



## Mot du président



Déjà le mois de septembre! Qui dit septembre dit la fin de la saison estivale. Maintenant que nous avons tous repris notre élan quotidien à la suite du retour des vacances, nous allons graduellement entrer dans ce magnifique paysage d'automne avec ses couleurs époustouflantes. Profitez-en pour prendre l'air, c'est la saison parfaite pour les sorties pédestres et les activités extérieures. Remplissez vos poumons d'air frais et vos yeux de splendides images d'automne.

Comme vous le savez, le 28 août dernier, nous avons signé notre nouveau contrat de travail. Cela faisait suite à l'acceptation de l'entente de principe à près de 92% lors de l'assemblée du secteur « A » du 10 juillet dernier. Nous avons officiellement une nouvelle convention collective jusqu'en 2028. Plusieurs étapes sont à franchir pour l'approvisionnement des nouvelles règles de certains articles qui ont changé radicalement. Paritairement, nous mettrons tout en place pour que cette transition soit bénéfique pour tous, en s'assurant que les actions reflètent bien le but visé et les textes. Rien n'est parfait, mais avec les nombreux commentaires reçus de votre part, le conseil syndical, le comité exécutif et moi-même sommes heureux d'avoir atteint vos attentes avec ce contrat de travail. Encore merci pour votre confiance. Pour avoir les grandes lignes, allez lire le résumé mis à jour qui est en pièce jointe à cet Info flash.

En terminant, je vous rappelle de ne pas hésiter à nous contacter pour des questions ou pour vous faire confirmer un article ou une interprétation de la convention collective. Les personnes les plus susceptibles d'avoir la bonne réponse, c'est nous. Nous sommes VOTRE Syndicat pour assurer VOS droits, donc contactez-nous par courriel ([info@sfmq.qc.ca](mailto:info@sfmq.qc.ca)) ou téléphone (418-780-8140).

Au plaisir de vous croiser prochainement!

Réal Pleau

## Déjeuner annuel Caisse du personnel municipal

Le 10 septembre dernier avait lieu le traditionnel déjeuner de notre Caisse d'économie. Celles et ceux qui n'ont pu participer à cette 32<sup>e</sup> édition, vous avez manqué une belle occasion de côtoyer, dans un climat détendu, vos collègues de travail, vos collaborateurs des autres services et vos clients à l'interne.

Je crois que ce rassemblement est un incontournable et il est devenu encore plus important d'y participer avec l'arrivée du télétravail des dernières années dans nos horaires. J'ai pu échanger avec quelques-uns, ou un petit bonjour au passage, mais naturellement le temps était trop limité pour rendre les échanges satisfaisants avec vous tous. Pour les absents, on se reprendra l'an prochain. Merci à la Caisse et à sa merveilleuse équipe pour ce déjeuner!

Réal Pleau

## ASSEMBLÉE DU SECTEUR « A » LE 10 JUILLET 2024



**ENTENTE DE PRINCIPLE  
ACCEPTÉE À  
92%**

## Ce qu'il reste à faire

- Négocier l'annexe « K » (911)
- Réviser les lettres d'entente avec des horaires particuliers
- Suivre les dates d'implantation (ajustement salarial, rétro, etc.)
- Débuter la négociation du secteur « C » ExpoCité / Palais Montcalm
- Préparer la négociation du secteur « B » Occasionnel loisirs

## Décision arbitrale gagnée Durée des congés de maladie

Le 1<sup>er</sup> août dernier, le Syndicat a gagné une décision arbitrale portant sur la durée des absences en maladie pour les employés fonctionnaires ayant un horaire variable.

Ayant un rendez-vous médical en après-midi, un employé a demandé à débourser uniquement 1,5 heures de sa banque de maladie pour couvrir la durée de sa plage fixe de l'après-midi, soit de 13 h 30 à 15 h. Or, la Ville lui a plutôt imposé de débourser obligatoirement une demi-journée (3,5 heures) puisqu'il n'a pas travaillé avant, ni après son rendez-vous médical.

