un maximum de deux (2) employés de leurs fonctions, pour exercer une fonction syndicale pour une durée non supérieure à douze (12) mois. Cette libération pourra être renouvelée ou prolongée par accord mutuel des parties.

L'employé ainsi libéré pour plus de quinze (15) jours consécutifs n'est pas assujéti aux dispositions des présentes mais conserve les avantages suivants:

- a) Il accumule son ancienneté pour les premiers trois (3) mois de sa libération et pour le reste du temps de sa libération il conserve son ancienneté.
- b) Il conserve son droit à l'assurance collective et au fonds de pension s'il y a lieu mais doit rembourser à la Ville toute cotisation rattachée à ces bénéfécies ou requise par la Loi;
- c) A l'expiration de la libération, il peut réintégrer ses fonctions aux conditions de la convention collective alors en vigueur.

8.06 Le Syndicat avise la Ville, par écrit, de la nomination de ses officiers et envoie copie de l'avis au service du Personnel.

ARTICLE 9 PROCEDURE DE GRIEF

9.01 C'est le désir mutuel des parties aux présentes de régler équitablement et dans les plus brefs délais possible toute mésentente relative à l'application ou à l'interprétation de cette convention.

9.02 Si un employé régulier (ou à l'essai et/ou temporaire quant aux articles auxquels ces employés sont assujéti) croit être lésé dans les droits que lui accorde la présente convention collective, il pourra soumettre son cas de la manière ci-après décrite:

Première étape

Dans les vingt et un (21) jours de calendrier de l'occurrence ou de la connaissance par l'intéressé du fait qui donne ouverture au grief, l'employé seul ou accompagné d'un officier syndical de son choix, soumettra par écrit son grief à son supérieur immédiat.

Dans les cas relatifs à la mise à pied d'employés temporaires ou à l'application de mesures disciplinaires, selon les mêmes modalités du paragraphe précédent, le grief est soumis directement au Directeur du Personnel ou à son représentant. Dans ces derniers cas on passe ensuite directement à la troisième étape.

Deuxième étape

A défaut par le supérieur immédiat de rendre une décision dans les quatre (4) jours de calendrier suivants au si la décision ne satisfait pas l'intéressé, celui-ci peut soumettre par écrit son grief au Directeur du Personnel ou à son représentant dans les sept (7) jours de calendrier suivants:

Troisième étape

Le Directeur du Personnel ou son représentant peut rencontrer l'employé accompagné d'un officier syndical de son choix, et doit rendre la décision dans les quatorze (14) jours de calendrier suivant la réception du grief.

A défaut d'une réponse dans les délais prévus ou si encore la décision du Directeur du Personnel ou de son représentant n'est pas acceptée par le Syndicat, celui-ci peut soumettre le grief à l'arbitrage selon la procédure d'arbitrage.

- 9.03 Si la Ville estime que le Syndicat enfreint les dispositions de la présente convention collective, elle peut soumettre un grief au président du Syndicat dans les vingt et un (21) jours de la connaissance ou de l'occurrence des faits donnant ouverture au grief, et à défaut de règlement dans les quatorze (14) jours suivants, l'une ou l'autre des parties peut recourir à la procédure d'arbitrage.
- 9.04 Si le Syndicat estime que la Ville enfreint les dispositions de la présente convention collective, il peut soumettre un grief au Directeur du Personnel ou son représentant dans les vingt et un (21) jours de la connaissance ou de l'occurrence des faits donnant ouverture au grief et à défaut de règlement dans les quatorze (14) jours suivants, l'une ou l'autre des parties peut recourir à la procédure d'arbitrage.

ARTICLE 10 PROCEDURE D'ARBITRAGE

- 10.01 Lorsqu'un grief n'est pas réglé de façon satisfaisante à la troisième étape de la procédure de grief ou suivant les articles 9.03 et 9.04, l'une ou l'autre des parties peut porter le grief à l'arbitrage, conformément au Code du Travail du Québec, LRQ 1977 chapitre 27 et amendements, et ce, dans les quarante-deux (42) jours de calendrier suivant la réception de la réponse à la troisième étape ou l'expiration des délais prévus aux articles 9.03 et 9.04.
- 10.02 Lorsqu'une partie aux présentes demande qu'un grief soit soumis à l'arbitrage, elle doit formuler cette demande par écrit sous forme d'avis qu'elle doit faire tenir à l'autre partie par courrier recommandé ou par voie de signification, et elle doit en même temps suggérer un arbitre.
- Si les deux (2) parties ne parviennent pas à une entente sur le choix d'un arbitre dans les vingt et un (21) jours de calendrier suivant la réception de l'avis, le cas pourra être référé, par l'une ou l'autre des parties, au Ministère du Travail afin que ce dernier en nomme un d'office.
- 10.03 Aucun cas ne pourra être porté à l'arbitrage sans au préalable avoir été soumis conformément aux étapes précitées de la procédure de grief.
- 10.04 L'arbitre n'aura aucun pouvoir de changer, d'altérer ou de modifier quelque disposition de la présente convention, ni d'y

substituer quelque disposition mais pourra toutefois interpréter son contenu.

- 10.05 L'arbitre doit rendre sa sentence dans les soixante (60) jours qui suivent la date de la dernière séance d'audition. Cette sentence est finale et lie les parties et le ou les salariés concernés.
- 10.06 Chaque partie paiera la moitié des honoraires et dépenses de l'arbitre.
- 10.07 Les délais mentionnés aux différentes étapes de la procédure de grief et d'arbitrage peuvent être prolongés par entente écrite et mutuelle entre la Ville et le Syndicat.
- 10.08 PROCEDURE SOMMAIRE DE GRIEF

Nonobstant ce qui précède et conditionnellement au consentement des deux parties, un grief peut être soumis à la procédure sommaire d'arbitrage, de la manière prévue ci-après:

- a) L'audition est tenue devant un arbitre choisi par les deux (2) parties.
- b) L'audition des griefs soumis à cette procédure est limitée à une journée par grief. D'une façon exceptionnelle, l'arbitre alors saisi du grief peut accepter de prolonger l'audition.
- c) Les plaidoiries écrites ne sont pas permises.
- d) L'arbitre est lié à la règle de la preuve.
- e) La décision de l'arbitre constitue un cas d'espèce et ne crée aucun précédent.
- f) L'arbitre doit tenir l'audition dans les quinze (15) jours de calendrier suivant la date de sa désignation par les parties et doit rendre sa décision par écrit dans les dix (10) jours de calendrier suivants.

ARTICLE 11                    MESURES DISCIPLINAIRES

- 11.01 Dans le cas où la Ville, par ses représentants autorisés, décide de convoquer un employé régi par les présentes pour des mesures disciplinaires, sauf dans les cas d'infractions criminelles, cet employé est informé de la nature de ladite rencontre vingt-quatre (24) heures à l'avance et doit se présenter accompagné d'un représentant du Syndicat.
- 11.02 La Ville doit aviser, par écrit, l'employé avec copie transmise simultanément au Syndicat, des mesures disciplinaires qui lui sont imposées.
- 11.03 Tout employé régulier qui fait l'objet d'une mesure disciplinaire peut soumettre son cas à la procédure de grief.
- 11.04 Tout avis de réprimande versé au dossier de l'employé ne peut être invoqué en arbitrage après douze (12) mois sauf s'il y a récidive pendant cette période.

ARTICLE 12                    ANCIENNETE

- 12.01 Pour les fins d'application de la présente convention, l'ancienneté signifie et comprend la durée totale de service

en années et en jours de tout employé régulier régi par les présentes. Si plusieurs employés réguliers ont la même ancienneté, le tirage au sort détermine l'ordre d'inscription sur la liste d'ancienneté, lequel tirage doit être fait en présence des employés concernés et d'un responsable du Syndicat.

- 12.02 Le droit d'ancienneté de tout employé régulier s'acquiert le premier jour suivant sa période d'essai et rétroagit alors au premier jour de ladite période.
- 12.03 L'employé perd son droit d'ancienneté dans les cas suivants:
- a) Départ volontaire;
  - b) Renvoi pour cause;
  - c) Absence de plus de trois (3) jours ouvrables sans donner d'avis et/ou sans excuse raisonnable;
  - d) Mise à pied de plus de douze (12) mois ou si l'employé ne se présente pas au travail dans les cinq (5) jours ouvrables qui suivent son rappel effectué par lettre recommandée à sa dernière adresse connue. Copie de tel avis est transmise simultanément au Syndicat;
  - e) Absence pour maladie ou accident excédant trente-six (36) mois ou la durée de son ancienneté, la plus courte des deux à moins d'entente entre la Ville et le Syndicat pour prolonger le délai.
- 12.04 Suite à un accident de travail ou à une maladie industrielle reconnue par la C. S. S. T., l'employé régulier accumule son ancienneté pour une période maximale de vingt-quatre (24) mois ou la durée de son ancienneté, la plus courte des deux. Après ces vingt-quatre (24) mois, l'employé conserve son ancienneté.
- 12.05 Pour les fins d'application des dispositions de la présente convention, les absences prévues par la convention ou autrement autorisées par la Ville ne constituent pas une interruption de service pour tout employé régulier.
- 12.06 Dans le cas de mise à pied d'un employé régulier, la Ville donnera à l'employé, avec copie au Syndicat, un avis écrit de quarante-huit (48) heures à l'avance.
- 12.07 Tout employé régulier ne peut être mis à pied avant d'avoir complété la semaine régulière de travail.

ARTICLE 13 MOUVEMENT DE MAIN-D'OEUVRE

- 13.01
- a) Dans le cas de promotion et de permutation, la Ville tiendra compte de l'ancienneté et de la compétence. A compétence égale, l'ancienneté prévaudra.
  - b) Dans le cas où il y a une mise à pied d'un employé régulier, le réembauchage se fait dans l'ordre inverse de la mise à pied.
  - c) Dans le cas où il y a rétrogradation, sauf pour mesures disciplinaires, cette rétrogradation se fait par ordre inverse d'ancienneté.
- 13.02
- a) Lorsqu'un poste devient vacant, la Ville dispose d'une période de trente (30) jours pour décider d'abolir ou de

modifier le poste. Advenant l'abolition ou la modification, elle communique sa décision au Syndicat immédiatement. Si la Ville décide de ne pas abolir ou modifier ledit poste, l'affichage doit se faire dans les trente (30) jours de sa décision.

b) Tout poste vacant ou nouvellement créé doit être rempli après l'affichage d'un avis indiquant:

1- une description sommaire de la fonction;

2- le lieu de travail;

3- le salaire;

4- qualifications exigées et pertinentes à la fonction.

13.03 Cet avis est affiché aux endroits convenus entre la Ville et le Syndicat pendant au moins cinq (5) jours ouvrables et dix (10) jours ouvrables pour les mois de juin, juillet, août et septembre.

13.04 a) Les employés intéressés doivent faire parvenir leur candidature par écrit au bureau du personnel de la Ville.

L'employé peut appliquer à un poste de classification supérieure ou équivalente à celui qu'il détient déjà, et ce, en référence au système d'évaluation des fonctions des employés cols bleus et cols blancs en vigueur.

b) La Ville pourra reconnaître l'expérience pertinente d'un employé comme pouvant compenser la scolarité manquante lors de l'affichage du poste.

c) Suite à l'affichage si la Ville décide de la tenue d'un concours parmi les applicants, elle consulte le Syndicat sur la nature des tests utilisés.

Les participants à ce concours qui obtiennent une note égale ou supérieure à 70% sont considérés comme ayant une compétence égale.

Suite à la tenue de tests ou de concours par la Ville, le Comité d'évaluation des tâches pourra constater les résultats obtenus par les candidats qui y ont participé en vue de s'assurer de l'équité de la démarche suivie.

13.05 Suite à l'affichage, la Ville doit faire connaître sa décision, par écrit, aux employés intéressés avec copie au Syndicat, dans les trente (30) jours de la fin de la période d'affichage.

13.06 Si la Ville ne peut trouver d'employés répondant aux qualifications exigées ou d'employés intéressés parmi son personnel, elle peut engager quelqu'un de l'extérieur.

13.07 Le défaut de demander une promotion ou le fait de la refuser n'affecte en rien le droit de l'employé concerné pour toute promotion ultérieure.

13.08 Les promotions en dehors de l'unité de négociation ne sont pas soumises aux dispositions de cette convention et les employés promus à un poste en dehors de l'unité de négociation accumulent leur ancienneté pour le temps travaillé en dehors de l'unité de négociation. A leur retour à l'unité de négociation, elles ont le crédit de leur pleine ancienneté.

Après six (6) mois de travail à l'occupation à laquelle il a été promu, le salarié n'est plus assujéti à cette clause de même qu'à cette convention.

- 13.09 Lors de l'attribution d'une fonction à la suite d'un affichage, l'employé doit recevoir immédiatement les titre et salaire attachés à cette nouvelle fonction. Le salaire de la nouvelle fonction désigne, dans les cas des employés cols blancs, le taux de salaire correspondant à l'échelon où il se situe au moment de sa promotion.
- 13.10 Dans tous les cas d'attribution de fonction à la suite d'affichage, l'employé régulier a droit à une période d'essai de trois (3) mois. En tout temps au cours de cette période, il a le loisir de retourner à la fonction qu'il occupait antérieurement, avec tous ses droits. La Ville peut également retourner l'employé à la fonction qu'il occupait antérieurement, avec tous ses droits, si ce dernier ne peut remplir les exigences normales de sa nouvelle fonction.
- 13.11 a) Tout employé régulier visé par la présente convention peut être appelé par son supérieur à accomplir temporairement une fonction supérieure assujéti à l'unité de négociation. L'employé est rémunéré au taux de salaire correspondant à ladite fonction pourvu que cette affectation soit d'une durée minimum d'une demie journée (1/2) ouvrable. Dans la mesure du possible, le remplacement temporaire s'effectue à l'intérieur du service concerné.
- b) Dans le cas de vacances à un poste régulier pour une période prévue de plus de douze (12) semaines, si la Ville décide de combler ce poste, elle y affecte temporairement un employé régulier. La désignation de cet employé se fait par ordre d'ancienneté, à l'intérieur du service concerné, en autant que l'employé accepte cette affectation temporaire et qu'il rencontre les exigences normales de la fonction.
- 13.12 Tout employé qui, à la demande de son ou ses supérieurs, accomplit temporairement une fonction équivalente ou inférieure à sa fonction ne subit aucune baisse de taux de salaire.
- 13.13 Tout employé régulier appelé par la Ville à remplacer un employé cadre pour une période d'au moins une journée ouvrable recevra une prime équivalente à dix pour cent (10%) de son salaire régulier pour la période.
- 13.14 Lorsque la Ville décide de rendre vacant un poste en raison d'un manque de travail ou de restrictions financières, l'employé régulier titulaire de ce poste de même que l'employé régulier dont le poste fait l'objet du choix d'un autre employé sont soumis au processus de supplantation suivant.
- 13.15 Le service du Personnel avise par écrit l'employé de la décision de la Ville et celui-ci dispose d'un délai de cinq (5) jours pour se prévaloir du processus de supplantation et faire connaître son choix par rapport au nouveau poste qu'il veut occuper.

Une fois le choix de l'employé connu, la Ville dispose d'un délai de dix (10) jours pour confirmer qu'elle accepte au non

ce choix. Si le choix de l'employé est accepté par la Ville, cette dernière dispose d'un délai de soixante (60) jours de la date de son acceptation pour affecter l'employé à son nouveau poste.

- 13.16 Le choix d'un nouveau poste par l'employé concerné doit rencontrer les conditions suivantes:
- a) Il ne peut réclamer un poste de classification supérieure à celui qu'il détient déjà.
  - b) Il ne peut réclamer un poste détenu par un autre employé qui a une ancienneté à la Ville égale au supérieure à la sienne.
  - c) Il ne peut réclamer un poste qui exigerait pour lui un entraînement au une formation spécifique pour acquérir les connaissances théoriques et pratiques indispensables à l'exécution de l'ensemble des tâches du poste. Cette formation au cet entraînement n'inclut pas la période d'adaptation normale de l'employé aux conditions particulières ainsi qu'à la connaissance de la routine de la fonction qu'il veut choisir.
- 13.17 L'employé titulaire d'un poste rendu vacant par la Ville et qui se prévaut du processus de supplantation ne subira aucune baisse de salaire. Il verra sa rémunération hebdomadaire devenir cercle rouge tant et aussi longtemps que son salaire n'est pas rattrapé par l'échelle générale des salaires pour le poste qu'il occupe.
- 13.18 Si à l'intérieur d'une période de vingt-quatre (24) mois de la date de l'avis du service du Personnel, la Ville décide de combler à nouveau le poste qu'elle avait rendu vacant, l'employé qui en était le titulaire bénéficie d'un droit prioritaire pour le combler à nouveau à moins qu'à ce moment il ne puisse plus rencontrer les exigences normales de cette fonction.
- Par contre, au cours de ces vingt-quatre (24) mois, si l'employé vient occuper à nouveau son poste sur une base temporaire, cela n'a pas pour effet de rallonger ladite période de vingt-quatre (24) mois et d'autre part, une fois cette affectation temporaire terminée il retournera à son poste au même taux de salaire cercle rouge qui lui avait été reconnu lors de la supplantation.
- Après cette période de vingt-quatre (24) mois, le poste est automatiquement aboli et devra faire l'objet d'un affichage au sens de l'article 13.02 de la convention collective en vigueur si la Ville décidait de l'ouvrir à nouveau.
- 13.19 Si l'employé refuse d'utiliser son droit prioritaire pour occuper à nouveau le poste qu'il détenait avant la mise en marche du processus de supplantation, ce droit est définitivement abrogé, et le poste devra faire l'objet d'un affichage au sens de l'article 13.02 de la convention collective.

#### ARTICLE 14                    PROTECTION DE L'EMPLOI

- 14.01 Aucun employé régulier et à l'essai ne sera congédié, mis à pied ou ne subira de baisse de salaire par suite de l'attribution de travaux à forfait.



- 14.02 Lorsque la Ville décidera de donner des contrats à forfait relevant de ses services publics, le Conseil en avisera le Syndicat par écrit au moment de la demande de soumission.
- 14.03 Aucun employé régulier régi par les présentes ne peut être congédié au mis à pied ni ne subira de baisse de salaire par suite au à l'occasion d'améliorations techniques au technologiques.
- 14.04 Advenant le cas où la Ville déciderait de vendre le réseau électrique à l'Hydro-Québec, elle s'engage à faire respecter l'article 45 du Code du Travail.

ARTICLE 15 COMITE DE SECURITE

- 15.01 La Ville doit prendre toutes les mesures nécessaires afin d'assurer la sécurité et la santé de ses employés au travail. Les deux parties s'engagent mutuellement à coopérer pour prévenir les accidents et promouvoir la santé des employés.

Dans les cas d'accident de travail, la Ville s'engage à donner les premiers soins aux blessés, à les faire transporter à ses frais à l'hôpital au chez le médecin et, le cas échéant, à les payer pour la balance de leur journée de travail.

Le comité de sécurité compose de trois (3) représentants de la Ville et de trois (3) représentants du Syndicat est maintenu. Le comité se réunit une (1) fois par mois au à la demande de l'une ou l'autre des parties, sur avis d'au mains une (1) semaine.

Le comité de sécurité a pour fonction:

- a) d'étudier les accidents de travail;
- b) d'examiner les conditions d'accomplissement de travail;
- c) d'étudier et de recommander les normes de sécurité;
- d) de recommander les mesures propres à assurer la sécurité des employés;
- e) de déterminer les articles de sécurité à être fournis par la Ville.

- 15.02 Dans les cas d'accident grave au de blessure grave d'un employé, le représentant à la prévention peut s'absenter pour faire enquête sur les lieux du travail et ce après avis à son supérieur immédiat.

ARTICLE 16 HYGIENE ET SECURITE

- 16.01 Les parties s'engagent à respecter et à faire respecter les différents codes de sécurité qui sont en vigueur au qui le deviendront.
- 16.02 La Ville et le Syndicat doivent coopérer à l'établissement et au maintien de conditions et de méthodes de travail assurant la sécurité, la santé et le bien-être des employés.
- 16.03 La Ville s'engage à maintenir dans un endroit facile d'accès sur les lieux de travail, un équipement de premiers soins qui doit être renouvelé au besoin.

- 16.04 Dans toute nouvelle construction, au en cas de rénovation majeure de ses locaux, la Ville s'engage à respecter les normes municipales concernant l'usage des bureaux et les équipements requis.
- 16.05 Le nettoyage des bassins de sédimentation et le changement des cylindres de chlore sont faits par deux (2) employés à la fois.
- 16.06 Dans le cadre de l'opération des chasse-neige rotatifs, les règles suivantes seront respectées:
- a) Chasse-neige senior: 1 opérateur et 1 aide-opérateur.
  - b) Chasse-neige intermédiaire et junior: 1 opérateur.
  - c) Un signaleur par chasse-neige entre 8:00 et 24:00 heures, aux endroits indiqués sur un plan préparé par le directeur du service en collaboration avec le Syndicat.
- 16.07 Selon la politique établie, la Ville assure un transport adéquat et sécuritaire aux employés d'un lieu de travail à un autre.
- 16.08 ACCIDENTS DE TRAVAIL
- a) Tout employé qui est incapable de travailler à la suite d'un accident de travail ne subit aucune perte de traitement pour la journée ou la fraction de journée de l'accident.
  - b) Pour les jours suivants, les modalités du règlement 113 et amendements de la Ville de Jonquière s'appliquent.

ARTICLE 17                    AFFAIRES PUBLIQUES

- 17.01 La Ville reconnaît à l'employé l'exercice des mêmes droits de participation aux affaires publiques que ceux qui sont reconnus à l'ensemble des citoyens de ce pays.
- 17.02 Sur demande écrite, l'employé obtient de la Ville un congé sans traitement d'au plus vingt (20) jours ouvrables afin de se porter candidat à toute élection: fédérale, provinciale, municipale, et d'au plus dix (10) jours ouvrables dans le cas d'élection scalaire.
- 17.03 L'employé peut, s'il le désire, reprendre pour la Ville la fonction qu'il occupait lors de son départ avec tous les droits et privilèges qu'il avait alors acquis.
- 17.04 Un employé régulier agissant comme juré au convoqué par la cour pour agir comme juré reçoit la différence entre l'indemnité qu'il reçoit comme juré et sa paie régulière, pour chaque jour où il est normalement cédulé pour travailler.

ARTICLE 18                    NON DISCRIMINATION

- 18.01 Ni la Ville, ni ses représentants, ni le Syndicat, ni les employés ne doivent faire de distinction à l'égard de quelque employé que ce soit en raison de sa race, de son sexe, de sa nationalité, de sa langue, de ses convictions religieuses ou

politiques, au de ses activités syndicales; les deux parties doivent s'opposer activement à toute distinction de cet ordre et ce, en conformité avec la charte des droits et libertés de la personne.

18.02 Les parties s'engagent à assurer un milieu de travail exempt d'harcèlement sexuel.

ARTICLE 19 PAIEMENT DES SALAIRES

19.01 Tout employé régi par la présente convention est payé par chèque le jeudi de chaque semaine. En cas d'empêchement sérieux, la paie pourra n'être remise que le vendredi. Cependant, si le jeudi est un jour de fête chômée et payée, la paie sera remise le jour ouvrable précédent.

19.02 Les détails suivants apparaissent sur le chèque de paie de l'employé:

les noms et prénoms de l'employé;

la date;

le nombre d'heures régulières;

le nombre d'heures supplémentaires;

le montant brut;

les déductions faites et le montant net payé;

le taux horaire payé.

ARTICLE 20 CONGE DE MATERNITE

20.01 L'employée régulière enceinte a droit à un congé sans solde pour maternité à la condition de produire un certificat médical attestant la grossesse et la date probable de l'accouchement.

20.02 L'employée régulière enceinte peut cesser de travailler en tout temps au cours de sa grossesse sur recommandation de son médecin. A mains d'entente écrite avec le Directeur du Personnel, elle doit cesser de travailler à compter du début du huitième (8e) mois, c'est-à-dire soixante (60) jours de calendrier précédant la date probable de l'accouchement. L'employeur se réserve le droit d'exiger en tout temps l'arrêt de travail d'une employée enceinte si l'état de santé de cette dernière devient incompatible avec les exigences de son travail.

20.03 L'employée doit reprendre son travail entre la 45e journée et la 90e journée de calendrier suivant l'accouchement. Elle produit alors un certificat de son médecin attestant qu'elle est apte à reprendre son travail régulier. Si l'employée ne revient pas au travail à l'intérieur des délais prévus, elle sera considérée comme ayant remis sa démission sauf s'il lui est impassible de revenir au travail pour raison de santé; dans ce cas, elle présente à l'employeur un certificat médical et obtient alors une prolongation de congé de maternité si la cause est reliée à la grossesse, sinon elle devient en congé maladie.

- 20.04 Pendant le congé de maternité, l'employée régulière concernée n'est pas soumise à la présente convention mais toutefois accumule son ancienneté et conserve tous ses droits et privilèges relatifs à ses vacances et congés fériés.
- Cependant, il n'y a pas de conservation des droits et privilèges ci-haut mentionnés dans le cadre de l'application de l'article 20.06.
- 20.05 Pendant son absence au cours du congé de maternité, l'employée peut, sur demande au Directeur du Personnel au son représentant au moment de son départ, continuer de participer au régime d'assurance-vie et d'assurance-maladie à la condition de payer sa quote-part.
- 20.06 Consécutivement à son congé de maternité, l'employée régulière peut bénéficier d'un congé sans solde d'au plus douze (12) mais pendant lequel elle n'accumule aucune ancienneté mais peut toutefois bénéficier du régime d'assurance collective en payant la totalité des primes.
- 20.07 L'employée reprend le poste qu'elle occupait au moment de son départ à l'expiration du congé maternité.
- 20.08 L'employée régulière qui compte vingt (20) semaines d'emploi au service de la Ville avant le début de son congé de maternité et qui, suite à la présentation d'une demande de prestations en vertu du régime d'assurance-chômage, est déclarée éligible, a droit de recevoir durant son congé de maternité une indemnité complémentaire égale, pour chacune des semaines où elle reçoit des prestations d'assurance-chômage, à la différence entre les prestations qu'elle reçoit et 80% de son salaire brut régulier.
- 20.09 Le salaire brut régulier équivaut pour fins de calcul de l'indemnité prévue à l'article précédent au salaire brut correspondant à la classe du poste régulier, qu'occupe l'employée au moment de son départ en congé de maternité. Si, au moment du départ pour son congé de maternité, l'employée occupe temporairement une fonction supérieure, son salaire brut régulier est réputé être celui de son poste régulier.
- 20.10 La Ville ne rembourse pas à l'employée les sommes qui pourraient être exigées d'elle par la Commission d'emploi et d'immigration du Canada (C.E.I.C.) en vertu de la Loi sur l'assurance-chômage et le total des montants touchés (assurance-chômage, P.S.C. et autres rémunérations) ne devra jamais dépasser 95% du salaire hebdomadaire brut habituel de l'employée.
- 20.11 L'allocation du congé de maternité versée par le Centre de main-d'oeuvre du Québec n'est pas soustraite des indemnités à verser à l'employée en congé de maternité.
- 20.12 Le paiement de cette indemnité complémentaire est conditionnel à l'acceptation du projet d'entente par la Commission d'emploi et d'immigration du Canada (Loi sur l'assurance-chômage) afin qu'elle n'implique pas aux employées l'obligation de remettre une partie des versements faits par la Ville. Une fois le projet d'entente ratifié par les autorités gouvernementales concernées, l'indemnité sera versée rétroactivement aux employées concernées au premier janvier 1984.

ARTICLE 21                    CONGE SANS SOLDE

21.01      L'employé qui cumule dix (10) ans de service à titre d'employé régulier a droit, sur demande écrite faite au moins trois (3) mois à l'avance, à un permis d'absence sans solde dont la durée ne peut être inférieure à trois (3) mois et ne peut excéder douze (12) mois.

Les modalités d'application d'un tel congé sont les suivantes:

- a) L'employé ne peut bénéficier dudit congé qu'une seule fois par dix (10) années de service à titre d'employé régulier et la période de référence pour une première demande sera les dix (10) années précédant la signature des présentes.
- b) Pour la durée de son congé, l'employé peut contribuer aux régimes d'assurances collectives et aux régimes de rentes à la condition d'assumer la totalité des primes,
- c) Pour les trois (3) premiers mois du congé sans solde, l'ancienneté s'accumule et elle est maintenue pour le restant de la période.
- d) Les vacances, congés maladie et autres bénéfices similaires prévus à la convention sont réduits proportionnellement à la durée de ce congé.
- e) Les vacances demeurent non monnayables.
- f) Au cours de ce congé, l'employé n'a pas droit aux bénéfices des jours chômés et payés.
- g) Ce permis d'absence sans solde peut être renouvelé ou extensionné sur demande écrite pour un motif jugé valable par la Ville.

ARTICLE 22                    UNIFORMES

22.01      Les pièces de vêtements spéciaux exigés par la nature de certains travaux manuels sont fournis gratuitement aux employés, tels qu'énumérés à l'annexe " A " .

22.02      Tous ces articles demeurent la propriété de la Ville et aucun employé n'a le droit de les prêter, donner, vendre ou échanger.

22.03      Tous ces articles sont renouvelés sur remise de l'article usagé correspondant.

22.04      Les vêtements et équipements fournis par la ville aux employés réguliers agissant à titre de releveurs de compteurs et d'inspecteur en électricité sont ceux prévus à l'annexe " E " .

ARTICLE 23                    COURS DE PERFECTIONNEMENT

23.01      Les frais d'inscription, de scolarité et le matériel didactique des cours de perfectionnement exigés par la Ville sont remboursés aux employés concernés. Lorsque ces cours auront lieu durant les heures de travail, l'employé ne subira aucune perte de salaire.

Lorsque ces cours de perfectionnement ont lieu à l'extérieur de la région, la Ville rembourse les frais de séjour et de déplacement aux employés concernés.

- 23.02 L'employé régulier qui désire poursuivre des cours de perfectionnement connexes à sa fonction peut en faire la demande au directeur de son service.
- 23.03 Une fois approuvés par le Directeur du Personnel, cent pourcent (100%) des frais d'inscription et de scolarité de ces cours seront remboursés à l'employé sur présentation d'une attestation de réussite.

ARTICLE 24 CAS D'EXCEPTION

- 24.01 Il sera loisible de déroger à la présente convention, d'établir des conditions de salaires et de travail différentes de celles prévues aux présentes, pour les employés victimes de déficiences physiques ou dont l'aptitude est diminuée à cause de l'âge ou toute autre cause. Il devra en pareil cas y avoir entente écrite entre la Ville, l'employé et le Syndicat.

ARTICLE 25 SEMAINES ET HEURES DE TRAVAIL

25.01 COLS BLANCS

A moins de stipulations différentes, pour les employés cols blancs, la semaine régulière de travail sera de trente-cinq (35) heures réparties du lundi au vendredi inclusivement, de 8 h 15 à 12:00 heures et de 13 h 15 à 16:30 heures.

Pour la période d'été, soit du lundi précédant le 1er juin au vendredi précédant la fête du travail inclusivement, la semaine régulière de travail sera réduite à trente-deux heures et demie (32-½), réparties du lundi au vendredi inclusivement, de 8:00 heures à 12:00 heures et de 13 h 30 à 16:00 heures.

25.02 POUR COLS BLANCS A QUARANTE (40) HEURES

Nonobstant l'article 25.01, il sera loisible à la Ville d'exiger d'un employé col blanc qu'il complète une semaine de travail de quarante (40) heures conformément à l'article 25.07. Dans ce cas, l'employé bénéficiera d'une prime égale à 14.3% de son salaire régulier. Cette prime est de 21.4% pour la période allant du lundi précédant le 1er juin au vendredi précédant la fête du travail. Cet article s'applique uniquement pour les postes de répartiteur et de commis travaux publics.

25.03 ACHATS

Pour les employés du service des Achats, soit les magasiniers et les commis-magasiniers, la semaine de travail se situera du lundi au vendredi inclusivement, entre 8:00 heures et 12:00 heures et entre 13:00 heures et 17:00 heures, comme suit:

Un premier groupe: de 8:00 heures à 11:30 heures  
de 13:00 heures à 16:30 heures

Un second groupe: de 8:30 heures à 12:00 heures  
de 13:30 heures à 17:00 heures

Pour la période d'été, la semaine de travail sera comme suit:

Un premier groupe: de 8:00 heures à 11:30 heures  
de 13:00 heures à 16:00 heures

Un second groupe: de 9:00 heures à 12:00 heures  
de 13:30 heures à 17:00 heures

25.04 TRESORERIE

Tout employé affecté au poste de percepteur n'est pas tenu de poinçonner son temps et ses heures de travail sont irrégulières. Il n'a pas droit au temps supplémentaire pour ce travail.

25.05 INFORMATIQUE

La semaine régulière de travail déterminée par l'article 25.01 s'applique aux employés affectés à la division de l'informatique.

Pour l'opérateur(trice) de l'unité centrale, la journée régulière de travail sera répartie de façon à ce qu'elle se termine une heure après la journée de travail régulière des cols blancs prévue à l'article 25.01. Cette heure lui sera remise en prolongeant la période de dîner d'une heure ou en reportant d'une heure l'heure du début de sa journée de travail. L'employé concerné fera son choix après entente avec son supérieur immédiat.

Au besoin, la journée de travail de l'opérateur(trice) de l'unité centrale pourra se terminer deux heures après la journée régulière de travail des cols blancs. Pour ce faire, le nouvel horaire devra être affiché une semaine à l'avance avant d'être observé. On utilisera la méthode décrite au premier paragraphe pour remettre à l'employé les deux heures travaillées en dehors des heures régulières des cols blancs,

Il pourra aussi être établi au besoin une deuxième relève de travail de 17:00 heures à 24:00 heures. Dans ce cas, la cédule sera affichée trente (30) jours à l'avance.

25.06 REPARTITION

Les répartiteurs(trices) travaillent suivant la cédule apparaissant à l'annexe " B ", faisant partie intégrante de la présente convention.

25.07 COLS BLEUS

A moins de stipulations différentes, pour les employés cols bleus, la semaine régulière de travail sera de quarante (40) heures réparties du lundi au vendredi inclusivement, de 7:30 heures à 12:00 heures et de 13:00 heures à 16:30 heures.

25.08 USINES DE FILTRATION ET D'EPURATION DES EAUX

La semaine régulière de travail des employés affectés aux usines de filtration et d'épuration des eaux est établie suivant les horaires apparaissant à l'annexe " C " et " M " de la présente convention.

25.09 BALAYAGE ET ARROSAGE

Compte tenu des besoins, les employés affectés au balayage (balai mécanique) et à l'arrosage (arroseuse) de rues,

travaillent selon l'une ou l'autre des relèves suivantes:

- 1) de 8:00 heures à 17:00 heures;
- 2) de 0:00 heure à 8:00 heures.

La cédule lorsqu'il y a relève est affichée quinze (15) jours à l'avance.

25. 10 DENEIGEMENT ET SABLAGE

Les employés affectés au déneigement et au sablage des rues travaillent selon l'une des relèves suivantes:

- 1) de 8:00 heures à 17:00 heures;
- 2) de 0:00 heure à 8:00 heures.

Une relève additionnelle de 16:00 heures à 24:00 heures peut être ajoutée au besoin.

Les employés sont affectés en rotation sur les différentes relèves en tenant compte du nombre d'employés nécessaire pour répondre au besoin sur chacune d'elles.

Les horaires de déneigement et de sablage pourront être mis en vigueur pour la période du 1er novembre au 1er avril et la cédule applicable est affichée au moins quinze (15) jours à l'avance.

Bien que la cédule soit affichée, les modalités de mise en place de cette dernière sont à la discrétion de l'employeur.

25. 11 HOMME DE SERVICE - VOIRIE

L'homme de service au département de la voirie travaille de 16:00 heures à 24:00 heures du lundi au vendredi.

25. 12 ATELIER MECANIQUE

Des employés des ateliers mécaniques peuvent travailler selon l'une des relèves suivantes:

- 1) de 8:00 à 17:00 heures
- 2) de 16:00 à 24:00 heures  
(1 mécanicien, 1 homme de service)

Pendant la période de déneigement, des employés peuvent être cédulés en surplus sur l'une ou l'autre des relèves suivantes:

- 1) de 16:00 à 24:00 heures  
(4 mécaniciens, 2 hommes de service)
- 2) de 0:00 à 8:00 heures  
(1 mécanicien, 1 homme de service)

25. 13 ELECTRICITE

Il sera loisible de céduler au besoin des hommes affectés à l'entretien des lumières de rue de 0:00 heure à 8:00 heures, le vendredi.

Après entente avec le supérieur immédiat, l'horaire de cette journée pourra être modifié.



25.14 CONCIERGES

Les concierges sont appelés à travailler suivant une cédule de travail signée par le Directeur du Personnel et affichée quinze (15) jours à l'avance. Toutefois, en cas d'accord de tous les employés concernés, la période de quinze (15) jours peut être raccourcie.

25.15 LOISIRS

Les employés, qu'ils soient cols blancs ou cols bleus, affectés en permanence au service des Loisirs, de même que tout employé appartenant à un autre service mais travaillant sur une base régulière à l'équipement et aux immeubles occupés ou utilisés par le service des Loisirs, seront soumis à un horaire de travail signé par le Directeur du Personnel et affiché quinze (15) jours à l'avance.

25.16 Les employés bénéficient d'une période de repos de quinze (15) minutes sur les lieux de travail, allouée au milieu de chaque demi-journée de travail. Cependant, les employés travaillant sur les relèves du soir et de nuit, de même que les répartiteurs(trices), ont droit à une période de trente (30) minutes pour le goûter, sans autre période de repos.

25.17 Tous les employés en rotation alternent sur les différentes relèves une fois leur semaine de travail complétée.

ARTICLE 26 TEMPS SUPPLEMENTAIRE

26.01 Tout travail requis par la Ville et exécuté par un employé en sus et/ou en dehors de la journée régulière de travail selon la cédule de travail, est considéré comme du travail en temps supplémentaire.

26.02 Le travail en temps supplémentaire est rémunéré au taux et demi du salaire horaire de l'employé concerné.

26.03 La Ville ne pourra exiger de tout employé de faire plus que huit (8) heures supplémentaires par période de vingt-quatre (24) heures.

26.04 Pour déterminer la base de calcul de travail en temps supplémentaire des employés payés à la semaine, la Ville divise le salaire hebdomadaire de l'employé par trente-cinq (35) heures.

26.05 Sur une période de six (6) mois, calculée à compter du 15 avril et du 15 octobre, le temps supplémentaire sera réparti le plus équitablement possible entre les employés d'un même département exerçant une même fonction. Un tableau sera affiché à la vue des employés et sera mis à jour à toutes les deux (2) semaines par le chef de division.

26.06 Avec la permission de leur supérieur immédiat, deux (2) employés pourront échanger des jours de travail normaux. De tels échanges ne seront pas considérés comme du temps supplémentaire et ils seront rémunérés au taux de leur salaire régulier.

26.07 REPAS

Tout employé requis de travailler en temps supplémentaire et ce, à l'heure normale d'un repas, se voit accorder un repas payé par la Ville dans les deux (2) heures suivant cette heure de repas.

Dans tous les autres cas, l'employé requis de travailler en temps supplémentaire se voit accorder un repas payé par la Ville après quatre (4) heures de temps continu effectué sauf si la fin de cette période de travail coïncide avec l'heure normale du repas.

Si le repas payé par la Ville doit se prendre avant la fin de la période en temps supplémentaire à travailler l'employé bénéficie de trente (30) minutes payées pour prendre ce repas.

Pour fins d'application de cet article, le début des heures normales de repas est 7 h 00, 12 h 00 et 17 h 00.

- 26.08 Tout travail supplémentaire exécuté le dimanche sera rémunéré au taux double du salaire horaire régulier excepté pour les employés mentionnés aux paragraphes 25.06, 25.08, 25.14, 25.15 qui seront rémunérés selon le paragraphe 26.02.

**ARTICLE 27 RAPPEL AU TRAVAIL**

- 27.01 L'employé appelé à faire du temps supplémentaire sans avoir été avisé avant son départ et qui a quitté son poste depuis quinze (15) minutes et plus reçoit un minimum de trois (3) heures de salaire au taux du temps supplémentaire.
- 27.02 Tout rappel subséquent fait dans les trois (3) heures selon le cas du premier rappel, ne constitue pas pour les fins de cet article un second rappel.
- 27.03 Cependant, si un employé est appelé à travailler des heures supplémentaires consécutives à ses heures régulières au début ou à la fin de la journée, ses heures ne constituent pas un rappel au travail au sens du présent article.

**ARTICLE 28 PRIMES DE NUIT, D'EQUIPE, DU DIMANCHE ET DE DISPONIBILITE**

- 28.01 Les employés requis de travailler entre 16:00 heures et 24:00 heures, reçoivent une prime de quarante-sept cents (0.47\$) l'heure en plus de leur salaire régulier. Les employés requis de travailler entre 0:00 heure et 8:00 heures reçoivent une prime de cinquante-sept cents (0.57\$) l'heure en plus de leur salaire régulier.

Aux dates ci-après indiquées ces primes seront majorées comme suit:

1er janvier 87 1er janvier 88

16:00 à 24:00 heures (0.49\$) (0.52\$)

0:00 à 8:00 heures (0.60\$) (0.63\$)

- 28.02 Tout employé dont la cédule normale de travail requiert de travailler le dimanche, reçoit une prime de un dollar et cinquante-deux cents (1,52\$) l'heure pour toutes les heures régulières travaillées.

Aux dates ci-après indiquées cette prime sera majorée comme suit:

1er janvier 87 1er janvier 88

Prime du dimanche (1.58\$) (1.66\$)

- 28.03 Les primes mentionnées aux paragraphes 28.01 et 28.02 sont non cumulatives. L'employé ne touche que la plus élevée des deux (2).
- 28.04 Les primes mentionnées aux paragraphes 28.01 et 28.02 ne sont pas payées lorsqu'un employé travaille en temps supplémentaire.
- 28.05 L'employé régulier col bleu qui, tout en travaillant lui-même, est assigné, par le directeur de service ou son représentant, à diriger sous la juridiction du contremaître, un groupe de quatre (4) employés ou plus, reçoit pour la durée de son assignation, une prime de trente et un cents (0.31\$) l'heure en autant qu'il exerce cette fonction pour une durée minimum de quatre (4) heures consécutives au cours d'une journée normale de travail.

Aux dates ci-après indiquées cette prime sera majorée comme suit:

1er janvier 87 1er janvier 88

Prime de responsabilité (0.33\$) (0.34\$)

- 28.06 L'homme de ligne responsable de l'opération d'une unité mobile à la division de l'électricité, reçoit une prime de trente et un cents (0.31\$) l'heure en plus de son salaire régulier, S'il reçoit cette prime de façon régulière pendant toute l'année, elle lui est payée même pendant la période de ses vacances.

Aux dates ci-après indiquées cette prime sera majorée comme suit:

1er janvier 87 1er janvier 88

Prime unité mobile (0.33\$) (0.34\$)

- 28.07 L'homme de ligne de la division électrique est requis par son supérieur immédiat de demeurer en disponibilité selon les modalités de l'annexe " D ". Cet employé est assujéti à l'article 27 de la convention collective et peut, par conséquent, bénéficier de la clause de rappel au travail.

ARTICLE 29 JOURS CHOMES ET PAYES

- 29.01 Les jours chômés et payés des employés réguliers et éligibles de la Ville couverts par la présente convention seront les suivants:

- l'après-midi de la veille du Premier de l'An
- le Premier de l'An
- le lendemain du Premier de l'An
- le lundi de Pâques
- le 1er lundi de juin
- la Fête Nationale
- la Confédération
- le 3e lundi de juillet
- le 2e lundi d'août
- la fête du Travail
- la fête de l'Action de Grâces
- l'après-midi de la veille de la fête de Noël
- la fête de Noël
- le lendemain de la fête de Noël

- 29.02 Pour bénéficier de l'un ou l'autre des jours de congés ci-haut mentionnés, l'employé régulier et éligible doit être au travail le jour ouvrable qui précède et qui suit le congé chômé et payé, à moins que son absence ne soit autorisée au préalable par la Ville ou prévue à la convention collective. L'employé malade ou accidenté ne bénéficie pas du paiement des jours chômés et payés.
- 29.03 Si l'un des jours chômés et payés tombe un samedi ou un dimanche, la fête est observée un jour ouvrable précédent ou un jour ouvrable suivant. Le choix du jour est communiqué aux employés au moins trente (30) jours à l'avance.
- 29.04 A compter du 1er janvier, trois (3) jours de congés mobiles sont accordés à l'employé régulier pour chaque année de convention au choix de celui-ci après entente avec son supérieur immédiat. Cependant, pas plus de deux (2) employés par division ne peuvent se prévaloir de cette clause la même journée, à moins d'entente contraire avec le supérieur immédiat. Ces jours de congés mobiles sont non cumulatifs et doivent être pris entre le 1er janvier et le 31 décembre de la même année.
- L'employé qui devient employé régulier au cours d'une année de convention a droit à ses congés mobiles au prorata du temps qu'il aura travaillé à titre d'employé régulier au cours de ladite année.
- 29.05 Les jours chômés et payés énumérés à l'article 29.01 ne sont pas chômés pour les employés travaillant en rotation. Toutefois, ils leur seront payés à raison de huit (8) heures de salaire au taux régulier au fur et à mesure qu'ils surviennent.
- 29.06 Tout employé requis d'effectuer du temps supplémentaire un jour de congé chômé et payé, est rémunéré au taux du temps supplémentaire plus le paiement du congé.
- 29.07 Si un ou plusieurs jours de congé survient(nent) durant la période de vacances annuelles d'un employé régulier, à moins d'entente contraire avec son supérieur immédiat, il(s) est(sont) ajouté(s) au début ou à la fin de la période de vacances.
- 29.08 Si un jour chômé et payé survient pendant la durée de toute affectation temporaire, l'employé régulier reçoit alors le salaire correspondant au poste auquel il est affecté, s'il s'agit d'un poste comprenant une rémunération supérieure à son poste régulier.

ARTICLE 30            CONGES SOCIAUX

- 30.01 Tout employé régulier et à l'essai peut bénéficier d'un congé sans perte de salaire dans les cas suivants:
- a) A l'occasion de la naissance, du baptême ou l'adoption légale d'un enfant, le jour de l'un de ces événements au choix de l'employé;
  - b) A l'occasion du mariage du père, de la mère, ou d'un enfant, le jour de l'événement;
  - c) A l'occasion du mariage de l'employé régulier, trois (3) jours ouvrables;

- d) A l'occasion de la prise d'habit au de l'ordination d'un enfant, le jour de l'un de ces événements au choix de l'employé;
  - e) A l'occasion du décès du conjoint, cinq (5) jours consécutifs à compter du décès;
  - f) A l'occasion du décès d'un enfant, du père, de la mère, du beau-père, de la belle-mère, d'un frère et de la soeur, le jour des funérailles et les deux jours qui précèdent;
  - g) A l'occasion du décès du beau-frère, de la belle-soeur, du gendre ou de la bru, le jour des funérailles;
  - h) Dans tous les cas visés aux paragraphes a) à g), si l'événement a lieu à plus de cent soixante (160) kilomètres de la résidence de l'employé, celui-ci a droit à un jour de congé additionnel sans perte de salaire.
- 30.02 Les absences motivées mentionnées au paragraphe 30.01 ne seront pas payées lorsqu'elles coïncident avec les congés statutaires, les jours de congés et/ou vacances et autres absences stipulés dans la présente convention collective.
- 30.03 Dans tous les cas, l'employé doit avertir son supérieur avant son départ et doit produire, sur demande, la preuve ou l'attestation de ces faits.
- 30.04 L'employé qui, à la demande de la Ville, doit subir un examen médical, peut s'absenter de son travail sans perte de salaire ni crédit maladi e.

ARTICLE 31 ABSENCES POUR MALADIE

- 31.01 Il est accordé annuellement à chaque employé régulier neuf (9) jours dont il peut bénéficier en cas de maladie. Tout employé à l'essai qui atteint le statu d'employé régulier pendant une année de convention a droit à 3/4 de journée d'absence pour maladie par mois jusqu'à la prochaine année de convention.
- 31.02 Pour avoir droit à sa rémunération, l'employé doit avertir le plus tôt possible et fournir sur demande un certificat médical attestant qu'il est ou a été malade.
- 31.03 Les neuf (9) jours d'absences pour maladie prévus à l'article 31.01 sont monnayables à raison de 75%. A la fin de chaque année de convention, soit vers le 15 décembre, l'employé bénéficie du paiement des jours non utilisés.

ARTICLE 32 ASSURANCES COLLECTIVES

- 32.01 Les employés réguliers bénéficient de l'application du règlement numéro 113 de la Ville de Jonquière et y sont assujettis. Les bénéfices qui sont reconnus au règlement sont négociables, lors du renouvellement de la convention, comme toute autre condition de travail.
- 32.02 A la date de la signature des présentes, sur remise d'un certificat médical la Ville avance à chaque semaine à l'employé malade qui le désire le montant qui lui est dû par la compagnie d'assurance.

Toutefois, advenant le cas où la compagnie d'assurance refuse de payer la réclamation, l'employeur pourra déduire les montants avancés à l'employé sur tous les bénéfices dus à l'employé et/ou sur sa paie régulière après entente avec l'employé concerné quant au montant du versement. En cas d'impossibilité d'entente sur le montant du versement, une déduction maximale de 25% du salaire brut sera effectuée jusqu'à parfait paiement.

ARTICLE 33            REGIMES DE RENTES

- 33.01        Les employés réguliers bénéficient de l'application du règlement numéro 188 et amendements de la Ville de Jonquière et y sont assujettis. Les bénéfices qui sont reconnus au règlement sont négociables, lors du renouvellement de la convention, comme toute autre condition de travail.

ARTICLE 34            VACANCES

- 34.01        Tout employé régulier a droit:
- a) A une (1) journée de calendrier de vacances par mois de service continu avec un maximum de dix (10) jours ouvrables, payée au taux de salaire régulier.
  - b) A deux (2) semaines de calendrier de vacances après un (1) an de service continu, payées au taux de salaire régulier.
  - c) A trois (3) semaines de calendrier de vacances après trois (3) ans de service continu, payées au taux de salaire régulier.
  - d) A quatre (4) semaines de calendrier de vacances après huit (6) ans de service continu, payées au taux de salaire régulier.
  - e) A cinq (5) semaines de calendrier de vacances après seize (16) ans de service continu, payées au taux de salaire régulier.
  - f) A six (6) semaines de calendrier de vacances après vingt-cinq (25) ans de service continu, payées au taux de salaire régulier.

34.02        VACANCES SUPPLEMENTAIRES

- a) Tout employé régulier qui a atteint soixante (60) ans a droit à une semaine de calendrier de vacances supplémentaires payée au taux de salaire régulier.
- b) Tout employé régulier qui a atteint soixante-trois (63) ans a droit à une autre semaine de calendrier de vacances supplémentaires payée au taux de salaire régulier.
- c) Tout employé régulier qui a atteint soixante-quatre (64) ans a droit à une autre semaine de calendrier de vacances supplémentaires payée au taux de salaire régulier.
- d) L'article 34.03 ne s'applique pas dans le cas des semaines de vacances supplémentaires.

e) Tout employé régulier qui atteint l'âge de 65 ans et qui décide de rester au service de la Ville ne bénéficie plus du régime de vacances supplémentaires prévu au présent article.

34.03 Tout employé régulier régi par la présente convention recevra une prime de vacances de quatre-vingt-trois dollars et soixante cents (83,60\$) par semaine régulière de vacances et telle prime sera payée lors de son départ pour vacances.

Aux dates ci-après indiquées cette prime sera majorée comme suit:

1er janvier 87 1er janvier 88

Prime de vacances (87,36\$) (91,73\$)

34.04 Les vacances régulières d'un employé régulier sont les vacances auxquelles il a droit en vertu de son service continu. A l'exception des semaines de vacances régulières additionnelles devenant dues au cours d'une année, la date d'éligibilité pour les vacances régulières s'établit au 31 décembre de l'année précédente.

Le bénéfice maximum de vacances accordés à l'employé à l'essai qui devient employé régulier au cours d'une année de calendrier est celui prévu à l'article 34.01 a).

34.05 Toutefois, lorsqu'une semaine de vacances régulières additionnelle deviendra due au cours d'une année, elle ne pourra être prise avant la date d'anniversaire d'entrée en service.

34.06 Si au cours de l'année, un employé a exercé plusieurs métiers ou fonctions, il recevra pour fins de calcul de ses vacances le taux de salaire de celui des métiers ou fonctions qu'il aura exercés le plus longtemps au cours des douze (12) derniers mois.

34.07 Les employés réguliers seront obligatoirement tenus de prendre leurs vacances chaque année entre le 1er février et le 1er décembre de la même année et ces vacances ne sont monnayables en aucun cas.

34.08 Pour les employés réguliers couverts par la présente convention, à moins d'entente contraire, trois (3) semaines de vacances s'il y a lieu seront accordées par ordre d'ancienneté entre le 15 mai et le 15 septembre.

34.09 Les vacances résiduelles, s'il y a lieu, devront être prises après entente avec le directeur de service au cours des deux (2) périodes suivantes:

a) Du 1er février au 15 mai;

b) Du 15 septembre au 1er décembre.

Il pourra cependant y avoir entente avec le directeur de service pour déroger au présent article.

- 34.10 Les employés réguliers procèdent au choix de leurs vacances estivales au plus tard le 1er avril de chaque année et la Ville dresse la liste définitive des vacances en tenant compte de l'ancienneté à l'intérieur de chaque groupe occupationnel et affiche ladite liste au plus tard le 1er mai.
- 34.11 L'employé victime d'un accident de travail ou d'une maladie non guéri avant le début de la période déterminée de ses vacances peut les reporter à une date ultérieure à l'intérieur de la même année de calendrier, date qui sera fixée après entente avec le directeur de service.
- Dans l'éventualité où cet employé ne pourrait prendre avant le 31 décembre les vacances qu'il a en banque, il devra obligatoirement prendre cesdites vacances dès son retour au travail dans l'autre année de calendrier.
- 34.12 Un employé régulier absent de son travail pendant plus de seize (16) semaines consécutives, verra ses bénéfices de vacances réduits proportionnellement à la période de son absence, sauf pour cause d'accident de travail ou maladie industrielle et congé de maternité pris dans le cadre de l'article 20.04.
- 34.13 L'employé col blanc qui effectue un travail régulier de quarante (40) heures par semaine aura droit à l'indemnité prévue à l'article 25.02 pour chacune des semaines régulières de vacances auxquelles il a droit.

ARTICLE 35 EVALUATION DES FONCTIONS

- 35.01 Les descriptions et les évaluations des fonctions incluses dans l'unité de négociation déterminent les classifications obtenues selon le système d'évaluation apparaissant à l'annexe " F " des présentes.
- 35.02 Chaque description représente l'ensemble des tâches à exécuter pour remplir la fonction. Toute description ne peut en aucun cas être considérée comme étant une énumération limitative des tâches à accomplir. Une description ne peut servir à remettre en question les méthodes de travail établies par l'employeur.
- 35.03 Toute modification dans la description ou l'évaluation d'une fonction ne peut entraîner un affichage au sens de l'article 13.
- 35.04 Les descriptions de fonctions et les évaluations sont celles ratifiées en date du 1er novembre 1976 et celles incluses dans les lettres d'entente signées par les deux parties. Seul un changement majeur au niveau de la description d'une fonction peut justifier une demande de réévaluation de la part d'un employé.
- 35.05 La Ville et le Syndicat s'engagent à remettre une copie, à l'autre partie, dans les plus brefs délais des documents relatifs à l'évaluation, à la description et à la modification d'une fonction.
- 35.06 Les parties conviennent de maintenir un comité conjoint d'évaluation composé de trois (3) membres désignés par le Syndicat et de trois (3) membres désignés par la Ville.
- 35.07 Chacune des parties peut au besoin s'adjoindre d'autres personnes de l'extérieur spécialisées en évaluation des fonctions.



- 35.08 Moyennant un préavis raisonnable au Directeur du Personnel, la Ville convient d'accorder une absence autorisée de leur travail régulier aux trois (3) salariés appelés à siéger sur le comité d'évaluation du Syndicat ou à celui d'entre eux appelé à vérifier sur place la description de la fonction reçue de la Ville. Il est entendu que lorsque ces absences se produisent pendant les heures régulières de travail, le ou les employés concernés sont libérés avec solde.
- 35.09 Le comité d'évaluation du Syndicat reçoit toute plainte des employés en rapport à l'évaluation et/ou à la description des fonctions. Après étude du dossier, le comité d'évaluation du Syndicat pourra, s'il y a lieu, convoquer l'autre partie avec un préavis de cinq (5) jours ouvrables.
- 35.10 Si la plainte ou la demande du salarié est accueillie en tout ou en partie par l'employeur, l'employé sera compensé, s'il y a lieu, à compter de la date de sa plainte écrite.
- 35.11 La Ville peut, avec la collaboration du Syndicat, procéder à la modification de la description et/ou l'évaluation d'une fonction. Si cette ou ces modifications entraînent une baisse de salaire pour un employé, le salaire ne sera pas réduit. L'employé demeure cercle rouge tant et aussi longtemps que son nouveau salaire n'est pas rattrapé par l'échelle.
- 35.12 Lors de la création d'une nouvelle fonction et avant l'affichage, la Ville convient d'en faire une description. Par après, la Ville procède à l'évaluation de cette nouvelle fonction en collaboration avec le Syndicat et selon le système prévu à l'annexe " F " .
- 35.13 Il est convenu que tout désaccord qui pourrait surgir entre les parties quant à l'évaluation et à la description d'une fonction sera référé à un arbitre choisi par les parties ou nommé par le Ministre.
- 35.14 Les pouvoirs de l'arbitre nommé au paragraphe précédent sont limités à l'application du système quant aux critères en litige et à la preuve présentée. L'arbitre n'a aucun pouvoir pour rendre une décision qui altère le système annexé aux présentes (annexe " F " ).
- 35.15 L'arbitre procède en conformité avec les articles 100 à 101.10 du Code du Travail.
- 35.16 Les honoraires et dépenses de l'arbitre sont payables à part égale par les parties.
- 35.17 Dans le cadre de la démarche déjà engagée par les parties concernant l'évaluation des fonctions, il est convenu que l'ensemble des ajustements qui pourront en découler prendront effet le 1er janvier 1987.

Les employés qui ont soumis une demande formelle de révision de l'évaluation de leur poste avant le 1er janvier 1984 et qui pourraient bénéficier d'une augmentation de classe au 1er janvier 1987 verront leur salaire ajusté rétroactivement à partir de cette dernière date pour une période maximale de douze (12) mois.

Le salaire des employés dont le poste pourrait connaître une baisse de classe en date du 1er janvier 1987 demeurera cercle rouge. Dans ces cas, les modalités de l'article 36.03 s'appliquent.

ARTICLE 36 SALAIRES

- 36.01 Les salaires et les fonctions des employés cols blancs sont ceux apparaissant aux annexes " G ", " H " et " I " de la présente convention collective.
- 36.02 Les salaires et les fonctions des employés cols bleus sont ceux apparaissant à l'annexe " J " de La présente convention collective.
- 36.03 Nonobstant les articles précédents, les employés cols blancs et cols bleus dont le salaire est cercle rouge pourront bénéficier à l'occasion de chacune des augmentations générales des échelles de salaire, d'une augmentation minimale de leur salaire équivalente à la moitié du pourcentage appliqué pour l'augmentation générale des échelles.

ARTICLE 37 ALLOCATION D'AUTOMOBILE

- 37.01 A partir de la date de signature des présentes, les employés appelés par la Ville à utiliser leur véhicule personnel dans le cadre de l'exercice de leur fonction reçoivent une allocation mensuelle comme suit:

	<u>Date de la signature</u>	<u>1-1-87</u>
Inspecteur en bâtiment et Inspecteur de travaux Préposé à la restauration	265,00\$/mois	275,00\$/mois
Autres catégories	0,265\$/km	0,27\$/km

ARTICLE 38 DISPOSITIONS DIVERSES

- 38.01 Toute plainte formulée par un contribuable contre un ou des employés devra être signée par le plaignant au bureau du Directeur du Personnel.
- 38.02 Les annexes " A " à " N " inclusivement font partie intégrante de la présente convention.
- 38.03 La Ville transmet au Syndicat la documentation suivante:
- a) Une fois par année de convention, la liste complète de tous les employés couverts par le certificat d'accréditation syndicale comprenant:
- Nom de l'employé
  - Adresse
  - Numéro de téléphone (résidence)
  - Age
  - Salaire
  - Catégorie d'employé
  - Fonction
  - Date d'embauchage
  - Date d'ancienneté

- b) A chaque mois, la liste des heures travaillées des employés temporaires.
- c) Dès que le service du personnel recevra systématiquement du département de l'informatique les listes mensuelles des employés embauchés et mis à pied il en transmettra copie au syndicat.

**38.04** Dans la mesure du possible, la Ville fournit au Syndicat un local dans l'un des édifices municipaux pour fins d'assemblée générale à la condition que la demande soit faite au Directeur du Personnel ou son représentant dans un délai raisonnable.

A compter de la signature des présentes, le loyer du bail que le Syndicat assume pour le local qu'il occupe au deuxième étage de l'ex-hôtel de villa du secteur Kénogami sera réduit à 1.00\$ par année.

**38.05** Pour la durée de la convention, les caissiers n'auront pas à rembourser les montants des erreurs qui ont pu survenir lors de transactions à moins d'erreurs répétitives ou d'abus.

**38.06** Lors d'un vol ou d'un incendie dans les locaux de la Ville ou sur les lieux de travail, l'employeur rembourse aux mécaniciens et aux menuisiers les frais de remplacement des outils volés ou endommagés fournis par ceux-ci et nécessaires dans l'exécution de leur fonction.

**38.07** Il est convenu que suite aux changements d'horaires apportés à cette convention aux articles 25.01 et 25.07 les ajustements nécessaires d'horaire seront apportés à l'ensemble des clauses pertinentes de cette convention afin d'assurer la concordance pour les employés travaillant sur des horaires spécifiques.

#### ARTICLE 39 RELATIONS PATRONALES OUVRIERES

39.01 Les parties conviennent du maintien du comité paritaire appelé " Comité de relations patronales-ouvrières ".

39.02 Ce comité est composé d'au plus trois (3) représentants syndicaux et d'au plus trois (3) représentants de l'employeur. Il pourra s'adjoindre au besoin l'aide d'une personne extérieure.

39.03 Le Comité établit ses propres règles de procédure. Il se rencontre une fois par mois, sauf si les deux (2) parties jugent à propos de remettre ou d'annuler la rencontre mensuelle.

39.04 Le mandat du Comité est d'étudier et de discuter de toute question, problème ou litige relatif aux relations de travail autre qu'un grief, entre l'employeur d'une part et ses employés et le Syndicat d'autre part.

#### ARTICLE 40 RETROACTIVITE

40.01 Les salaires prévus aux annexes " G " et " J " pour le premier janvier 1986 sont calculés sur les heures effectivement travaillées et sont rétroactifs au 1er janvier 1986. Aucune autre disposition de la convention ne peut comporter de rétroactivité.

Cependant, les parties conviennent que les vacances, les congés chômés et payés, les congés flottants et les congés sociaux comptent comme des heures effectivement travaillées dans le calcul de la rétroactivité.

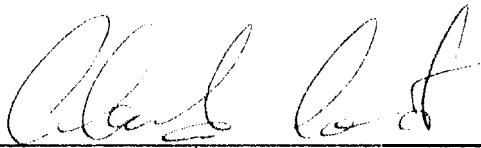
ARTICLE 41            DUREE

- 41.01    La présente convention entre en vigueur le jour de sa signature, pour se terminer le 31 décembre 1988.
  
- 41.02    Cette convention demeurera en vigueur tout le temps des négociations en vue de son renouvellement, et ce, jusqu'à ce que l'une des parties utilise son droit de grève ou de lock-out.

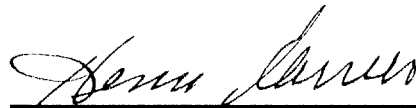
EN FOI DE QUOI, les parties ci-dessous ont signé cette convention à Jonquière, province de Québec, ce 14<sup>e</sup> jour de février 1986.

SYNDICAT DES EMPLOYES MUNICIPAUX  
DE JONQUIERE (LOCAL 2466)

VILLE DE JONQUIERE



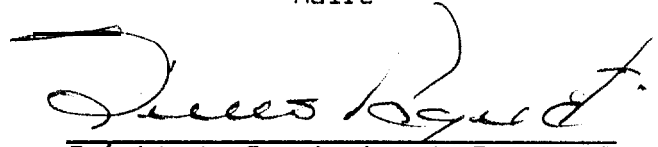
Président



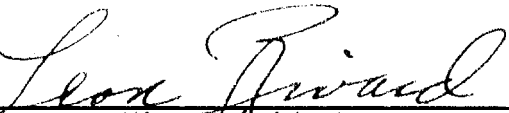
Maire



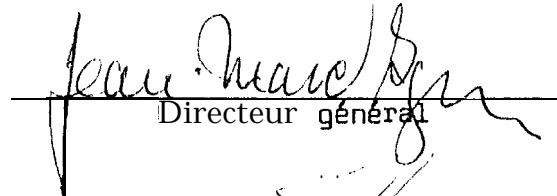
Vice-président



Président- Commission du Personnel



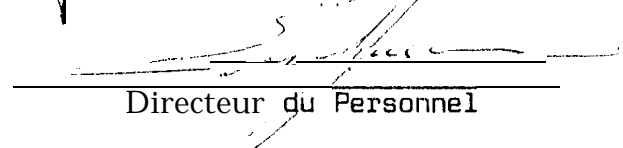
Vice-président



Directeur général



Secrétaire-trésorier



Directeur du Personnel

LISTE D'EQUIPEMENT PERSONNEL DE SECURITE FOURNI PAR LA VILLE

	casque de sécurité	gants de caoutchouc	gants de travail	gants de soudure	gants de réparation	gants de cuir	protecteurs auditifs	gants de caoutchouc	gants de soudure	Remarques
Usine de filtration	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
Voies publiques	x	x	x	x	x	x	x	x	x	(x) <sub>1</sub> Pour les opérateurs seulement (x) <sub>2</sub> Préposés au pavage
Inspections & remis	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
Inspecteurs des travaux	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
Immeubles et parcs	x	x	x	x	x	x	x	x	x	(x) Pour la peinture seulement
Electricité	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
Arpentage	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
Aqueduc & égouts	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
Ateliers mécaniques	x	x	x	x	x	x	x	x	x	

ANNEXE " A "

N.B. Les équipements qui ont fait ou feront l'objet d'un accord au comité paritaire de sécurité font partie des présentes.

CECULE DE TRAVAIL DES REPARTITEURS (TRICES)

	D L M M J V S	D L M M J V S	D L M M J V S	D L M M J V S	D L M M J V S
Minuit à 08:00 am	* B B B C C C	C C C C D D D	* D D D A A A	A* A A A B B B	
08:00 à 16:00	A <sup>X</sup> A A A A B	B <sup>X</sup> B B B B C	C <sup>X</sup> C C C C D	D <sup>X</sup> D D D D A	
16:00 à Minuit	C D D D D D	D A A A A A	A B B B B B	B C C C C C	

\* Minuit à 04:00 a.m.

x Midi à 16:00 p.m.

A:

B:

C:

D:

CEDULE DE TRAVAIL A L'USINE DE FILTRATION

Op éraur	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S
	-	-	-	-	-	*	*	-	*	*	-	-	x	-	-	*	*	-	-	x	-
Opérateur	-	-	-	*	*	-	-	*	*	-	-	-	-	-	*	*	-	-	-	-	-
Opérateur	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Opérateur	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Opérateur	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*

LEGENDE :

cogé	-	*	x	0
	jour 8-8 ou 8-20	nuir 8-8 ou 20-8	soir 16-20	jour 8-20

GARDE A LA DIVISION DE L' ELECTRICITE

La liste des gardes à effectuer sera affichée au moins quatre (4) semaines à l'avance.

Toutefois, à moins que l'employé soit volontaire, le contremaître ne peut exiger d'un homme de ligne d'effectuer plus d'une garde par période de quatre (4) semaines. C'est donc dire qu'il doit s'écouler trois (3) semaines entre chaque garde pour un employé. Il y a cependant exception à cette règle pour les mois de juillet et août où la période de trois (3) semaines pourra être écourtée mais devra être allongée en proportion dans les mois suivants.

Si en raison de la maladie ou d'accident un employé ne peut effectuer la garde qui avait été cédulée, le contremaître fait appel aux volontaires pour le remplacer avant de désigner d'office un employé pour effectuer cette garde.

L'employé ayant le plus d'ancienneté sur l'équipe de garde est responsable de l'équipe.

Les heures de la semaine de garde pour un employé sont les suivantes:

<b>Vendredi</b>	17 h 00 à 24 h 00
<b>Samedi</b>	0 h 00 à 24 h 00
<b>Dimanche</b>	0 h 00 à 24 h 00
<b>Lundi</b>	0 h 00 à 8 h 00 e t 17 h 00 à 24 h 00
<b>Mardi</b>	0 h 00 à 8 h 00 et 17 h 00 à 24 h 00
<b>Mercredi</b>	0 h 00 à 8 h 00 et 17 h 00 à 24 h 00
<b>Jeudi</b>	0 h 00 à 8 h 00 e t 17 h 00 à 24 h 00
<b>Vendredi</b>	0 h 00 à 8 h 00

A partir de la date de la signature des présentes, l'employé de garde reçoit une prime de soixante-trois cents (0.63\$) par heure de garde effectuée.

Au 1er janvier 1987, cette prime sera majorée à soixante-six (0.66\$) par heure de garde effectuée.

Au 1er janvier 1988, ladite prime sera majorée à soixante-neuf cents (0.69\$) par heure de garde effectuée.

La prime de garde sera indiquée à tous les jours sur la feuille de temps de l'employé.

Les congés prévus à la convention durant une garde seront payés au même taux.

L'employé de garde pourra se faire remplacer par un autre homme de ligne soit pour un soir, une journée, une fin de semaine dans la mesure où il se conforme à la procédure suivante:

- 1) Il doit obtenir l'autorisation de son contremaître en informant celui-ci du nom de son remplaçant et de la période de garde concernée.
- 2) Il doit avertir le répartiteur en informant celui-ci du nom de son remplaçant et de la période de garde concernée.

N.B. L'objectif de la cédule de garde étant de s'assurer que deux (2) employés de la division sont disponibles en tout temps, il est convenu que s'il y a augmentation des effectifs disponibles, la fréquence des gardes sera ajustée en conséquence.



VETEMENTS ET EQUIPEMENTS

La ville fournit aux employés réguliers affectés sur une base permanente aux postes de releveurs de compteurs et inspecteur en électricité les vêtements et équipements suivants:

- 2 pantalons (hiver et été)
- 2 vestons
- 1 paletot (hiver)
- 1 imperméable
- 1 casquette
- 1 casque d'hiver
- 6 chemises (3 manches longues et 3 manches courtes)
- 2 cravates
- 1 paire de rainettes
- 1 paire de gants d'hiver

Pour celui ou ceux de ces employés appelés à utiliser une motoneige:

- 1 habit de motoneige
- 1 paire de bottes de motoneige
- 1 paire de mitaines de motoneige
- 1 casque de sécurité

L'article 22.02 de la présente convention s'applique.

Les employés doivent maintenir ces vêtements propres et en bon état ainsi que les porter lorsqu'ils sont au travail.

La ville fournit ces vêtements et équipements au fur et à mesure des besoins des saisons.

Il est convenu que ces articles sont remplacés sur remise de l'article correspondant usagé et s'il y a évidence d'une usure résultant d'une utilisation normale.

ECHELLE 1 er JANVIER 1986

COLS BLANCS

	<u>Pointage</u>	<u>A l'engagement</u> 75%	<u>9 mois</u> 81.25%	<u>18 mois</u> 87.5%	<u>27 mois</u> 93.75%	<u>36 mois</u> 100%
<b>Classe 1</b>	de 796 à 895	311.58\$	337.55\$	363.51\$	389.48\$	415.44\$
<b>Classe 2</b>	de 896 à 995	335.44	363.39	391.34	419.30	447.25
<b>Classe 3</b>	de 996 à 1095	359.27	389.20	419.14	449.08	479.02
<b>Classe 4</b>	de 1096 à 1195	383.09	415.02	446.94	478.87	510.79
<b>Classe 5</b>	de 1196 à 1295	406.89	440.80	474.71	508.61	542.52
<b>Classe 6</b>	de 1296 à 1395	430.77	466.67	502.57	538.46	574.36
<b>Classe 7</b>	de 1396 à 1495	454.58	492.46	530.35	568.23	606.11
<b>Classe 8</b>	de 1496 à 1595	478.41	518.28	558.15	598.01	637.00
<b>Classe 9</b>	de 1596 et plus	502.23	544.08	585.94	627.79	669.64

N.B. Etudiants: salaire applicable à l'engagement.

Pour les Cols Blancs, la présente échelle représente au 1er janvier 1986 une augmentation de 4.5% de l'échelle en vigueur au 31 décembre 1985. En cas de litige au niveau de l'application de cette augmentation les taux de salaire prévus à la présente annexe ont préséance.

ECHELLE 1<sup>er</sup> JANVIER 1987

COLS BLANCS

	<u>Pointage</u>	<u>A l'engagement</u> 75%	<u>9 mois</u> 81.25%	18 mois 87.546	<u>27 mois</u> 93.75%	<u>36 mois</u> 100%
Classe 1	de 796 à 695	325.60\$	352.73\$	379.86\$	407.00\$	434.13\$
<b>Classe 2</b>	de 896 à 995	350.54	379.75	408.96	438.17	467.38\$
<b>Classe 3</b>	de 996 à 1095	375.44	406.72	438.01	469.29	500.50
<b>Classe 4</b>	de 1096 à 1195	400.34	433.70	467.06	500.42	533.78
<b>Classe 5</b>	de 1196 à 1295	425.20	460.63	496.06	531.50	566.93
<b>Classe 6</b>	de 1296 à 1395	450.16	487.67	525.18	562.70	600.21
<b>Classe 7</b>	de 1396 à 1495	475.03	514.62	554.21	593.79	633.38
<b>Classe 8</b>	de 1496 à 1595	499.94	541.60	583.26	624.92	666.58
<b>Classe 9</b>	de 1596 et plus	524.83	568.56	612.30	656.03	699.77

N.B. Etudiants: salaire applicable à l'engagement.

Pour les Cols Blancs, la présente échelle représente au 1<sup>er</sup> janvier 1987, une majoration de 4.5% des taux de salaire prévus à l'annexe " G ". En cas de litige au niveau de l'application de cette augmentation, les taux de salaire prévus à la présente annexe ont préséance.

ECHELLE 1<sup>er</sup> JANVIER 1988

COLS BLANCS

	<u>Pointage</u>	<u>A l' engagement</u> 75%	<u>9 mois</u> 81.25%	<u>18 mois</u> 87.5%	<u>27 mois</u> 93.75%	<u>36 mois</u> 100%
<b>Classe 1</b>	de 796 à 895	341.88\$	370.39\$	398.86\$	427.35\$	455.84\$
<b>Classe 2</b>	de 896 à 995	368.06	398.73	429.41	460.08	490.75
<b>Classe 3</b>	de 996 à 1095	394.21	427.06	459.91	492.76	525.61
<b>Classe 4</b>	de 1096 à 1195	420.35	455.38	490.41	525.44	560.47
<b>Classe 5</b>	de 1196 à 1295	446.46	483.67	520.87	558.08	595.28
<b>Classe 6</b>	de 1296 à 1395	472.67	512.05	551.44	590.83	630.22
<b>Classe 7</b>	de 1396 à 1495	498.79	540.35	581.92	623.48	665.05
<b>Classe 8</b>	de 1496 à 1595	524.93	568.68	612.42	656.17	699.91
<b>Classe 9</b>	de 1596 et plus	551.07	596.99	642.92	688.84	734.76

N. B. Etudiants: salaire applicable à l'engagement.

Pour les Cols Blancs, la présente échelle représente au 1<sup>er</sup> janvier 1988 une majoration de 5% des taux de salaire prévus à l'annexe " H " . En cas de litige au niveau de l'application de cette augmentation, les taux de salaire prévus à la présente annexe ont préséance.

TAUX DE SALAIRES - COLS BLEUS

	<u>Poi ntaqe</u>	<u>Ier janvier 1986</u>	<u>Ier janvier 1907</u>	<u>Ier janvier 1988</u>
Classe 1	de 701 à 950	12.97\$	13.55\$	14.23\$
Classe 2	de 951 à 1050	13.16	13.75	14.44
<b>Classe 3</b>	de 1051 à 1150	13.39	13.99	14.69
<b>Classe 4</b>	de 1151 à 1250	13.84	14.46	15.18
<b>Classe 5</b>	de 1251 à 1350	14.29	14.93	15.67
<b>Classe 6</b>	de 1351 à 1450	14.70	15.36	16.13
<b>Classe 7</b>	de 1451 à 1550	15.16	15.84	16.64
<b>Classe 8</b>	de 1551 à 1650	15.58	16.28	17.10
<b>Classe 9</b>	de 1651 à 1750	16.02	16.74	17.58
<b>Classe 10</b>	de 1751 et plus	16.49	17.23	18.09

N. B. Etudiants: 75% du salaire de l'échelle.

Pour les Cols Bleus. Les taux horaires prévus à la présente annexe représentent au 1er janvier 1986 une majoration de 4.5% des taux en vigueur au 31 décembre 1985, au 1er janvier 1987, une majoration de 4.5% des taux en vigueur au 1er janvier 1986 et au 1er janvier 1988, une majoration de 5% des taux en vigueur au 1er janvier 1987. En cas de litige au niveau de l'application de ces augmentations, les taux de salaire prévus à la présente annexe ont préséance.

CLASSE - AFFECTATION ET POINTAGE DES EMPLOYES REGULIERS " COLS BLANCS "

Il est convenu entre les parties que cette liste peut être modifiée par l'application des clauses de la convention collective.

	<u>POINTAGE</u>
<u>CLASSE 1</u>	
<del>COMMIS-BIBLIOTHEQUE</del> . . . . .	814
RECEPTIONNISTE . . . . .	834
F. Godin, Ni col e	
<del>COMMIS-DACTYLO</del> LOISIRS . . . . .	834
Gagnon, Lyne Jobin, Johanne	
<del>COMMIS-DACTYLO</del> - TECHNIQUES. . . . .	834
Castonguay, Ni col e	
DACTYLO-CAISSIERE - LOISIRS . . . . .	856
Côté, Odette	
<del>COMMIS-DACTYLO</del> - PROTECTION PUBLIQUE . . . . .	874
Boudreau, Lucie Côté, Michèle	
<del>COMMIS-DACTYLO</del> - COUR MUNICIPALE . . . . .	876
Si mard, Jean-Guy	
DACTYLO-CAISSIERE RESTAURATION . . . . .	876
Thériault, Marthe	
H E S S A E E R . . . . .	093
Tardif, Sylvain	
<del>COMMIS</del> PREPOSE AU PRET (BIBLIOTHEQUE) . . . . .	894
Bouchard, Aline Fedak, Michel	
<del>COMMIS-DACTYLO</del> (ACHATS) . . . . .	
Poitras, Li se	

CLASSE 2

---

COMMIS ALAFACTURATION (électricité, eau au compteur) . . . . .	901
Dufour, Bertrand (à l'essai pour cette fonction)	
COMMIS A L'IMPOSITION DES TAXES . . . . .	903
Sheehy, Marguerite	
COMMIS A LA COMPTABILITE . . . . .	909
Godin, Nicole (à l'essai pour cette fonction)	
COMMIS A LA PAIE . . . . .	922
Rrseneault, Nicole	
COMMIS-DACTYLO BIBLIOTHEQUE . . . . .	922
Dubé, Diane	

CLASSE 3

---

REPARTITEUR . . . . .	1013
Côté, Jean Côté, Renée Fortin, Michel Marchand, Carol	
COMMIS A LA PERCEPTION . . . . .	1023
Gagnon, Florent Gauthier, Sylvie Néron, Céline	
COMMIS-MAGASINIER LOISIRS . . . . .	1041
Aubut, Lucien	
COMMIS TRAVAUX PUBLICS . . . . .	1046
Marcotte, Diane Parent, Deny Pedneault, Michel	
SECRETAIRE - LOISIRS . . . . .	1052
Tremblay, Marlène	
SECRETAIRE - ELECTRICITE . . . . .	1052
Paradis, Odette	
SECRETAIRE RENOVATION RESTAURATION . . . . .	1052
Aubut, Ghislaine	
COMMIS AUX ACTIVITES (LOISIRS) . . . . .	1054
Dicaire, Paul	
AGENT DE SECTEUR (LOISIRS) . . . . .	1066
Truchon, Camil	

CLASSE 3 (suite)

---

<del>COMMIS-MAGASINIER</del> (ELECTRICITE) . . . . .	1069
Tremblay, Jean-Yves	
<del>COMMIS-MAGASINIER</del> (ARVIDA) . . . . .	1069
Boulet, Jean	

CLASSE 4

---

RELEVEUR DE COMPTEURS . . . . .	1100
Corneau, Mario Larouche, Jean-Eudes	
COMMIS A LA PERCEPTION - LOISIRS . . . . .	1104
Cyr, Ghislain (à l'essai pour cette fonction)	
DESSINATEUR JR - ELECTRICITE. . . . .	1106
St-Amand, Jean-Pierre	
SECRETAIRE-TRESORERIE . . . . .	1119
Bernier, Sylvie	
SECRETAIRE - ENQUETES . . . . .	1119
Huot, Emée M.	
SECRETAIRE - PERSONNEL . . . . .	1119
Tremblay, Marie	
INSTRUCTEUR SAUVETEUR . . . . .	1138
Pearson, Ruth	
SECRETAIRE - COMPTABILITE . . . . .	1139
D. Gauthier, Sylvie	
PUPITREUSE . . . . .	1178
Dumais, Nicole Potvin, Rachel	
MAGASINIER (KENOGAMI) . . . . .	1192
Allaire, Jean-Guy	
MAGASINIER (ARVIDA) . . . . .	1192
Audet, Normand	



CLASSE 5

---

B I E J L I O T E C W I C I E N . . . . .	1204
Bérubé, Suzanne Côté, Pierre	
SECRETARE - INSPECTION ET PERMIS . . . . .	1204
Lavoie, Rolande	
SECRETARE SENIOR. . . . .	1244
Gingras, Jacynthe Guillemette, Renée Laforest, Jocelyne Paradis, Lise Poirier, Aurélia Savard, Ginette	
INSTRUCTEUR ACTIVITES AQUATIQUES . . . . .	1273
Morin, Noël	

CLASSE 6

---

COMMIS AUX AVANTAGES SOCIAUX . . . . .	1296
Parent, Pi errot	
P E R C E P T E U R . . . . .	1296
Boivin, Serge (à l'essai pour cette fonction)	
C A I S S I E R . . . . .	1301
Bergeron, Jean-Yves Meilleur, P. Deni s	
SECRETARE GREFFE . . . . .	1323
Dugal, Marie Nault, Deni se	
SECRETARE DE DIRECTION . . . . .	1324
St-Gelais, Cécile	
PREPOSE SENIOR RESTAURATION . . . . .	1355
Cyr, Paul	
RESPONSABLE SERVICES TECHNIQUES (BIBLIOTHEQUE) . . . . .	1374
Lebel, Marie-Claude	
INSPECTEUR EN ELECTRICITE . . . . .	1394
Gagnon, Germain	

CLASSE 7

---

AGENT DE RECouvreMENT & ASSISTANT-GREFFIER . . . . .	1398
Perron, Denise	
COMMIS-COMPTABLE (électricité, eau. vidange (2)) . . . . .	1403
Maltais, Jacquelin	
TECHNICIEN GENIE ELECTRIQUE . . . . .	1405
Perron, Alain	
COMMIS-COMPTABLE (comptes à payer) . . . . .	1408
Girard, Gabrielle	
Simon, Claude	
PREPOSE AUX ARCHIVES ET AUX RECLAMATIONS . . . . .	1421
Boissonneault, Ginette	
TECHNICIEN AU MESURAGE . . . . .	1446
Asselin, Nicol	
COMMIS SENIOR PROTECTION PUBLIQUE . . . . .	1448
Perron, Serge	
GREFFIER COUR MUNICIPAL . . . . .	1448
Fortin, Robert	
ADJOINT A L'URBANISTE . . . . .	1450
Tremblay, Yvon	
TECHNICIEN TRAVAUX PUBLICS . . . . .	1478
Fortin, Denis	
ACHETEUR . . . . .	1479
Martin, Laurent	
INSPECTEUR EN BATIMENTS. . . . .	1485
Bolduc, Yvan	
Boucher, Jean-Paul	
Murray, Michel	
Parent, Jean	
Savary, Michel	

CLASSE 8

---

CHEFCAISSIER... . . . .	1498
Mc Laughlin, Jean-Claude	
TECHNICIEN -- PLANIFICATION ET INFORMATION LOISIRS . . . . .	1498
Lévesque, Michel	

CLASSE 8 (suite)

---

COMMIS-COMPTABLE GENERAL COMPTABILITE . . . . .	1503
Flamand, André	
COMMIS-COMPTABLE (électricité, eau, vidange (1)) . . . . .	1520
Bergeron, Gilles sr	
COMMIS-COMPTABLE (facturation des taxes) . . . . .	1520
Morasse, Philippe	
TECHNICIEN PROJETEUR . . . . .	1523
Bergeron, Gilles jr	
Côté, Claude	
Lévesque, Jacques	
TECHNICIEN EN GENIE . . . . .	1523
Blackburn, Monique	
Tremblay, Jean-Bernard	
COMMIS-COMPABLE PAIE . . . . .	1525
Bouchard, Carmen	
INSPECTEUR DELEGUE . . . . .	1552
Lavoie, Jean-Marc (à l'essai pour cette fonction)	
TECHNICIEN EN COMMUNICATION . . . . .	1563
Gobeil, Roger	
TECHNICIEN INSTRUMENTATION ET CONTROLE . . . . .	1563
Harvey, Alain	

CLASSE 9

---

RESPONSABLE AU MESURAGE . . . . .	1618
Riverin, Azarias	

---

A compter de la signature des présentes:

Mullen, Denise (commis-dactylo - projets)  
Classe 1

AFFECTATION A DETERMINER

---

Lavoie, Alain

EMPLOYE A L'ESSAI

---

BRASSARD, Lise (dactylo-caissière - loisirs ) (11-11-85) . . . . .	856
--------------------------------------------------------------------	-----



## VILLE DE JONQUIERE

## COLS BLEUS

ATTRIBUTION DES POINTS

CRI TERE	NIVEAUX					
	1	2	3	4	5	6
Expé rience	47	94	140	187	233	280
Compl exité	50	100	150	200		
Habil ité mentale	66	133	200			
Autonomi e	45	90	135	180		
Responsabil ité	45	90	135	180		
Précision et qualité	45	90	135	180		
Condi tions de travail	45	90	135	180		
Equi pement et opération	53	106	160			
Acti vi tés physi ques	46	94	140			
Concentration	25	50	75	100		
Soci abilité	33	66	100			
Surveillance exercée	33	66	100			
				TOTAL	2,000 points	

ACTIVITE PHYSIQUE (COLS BLANCS)

- 1 - Activités physiques légères, la plupart du temps dans la position assise,
- 2 - Activités physiques moyennes, demandant des déplacements fréquents dans une zone donnée, la plupart du temps debout ou dans la position assise.
- 3 - Activités physiques élevées, la plupart du temps debout demandant souvent de se déplacer.

ACTIVITE PHYSIQUE (COLS BLEUS)

- 1 - Activités physiques légères, le travail manuel ou l'opération d'outils légers.
- 2 - Activités physiques moyennes, le travail manuel ou l'opération d'outils et la manipulation de matériaux lourds dans des positions debout ou accroupi.
- 3 - Activités physiques, le travail manuel et les outils opérés ainsi que le matériel sont plus exigeants que la moyenne. Le travail s'accomplit debout ou accroupi et peut demander de grimper et de garder l'équilibre sur un échafaudage, un poteau etc...

## SCOLARITE (COLS BLANCS)

On utilise une évaluation du raisonnement, du langage et des mathématiques par l'intermédiaire du niveau de formation générale.

- 1 - Faire preuve de bons sens pour suivre des directives simples. Faire face à des situations de travail courantes, avec ou sans variables occasionnelles.

Un degré de compréhension et une faculté d'expression suffisants pour pouvoir faire un travail après avoir reçu des explications ou suivi une démonstration, inscrire des renseignements, commander des fournitures ou du matériel.

- 2 - Faire preuve de bons sens pour suivre des directives écrites ou verbales détaillées mais simples. S'occuper de problèmes comportant quelques variables concrètes dérivées de cas ou situations usuelles.

Un degré de compréhension et une faculté d'expression suffisants pour remplir divers rapports.

Faire des opérations arithmétiques (+, -, X, ÷).

- 3 - Faire preuve de bons sens pour suivre les directives données sous forme écrite, verbale ou graphique. S'occuper de problèmes comportant plusieurs variables concrètes dérivées de cas ou situations usuelles.

Un degré de compréhension et une faculté d'expression suffisants pour remplir divers rapports.

Faire des opérations arithmétiques comportant des fractions décimales et des calculs de pourcentage.

- 4 - Appliquer les principes de systèmes rationnels pour résoudre des problèmes pratiques et se servir de diverses variables concrètes dans des cas peu courants. Interpréter nombre de directives présentées sous forme écrite, orale, graphique ou sous forme de plans.

## HABILETE MENTALE (COLS BLEUS)

On utilise une évaluation du raisonnement, du langage et des mathématiques requis par le poste.

- 1 - Faire preuve de bons sens pour suivre des directives écrites ou verbales détaillées mais simples. S'occuper de problèmes comportant quelques variables concrètes dérivées de cas ou situations usuelles.

Faire preuve d'un degré de compréhension et d'une faculté d'expression suffisants pour remplir divers rapports.

Faire des opérations arithmétiques (-, +, X, ÷).

- 2 - Faire preuve de bons sens pour suivre les directives données sous forme écrite, verbale ou graphique. S'occuper de problèmes comportant plusieurs variables concrètes dérivées de cas ou situations usuelles.

Faire preuve d'un degré de compréhension et d'une faculté d'expression suffisants pour remplir divers rapports.

Faire des opérations arithmétiques comportant des fractions décimales et des calculs de pourcentage.

- 3 - Appliquer les principes de systèmes rationnels pour résoudre des problèmes pratiques et se servir de diverses variables concrètes dans des cas peu courants. Interpréter nombre de directives présentées sous forme écrite, orale, graphique ou sous forme de plan.

**COMPLEXITE ET SOUPLESSE (COLS BLANCS)**

Jusqu'à quel point le poste analysé exige-t-il:

- a) de la flexibilité en terme de capacité d'accomplir plusieurs tâches différentes?
- b) de coopérer avec d'autres personnes pour fin d'exécution de certaines tâches normalement accomplies par ceux-ci?
  1. Le détenteur de ce poste a très peu de tâches différentes à effectuer. De plus, ce n'est que très rarement qu'on exigera de lui de coopérer avec d'autres personnes afin d'accomplir la tâche de ceux-ci.
  2. Le détenteur de ce poste a quelques tâches différentes à effectuer. De plus, on exigera de lui de coopérer avec d'autres à l'occasion afin d'accomplir la tâche de ceux-ci.
  3. De nombreuses tâches différentes à effectuer sont caractéristiques de ce poste. La coopération avec d'autres personnes se fera d'une façon courante. Cependant, dans la coopération, uniquement des tâches avec lesquelles l'employé est déjà familiarisé seront accomplies.

**COMPLEXITE ET SOUPLESSE (COLS BLEUS)**

Jusqu'à quel point le poste analysé exige-t-il:

- a) de la flexibilité en terme de capacité d'accomplir plusieurs tâches différentes?
- b) de coopérer avec d'autres personnes pour fin d'exécution de certaines tâches normalement accomplies par ceux-ci?
  1. Le détenteur de ce poste a très peu de tâches différentes à effectuer. De plus, ce n'est que très rarement qu'on exigera de lui de coopérer avec d'autres personnes afin d'accomplir la tâche de ceux-ci.
  2. Le détenteur de ce poste a quelques tâches différentes à effectuer. De plus, on exigera de lui de coopérer avec d'autres à l'occasion afin d'accomplir la tâche de ceux-ci.
  3. De nombreuses tâches différentes à effectuer sont caractéristiques de ce poste. La coopération avec d'autres personnes se fera d'une façon courante. Cependant, dans la coopération, uniquement des tâches avec lesquelles l'employé est déjà familiarisé seront accomplies.
  4. De nombreuses tâches différentes à effectuer sont caractéristiques de ce poste. La coopération avec d'autres personnes se fera d'une façon courante. Cependant, cette coopération fera appel à l'accomplissement de tâches avec lesquelles l'employé aura à se familiariser.



## EXPERIENCE

On se sert d'une mesure de la préparation professionnelle spécifique, c'est-à-dire du temps nécessaire pour acquérir les connaissances théoriques et pratiques indispensables à l'exécution des tâches de l'emploi. Cette formation peut s'acquérir dans une école, au travail ou dans une institution. Elle ne tient pas compte de la période d'adaptation du travailleur aux conditions particulières d'un nouvel emploi.

On peut l'évaluer selon les degrés suivants:

- |   |              |
|---|--------------|
| 1 | 1 à 30 jours |
| 2 | 1 à 3 mois   |
| 3 | 3 à 6 mois   |
| 4 | 6 à 12 mois  |
| 5 | 1 à 2 ans    |
| 6 | 2 à 5 ans    |

## CONCENTRATION

1. Le travail vient par intermittence et requiert une concentration seulement par intervalle.
2. Le travail requiert une attention uniforme.
3. Le travail requiert une attention accrue avec des périodes de pression moyenne.
4. Le travail requiert une concentration constante sur un volume de travail assez grand pour être accompli dans un délai limité.

## EQUIPEMENT ET OPERATION

Le critère distingue le type d'équipement utilisé dans les opérations régulières d'une tâche. La distinction porte surtout sur le degré de complexité lors de l'opération de cet équipement.

1. Equipement de base ou du métier (machine à calculer, caisse, outils).
2. Equipement qui requiert des opérations plus complexes (dactylo, dictaphone, console téléphonique, équipement motorisé léger).
3. Equipement qui requiert des opérations où la complexité est élevée (ordinateur, machine-comptable, équipement motorisé lourd et spécialisé).

## AUTONOMIE

L'autonomie du travailleur peut se refléter dans une mesure de la supervision reçue: la supervision peut inclure les niveaux suivants:

1. Une surveillance immédiate et continue n'est pas nécessaire dans l'exécution du travail régulier mais toute phase qui nécessite une attention particulière est référée au supérieur immédiat. Le travail de routine s'effectue seul mais selon des instructions précises.
2. L'employé connaît les détails du travail de routine et le rendement qui s'y rattache. Il planifie et organise sa propre cédule de travail qu'il accomplit selon des pratiques établies. Il se réfère à son supérieur immédiat lors de doutes quant à certaines procédures.
3. Le détenteur d'un poste à ce niveau agit dans un cadre de politiques générales et d'objectifs bien établis. Il fixe ses propres standards de rendement de concert avec ses collègues et son supérieur.
4. Le détenteur d'un poste à ce niveau se supervise la plupart du temps lui-même. Il établit sa propre façon de procéder et sa propre ligne de conduite. Il accomplit les tâches qui lui sont assignées avec peu de recours à son supérieur immédiat.

## SURVEILLANCE EXERCEE

Ce critère considère l'importance de la surveillance dans l'obtention de résultats positifs de la part des employés. Pour évaluer une tâche sous ce facteur, on tient compte de la diversité des activités surveillées et de leur importance.

1. Le détenteur de ce poste n'exerce aucune surveillance régulière cependant, il peut à l'occasion initier un employé à une tâche donnée.
2. Le poste exige une surveillance exercée sommairement. Les employés surveillés connaissent et sont responsables de la routine de leur travail. Cependant, tout cas particulier est référé au détenteur de ce poste pour conseil et instruction.
3. Surveillance étroite d'un groupe d'employés, comprenant distribution du travail, explications, vérification, solution de problèmes courants et dans une certaine mesure, la formation.

**SOCIABILITE (COLS BLANCS)**

Le critère considère l'importance des relations humaines dans l'exécution de la tâche afin d'obtenir des résultats positifs. Il faut tenir compte des contacts internes et externes à la municipalité (collègues, citoyens, organismes), de la fréquence ainsi que de la qualité des communications.

1. La tâche demande peu de relations humaines et le caractère social de la tâche est exprimé de façon peu complexe.
2. La tâche demande une certaine facilité d'élocution de même qu'une certaine courtoisie. Cependant, en raison de la fréquence limitée des contacts, le niveau de sociabilité est limité.
3. Les contacts sont nombreux mais de courte durée, une facilité d'élocution et une courtoisie sont exigées. De plus, la tâche demande un certain niveau de sociabilité en raison d'une présentation occasionnelle de services offerts par la Ville.
4. La tâche exige des contacts réguliers avec les citoyens ou les employés ; de plus, ces contacts peuvent être caractérisés comme profonds. Une grande courtoisie et une grande facilité d'élocution et de capacité de présentation sont nécessaires.

**SOCIABILITE (COLS BLEUS)**

Le critère considère l'importance des relations humaines dans l'exécution de la tâche afin d'obtenir des résultats positifs. Il faut tenir compte des contacts internes et externes à la municipalité (collègues, citoyens, organismes), de la fréquence ainsi que de la qualité des communications.

1. La tâche demande peu de relations humaines et le caractère social de la tâche est exprimé de façon peu complexe.
2. La tâche demande une certaine facilité d'élocution de même qu'une certaine courtoisie. Cependant, en raison de la fréquence limitée des contacts, le niveau de sociabilité est limité.
3. Les contacts sont nombreux mais de courte durée, une facilité d'élocution et une courtoisie sont exigées. De plus, la tâche demande un certain niveau de sociabilité en raison d'une présentation occasionnelle de services offerts par la Ville.

**CONDITIONS DE TRAVAIL (COLS BLANCS)**

Ce critère décrit l'environnement dans lequel la fonction doit être accomplie. On tient compte du lieu, du bruit, des odeurs, etc...

1. Travail à l'intérieur, dans un local éclairé et aéré normalement avec bruit de fond.
2. Travail exécuté dans les mêmes conditions que le numéro 1 sauf que le bruit et les odeurs sont plus incommodants.
3. Travail environ la moitié du temps à l'intérieur et l'autre moitié à l'extérieur. Exposition à des variations de température extérieure.

**CONDITIONS DE TRAVAIL (COLS BLEUS)**

Ce critère décrit l'environnement dans lequel la fonction doit être accomplie. On tient compte du lieu, du bruit, des odeurs, etc...

1. Travail à l'intérieur, dans un local éclairé et aéré normalement avec bruit de fond.
2. Travail exécuté dans les mêmes conditions que le numéro 1 sauf que le bruit et les odeurs sont plus incommodants.
3. Travail environ la moitié du temps à l'intérieur et l'autre moitié à l'extérieur. Exposition à des variations de température extérieure.
4. Mêmes conditions qu'au numéro 3 sauf que l'aération et la protection acoustique sont insuffisantes.

## PRECISION ET QUALITE (COLS BLANCS)

## Employés cléricaux

1. La tâche exige de comparer, de comprendre des caractéristiques de fonction, de structure ou de composition concernant des données, de transcrire, inscrire ou enregistrer celles-ci.
2. La tâche exige de faire des opérations mathématiques et de rendre compte de l'action entreprise à la suite de ces opérations ; d'accumuler une information, grouper, collationner ou classer des renseignements. La rédaction d'un rapport ou l'exécution d'une tâche précise peut résulter d'une telle compilation.
3. La tâche exige d'étudier et d'évaluer des données. Déterminer le moment et la succession des opérations ou d'une action à entreprendre en fonction de l'analyse des données. Exécuter des décisions ou rendre compte d'événements.

## PRECISION ET QUALITE (COLS BLEUS)

## Employés non-cléricaux

1. La tâche exige de se servir de ses membres, d'outils à main ou d'appareils spéciaux pour travailler, déplacer ou transporter des objets ou des matériaux.
2. La tâche de mettre en marche, arrêter et surveiller le fonctionnement de machines et d'installations. Exige le réglage du traitement des matières ou des commandes tel le réglage de minuteriers et de thermomètres, la manoeuvre des robinets pour l'écoulement des matières, la commande de commutateurs.
3. La tâche exige de mettre en marche, arrêter, commander la marche de machines dont le parcours doit être guidé. Implique des activités telles que l'observation de jauges et de cadrans ; l'évaluation des distances et l'appréciation de la vitesse et de la direction. Tourner des volants, appuyer sur des embrayages ou des freins, opérer des leviers.
4. La tâche exige de se servir de ses membres et d'outils ou d'instruments de travail pour façonner, déplacer ou ajuster des objets, équipements ou matériaux dans des cas où le travailleur doit respecter des normes, choisir et régler les outils de travail.

**RESPONSABILITE (COLS BLANCS)****Equipement - Sécurité - Service rendu**

On remplace ces trois critères de responsabilité par un critère qui évalue la portée d'une erreur et son impact sur:

les collègues au travail	(sécurité)
les citoyens	(sécurité et service)
la municipalité	(équipement et image)

Ce nouveau critère mesurerait donc les conséquences des erreurs qui peuvent être commises dans l'exécution de la tâche.

1. L'erreur est facile à détecter et cause peu de problèmes.
2. L'erreur peut avoir des conséquences. La détection ne se ferait qu'à la prochaine étape de l'activité.
3. L'erreur peut avoir des conséquences importantes au niveau des collègues de travail, des citoyens ou de la municipalité.

**RESPONSABILITE (COLS BLEUS)****Equipement - Sécurité - Service rendu**

On remplace ces trois critères de responsabilité par un critère qui évalue la portée d'une erreur et son impact sur:

les collègues au travail	(sécurité)
les citoyens	(sécurité et service)
la municipalité	(équipement et image)

Ce nouveau critère mesurerait donc les conséquences des erreurs qui peuvent être commises dans l'exécution de la tâche.

1. L'erreur est facile à détecter et cause peu de problèmes.
2. L'erreur peut avoir des conséquences. La détection ne se ferait qu'à la prochaine étape de l'activité.
3. L'erreur peut avoir des conséquences importantes au niveau des collègues de travail, des citoyens ou de la municipalité.
4. L'erreur est difficilement détectable et il peut en résulter des atteintes sérieuses au niveau des collègues de travail (sécurité), des citoyens (bien-être et sécurité) et de la municipalité (pertes).

CLASSE - AFFECTATION ET WINTAGE DES EMPLOYES REGULIERS " COLS BLEUS "

Il est convenu entre les parties que cette liste peut être modifiée par l'application des clauses de la convention collective.

POINTAGECLASSE 1

<b>CONCIERGE</b> . . . . .	716
Audet, Paul-André Bilodeau, Carol Blackburn, Charles-Henri Boivin, Réjean Cormier, Jacques Corneau, Daniel Côté, Clément Cyr, Edgar Desmeules, Jean-Henri Duchesne, Jean-Marie Dufour, Marcel Girard, Daniel Harvey, Yvon Lavoie, Antonio Martel, Bertrand Mercier, Carl Santerre, Yvan Savard, Adrien Tremblay, Eugène Tremblay, Gilbert Tremblay, Gilles	
<b>JURNALIER - VOIRIE</b> . . . . .	717
Flaman, Rénald Gagnon, Jean-Guy Marceau, Sylvain	
<b>JURNALIER - IMMEUBLES ET VOIRIE</b> . . . . .	910
Benoit, Ernest	
<b>JURNALIER - IMMEUBLES ET PARCS</b> . . . . .	910
Barrette, Clément Lamothe, Marcel Nepton, Alain	
<b>CHAI NEUR</b> . . . . .	950
Deschênes, Thomas-Louis Maltais, Laurent Çimard, Jean-Noël	

CLASSE 2

---

AIDE-PLOMBIER. . . . . 1043  
Asselin, Denis

CLASSE 3

---

PREPOSE A L'ENTRETIEN (ARENA) . . . . . 1090  
Ainsley, Paul - Emile  
Brisson, Laval  
Côté, Laval  
Gagnon, Jérôme  
Gauthier, Fernand  
Létourneau, Daniel  
Roberge, Pierre  
St-Pierre, Rénald  
Singfield, Pierre  
Tremblay, André

CHAUFFEUR-OPERATEUR " C ". . . . . 1094  
Bouchard, Normand  
Bouchard, Paul - Emile  
Lachance, Réal

PREPOSE AU SERVICE - LOISIRS . . . . . 1128  
Rooney, Ronald

JOURNALIER SPECIALISE - VOIRIE . . . . . 1132  
Girard, Jeannot  
Lapointe, Gaston  
Tremblay, Léo  
Tremblay, Olivier

CLASSE 4

---

PREPOSE A L'EPURATION DES EAUX . . . . . 1165  
Gilbert, Jacques

JOURNALIER SPECIALISE AQUEDUC ET EGOUTS . . . . . 1165  
Blanchette, Paul  
Richard, Rénald  
Thériault, Jean-Claude

CLASSE 5

---

HOMME DE SERVICE - ATELIER MECANIQUE . . . . . 1269  
Riverin, Ghislain

CHAUFFEUR-OPERATEUR "B" . . . . . 1270  
Asselin, Jean-Roch  
Beaumont, Georges  
Boucher, Carol  
Brassard, Paul - Yvon  
Dumais, Alain  
Flamand, Robert  
Gauthier, Grégoire  
Gauthier, J.-Jacques  
Julien, Richard  
Lachance, Eugène



CLASSE 5 (suite)

Larouche, Raoul  
Nadeau, Réal  
Ouellet, Jacques  
Perron, Rosaire  
Simard, Louis  
Tremblay, André  
Vincent, Jacques  
Voyer, Jean-Marie

CLASSE 6

**PEINTE** . . . . . 1372

Gagnon, Ghislain

**PREPOSE AUX COMPTEURS A EAU** . . . . . 1385

Ouellet, Claude

**PREPOSE A IA SIGNALISATION.** . . . . . 1438

Asselin, Clément

CLASSE 7

**MECANICIEN "B"** . . . . . 1465

Boucher, Richard  
Lapointe, Normand  
Tremblay, Liguori

**HOMME DE SERVICE - VOIRIE** . . . . . 1476

Dallaire, Ghislain

**CHAUFFEUR-OPERATEUR "A"** . . . . . 1476

Belley, Rénald  
Bolduc, Léo-Maurice  
Bouchard, Jocelyn  
Bouffard, Raymond-Marie  
Bourgeois, Nazaire  
Cormier, Jean-Guy  
Deschênes, Raymond  
Dubé, Réjean  
Dubois, Bertrand  
Fortin, Gérald  
Girard, Léo  
Gravel, Claude  
Larouche, Benoit  
Lepage, Jean  
Maltais, Yvan  
Racine, Robert  
Rivard, Léon  
Tremblay, Denis  
Tremblay, Gaston  
Tremblay, Georges-Henri  
Tremblay, Jean-Baptiste  
Tremblay, Jean-Roch  
Turcotte, Emilien

(à l'essai pour cette fonction)

CLASSE 7 (suite)

---

TECHNICIEN A L'EPURATION ET POMPAGE . . . . . 1521

Potvin, Louis-Georges

TECHNICIEN-OPERATEUR USINE FILTRATION . . . . . 1534

Brassard, Jean-Jacques  
 Chouinard, Serge  
 Dubé, Raymond  
 Fortin, Réal  
 Laforest, Numa  
 Lalancette, Denis  
 Maltais, Paul  
 Pilote, Gilbert  
 Tremblay, Georges-Edouard

OPERATEUR STATION D'EPURATION DES EAUX USEES . . . . .

Dufour, Sylvain

CLASSE 8

---

PREPOSE AU SERVICE -- AQUEDUC ET EGOUTS . . . . . 1569

Mercier, Jacques  
 Tremblay, Fernand

PLOMBIER . . . . . 1590

Bilodeau, Jean-Paul

CHEF D'EQUIPE ARPENTAGE . . . . . 1 609

Bergeron, Victor  
 Bolduc, Jean-Marc

SOUDEUR-ASSEMBLEUR . . . . . 1610

Savard, Fernand  
 Tremblay, Rénauld

INSPECTEUR DE TRAVAUX . . . . . 1614

Compartino, Denis

MENUISIER . . . . . 1618

Brassard, Lauréat  
 Hudon, André  
 Racine, Robert  
 Simard, Aurel  
 Simard, Germain  
 Thériault, Normand  
 Verreault, Martin

ELECTRICIEN . . . . . 1643

Boulianne, Roch  
 Cloutier, Jean-Roch

OPERATEUR USINE HYDRO-ELECTRIQUE . . . . . 1645

Corneau, Jean-Louis

CLASSE 9

---

MECANICIEN POLYVALENT (**IMMEUBLES** ET PARCS) . . . . . 1697

Brassard, Georges-Henri  
Lessard, Léon

CLASSE 10

---

**MECANICIEN "A"** . . . . . 1752

Dallaire, Raynal d  
Jean, Maurice  
Ouellet, Laurent  
Poitras, Lucien  
Tremblay, Vincent

**MONTEUR DE LIGNE** . . . . . 1754

Bouchard, Rosaire  
Dallaire, Jean-Charles  
Deschênes, Gabriel  
Gauthier, Richard  
Lesage, Léo  
Perron, René  
Perron, Richard  
Richard, André  
Roy, Jacques  
Savard, Marcel  
Tremblay, Dany

AFFECTATION A DETERMI NER

---

Dallaire, Pierre (payé au taux du poste occupé)

EMPLOYES A L'ESSAI

---

BOLDUC, Gilles,	opérateur station d'épuration des eaux usées	(28-10-85)
BOUCHARD, Richard,	technicien-opérateur - usine de filtration - 1534	(02-12-85)
EMOND, Jean-Eudes,	concierge	(10-02-86)
MORISSETTE, Pierre,	concierge - 716	(11-11-65)
PERRON, Mireille,	chaîneur - 950	(19-08-85)
PRESSEAULT, Ronald,	opérateur station d'épuration des eaux usées	(15-10-85)
SIMARD, Michel,	préposé entretien aréna - 1090	(08-11-85)

VILLE DE JONQUIERE

**HORAIRE DE TRAVAIL**  
**STATION D'EPURATION DES EAUX USEES**

	D	L	M	M	J	V	S	D	L	H	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S
OPERATEUR A	C	X	X	X	X	X	X	X	C	C	O	O	O	C	C	O	O	O	O	O	C	C	O	O	O	O	O	C
OPERATEUR B	C	O	O	O	O	O	C	C	X	X	X	X	X	X	X	C	C	O	O	O	C	C	O	O	O	O	O	C
OPERATEUR C	C	O	O	O	O	O	C	C	O	O	O	O	O	C	C	X	X	X	X	X	X	X	C	C	O	O	O	C
OPERATEUR D	X	C	C	O	O	O	C	C	O	O	O	O	O	C	C	O	O	O	O	O	C	C	X	X	X	X	X	X

LEGENDE:

- O quart régulier de travail
- X quart régulier de travail + garde
- C congé de cédule

NOTES:

- Quart de travail** - Actuellement un quart de travail s'étend de 8 h 00 à 17 h 00. Après quelques mois d'opération et en fonction des besoins qui seront mieux connus, l'étendue du quart de travail pourra être modifié après discussion avec le Syndicat.
- Garde** - La période de garde est fixée à une semaine s'étendant du lundi 8 h 00 au lundi suivant à 8 h 00.  
L'employé qui assume le remplacement d'un employé absent assume automatiquement la garde si elle est prévue à la cédule.  
Pour chaque heure de garde effectuée en dehors de son quart de travail régulier, l'employé reçoit une prime de 0.63\$ l'heure. Au 1er janvier 1987, cette prime sera majorée à 0.66\$ l'heure et au 1er janvier 1988 à 0.69\$ l'heure.

Nonobstant l'article 25.08 de la convention collective, l'employé qui agit comme 5<sup>e</sup> homme sur les équipes rotatives aux usines de filtration travaille suivant un horaire adapté aux besoins afin d'assurer la suppléance au niveau des deux (2) usines de filtration.

LETTRE D'ENTENTE

- 1 -

' LETTRE D'ENTENTE RELATIVE AUX EMPLOYES  
TEMPORAIRES BENEFICIANT D'UN STATUT SPECIAL "

---

ENTRE: VILLE DE JONQUIERE

ET: LE SYNDICAT DES EMPLOYES MUNICIPAUX DE JONQUIERE,  
Local 2466

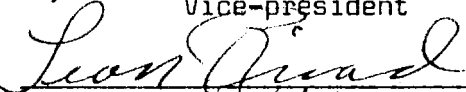
Les parties conviennent, pour la durée de la présente convention, que MM. Gérard Gagnon et Clermont Normandin, tout en conservant leur statut d'employés temporaires pourront bénéficier des avantages applicables prévus à la convention collective pour les employés réguliers à l'exception des clauses relatives au fonds de pension et aux divers régimes d'assurances collectives.

En foi de quoi les parties ci-dessous ont signé cette convention à Jonquière, P.Q., ce 14e jour de février de l'an mil neuf cent quatre-vingt-six.

SYNDICAT DES EMPLOYES MUNICIPAUX  
DE JONQUIERE (LOCAL 2466)

  
Président

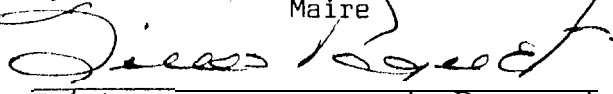
  
Vice-président

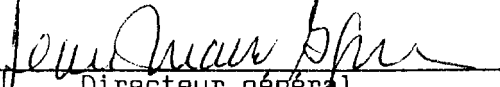
  
Vice-président

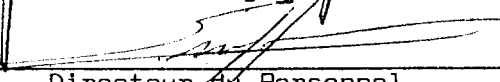
  
Secrétaire-trésorier

VILLE DE JONQUIERE

  
Maire

  
Président - Commission du Personnel

  
Directeur général

  
Directeur du Personnel

LETTRE D'ENTENTE

- 2 -

" LETTRE D'ENTENTE RELATIVE A LA LIBERATION  
DU PRESIDENT DU SYNDICAT "

---

ENTRE: VILLE DE JONQUIERE

ET: LE SYNDICAT DES EMPLOYES MUNICIPAUX DE JONQUIERE,  
Local 2466

Pour une période de six (6) mois à partir de la signature des présentes et ce à titre d'essai, le Président du syndicat est libéré avec solde, lorsque ses attributions syndicales l'exigent et ce selon les modalités suivantes:

- 1) Les jours ouvrables, il peut se libérer pour activités relatives à ses attributions syndicales et ce de 8:15 heures à midi sur l'horaire d'hiver et de 8:00 heures à midi sur l'horaire d'été;
- 2) Ces demi-journées de libération syndicale incluent ou entrent dans le calcul des absences déjà prévues aux articles 8.01, 8.02 et 8.03 paragraphes a) b) c) de la présente convention;
- 3) Lorsque comme tout employé régulier le Président du syndicat bénéficie de quelques vacances, absences ou congés prévus à la présente convention, les demi-journées qu'il aurait pu prendre à titre de libération syndicale sont considérées comme des périodes où il aurait effectivement travaillé donc non libérées;
- 4) A la fin de la période d'essai de six (6) mois ci-haut mentionnée, la présente lettre d'entente sera nulle et sans effet à moins qu'il y ait confirmation écrite de la part de l'employeur qu'elle est extensionnée pour une autre période de six (6) mois;

ET LES PARTIES ONT SIGNE A JONQUIERE  
ce 14 jour de *Enne* 1986.

VILLE DE JONQUIERE

Par *Jean Marie Giguere*  
directeur général

Par *[Signature]*  
directeur du personnel

SYNDICAT DES EMPLOYES MUNICIPAUX

Par *[Signature]*  
président

Par *[Signature]*

LETTRE D'ENTENTE

- 3 -

" LETTRE D' ENTENTE RELATIVE AUX MOUVEMENTS  
DE MAIN-D' OEUVRE DES EMPLOYES TEMPORAIRES "

---

**ENTRE:** VILLE DE JONQUIERE

**ET:** LE SYNDICAT DES EMPLOYES MUNICIPAUX DE JONQUIERE,  
Local 2466

Afin de clarifier et d'éviter les problèmes d'interprétation de l'article 6.08 b), les parties ont convenu de ce qui suit:

L'employé temporaire qui a acquis le droit de se prévaloir de l'article 6.08 ne peut, lorsque le travail pour lequel il a été rappelé est terminé, déplacer un autre employé temporaire en poste si tel déplacement exige l'apprentissage de connaissances théoriques et pratiques indispensables à l'exécution des tâches de l'emploi ou concerne une autre sphère ou type d'activité (cols bleus, cols blancs).

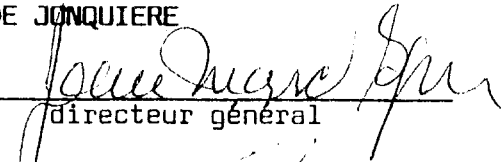
L'employé temporaire sera, dès lors, mis à pied et réembauché selon son ancienneté lorsque la Ville aura du travail à lui offrir et à la condition qu'il puisse remplir les exigences normales de la fonction.

La présente lettre d'interprétation n'empêche pas, lorsque l'employeur le juge à propos, de déplacer un employé temporaire par un employé temporaire plus ancien lorsque les délais du remplacement ou d'autres circonstances le permettent.

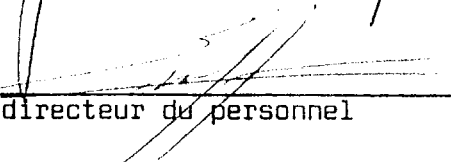
ET LES PARTIES ONT SIGNE A JONQUIERE  
ce 14 jour de Février 1986.

VILLE DE JONQUIERE

Par

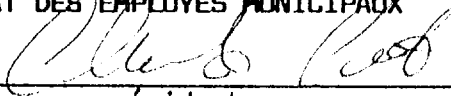
  
directeur général

Par

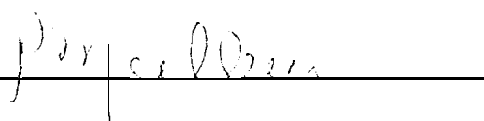
  
directeur du personnel

SYNDICAT DES EMPLOYES MUNICIPAUX

Par

  
président

Par





LETTRE D'ENTENTE

- 4 -

" LETTRE D'ENTENTE RELATIVE A LA REDUCTION DE LA  
COTISATION DE L'ASSURANCE-CHOMAGE "

---

ENTRE: VILLE DE JONQUIERE

ET: LE SYNDICAT DES EMPLOYES MUNICIPAUX DE JONQUIERE,  
Local 2466

Les parties conviennent que l'obligation de remettre cinq-douzième (5/12) de la réduction des primes d'assurance-chômage en bénéfices aux employés concernés est satisfaite par le fait que la Ville assume 10096 des primes relatives au régime d'assurance salaire court terme des employés.

ET LES PARTIES ONT SIGNE A JONQUIERE  
ce 14 jour de *février* 1986.

VILLE DE JONQUIERE

Par

*Jacques Gauthier*  
directeur général

Par

*[Signature]*  
directeur du personnel

SYNDICAT DES EMPLOYES MUNICIPAUX

Par

*[Signature]*  
président

Par

*[Signature]*

"LETTRE D'ENTENTE RELATIVE AUX EMPLOYES EMBAUCHES  
SUR DES PROJETS GOUVERNEMENTAUX"

ENTRE: VILLE DE JONQUIERE, corporation légalement constituée en vertu de la "LOI CONCERNANT CERTAINES MUNICIPALITES DE L'OUTAOUAIS ET DU HAUT-SAGUENAY" sanctionnée le 28 décembre 1974, ayant sa place d'affaires en la Ville de JonquiPre, district de Chicoutimi,

PARTIE DE PREMIERE PART

ET: SYNDICAT DES EMPLOYES MUNICIPAUX DE JONQUIERE (Local 2466), accrédité par une décision du Commissaire du Travail, M. René Cormier, le 11 mars 1982, ayant son siège social à Jonquièrre, district de Chicoutimi,

PARTIE DE SECONDE PART

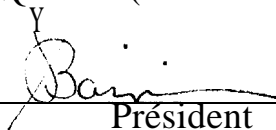
LES PARTIES CONVIENNENT DES CONDITIONS SUIVANTES:


1. Les personnes embauchées sur des projets gouvernementaux recevront un salaire hebdomadaire minimum de trois cent vingt-cinq \$ (325,00 \$).
2. Ces employés ne sont affectés qu'aux tâches prévues à leurs projets respectifs.
3. Ces employés paient la cotisation syndicale selon les modalités en vigueur.
4. Ces employés ne sont pas assujettis aux dispositions de la convention collective en vigueur et n'acquièrent aucun droit ou privilège en regard de cette dernière.
5. Ces conditions s'appliquent à la liste des projets qui ont été soumis lors de la rencontre du 7 octobre 1986 et seuls ces projets sont concernés par la présente.
6. En fonction du respect des conditions ci-haut mentionnées, le Syndicat estime que la mise en oeuvre de ces projets est en conformité avec la convention collective actuellement en vigueur et que cela n'affecte pas le nombre d'employés requis au fonctionnement normal des services assumés par la Ville.

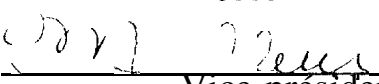
La présente lettre d'entente fait partie intégrante de la convention collective en vigueur et prendra effet le jour de sa signature pour se terminer le 31 décembre 1987.

ET LES PARTIES ONT SIGNE A JONQUIERE, ce 4<sup>e</sup> jour de *Janvier* 1986.

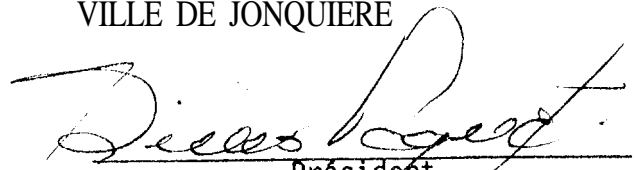
SYNDICAT DES EMPLOYES MUNICIPAUX  
DE JONQUIERE (Local 2466)

  
Président

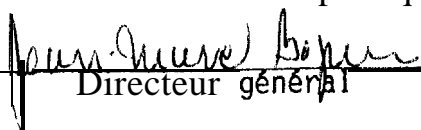
  
Vice-président  
Col's bleus

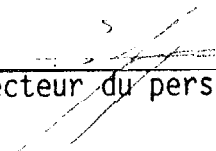
  
Vice-président  
Col's blancs

VILLE DE JONQUIERE

  
Président

Commission du Personnel  
et de la Protection publique

  
Directeur général

  
Directeur du personnel



ville de jonquière

service du personnel

Le 11 mai 1987

Monsieur John Brownrigg  
Convention collectives  
Bureau de renseignement sur le travail  
Travail Canada  
Ottawa, Ontario  
K1A 032

Monsieur,

Tel que convenu lors d'un appel téléphonique du 11 mai dernier, je joins, à la présente, les conventions collectives suivantes:

- Syndicat des employés municipaux de Jonquière, local 2466 (1986-1987-1988);
- Association des pompiers de Jonquière, section 1223 (1985-1986-1987);
- La Fraternité des policiers et pompiers de Jonquière Inc. (1985-1986).

Espérant le tout à votre satisfaction, veuillez agréer, Monsieur, l'expression de mes sentiments les meilleurs.

Marie Tremblay  
Secrétaire  
Service du personnel

MT /

p.j.

MAY 20 1987

0847