Or, pour le Syndicat, la convention collective permettait à l'employé de débourser uniquement la durée réelle de l'absence, soit la durée de la plage fixe de l'après-midi, comme le prévoit l'article 16.08 paragraphe 4.3 :

### 4.3 Absence en maladie

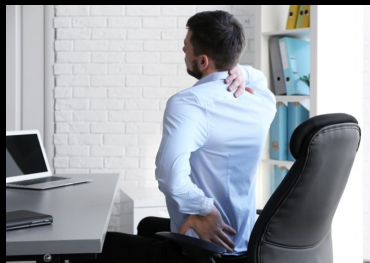
*Une absence en maladie pour une durée d'une demi-journée ou moins est calculée **selon le temps réel** sans toutefois excéder le nombre d'heures normales prévues à l'horaire de l'employé pour une demi-journée.*

Le Tribunal a donné raison au Syndicat, reconnaissant ainsi que même si un employé s'absente pour une demi-journée entière, il n'a pas l'obligation de débourser 3,5 heures de maladie, mais peut débourser uniquement la durée de sa plage fixe.

Avec l'entrée en vigueur de la nouvelle convention collective et la modification de l'horaire variable, le même principe demeurera applicable mais visera la « plage minimale continue » au lieu de la « plage fixe ». Pour une absence en maladie, un employé pourra donc à son choix débourser la durée réelle de son absence ou encore la demi-journée (3,5 heures).

# PENSES-Y

## MIEUX VAUT PRÉVENIR QUE GUÉRIR



- \* Des lieux encombrés
- \* Des équipements de bureau inadéquats
- \* Une chaise mal ajustée
- \* Un écran posé sur des boîtes ou des piles de feuilles

- \* Des fils qui traînent
- \* Des objets ou caisses lourdes en hauteur
- \* Des sorties d'urgence mal indiquées
- \* Des plans d'évacuation non à jour

Avec la fin des vacances estivales et le retour au bureau, il est essentiel de maintenir de bonnes pratiques en matière de santé et sécurité au travail (SST). Après plusieurs mois, voire des années passées dans un même environnement de travail, il est facile de devenir complaisant. Profitez de ce retour de vacances pour porter un regard neuf sur votre espace de travail. Soyez vigilant, portez vos équipements de protection individuelle et prenez le temps d'observer votre environnement pour identifier d'éventuelles situations problématiques.

**Jouez le jeu et signalez les situations qui vous semblent hasardeuses!**

**La santé et la sécurité au travail,  
ce sont aussi les petites choses que l'on ne remarque plus,  
mais qui peuvent faire une grande différence.**



# Nouveautés pour les mutations et les promotions

## Article 12 de la convention collective

### DÉPLACEMENT – MUTATION – PROMOTION

Les demandes de MOBILITÉ (mutation-affectation) comme on les connaît **n'existent plus** depuis la signature de la nouvelle convention collective le 30 août dernier.

Pour combler un poste vacant, les surnombres et les replacements médicaux demeurent aux 1<sup>er</sup> et 2<sup>e</sup> rang des priorités.

Les déplacements viennent en 3<sup>e</sup> rang et il n'y a aucun changement. Le directeur du service doit toujours procéder à l'offre par courriel aux personnes ayant le même titre d'emploi dans le service ou l'arrondissement concerné. L'employé intéressé doit à son tour répondre par écrit de son intérêt.

### MAINTENANT, REGARDONS LES NOUVEAUTÉS

Vous n'avez plus à remplir vos demandes de mutation dans le portail en mai et en novembre.

Lorsqu'un poste n'est pas comblé selon les priorités précédemment énoncées, l'employeur ouvre un concours.

Si vous êtes intéressé **par une mutation ou une promotion**, vous devez POSTULER.

L'affichage sera d'une durée de **7 jours ouvrables minimum**.

Il n'y a aucun changement pour la priorité, les employés en mutation (même titre d'emploi) sont considérés en priorité, avant les promotions, selon leur ancienneté.

Si le poste n'est pas comblé par mutation, une liste d'aptitude pour les promotions est créée et cette dernière reste en vigueur pour **une ANNÉE** (auparavant 2 ans).

Lorsqu'une liste d'aptitude est toujours en vigueur, il y aura affichage d'une « **occasion de mutation** » et seuls les employés souhaitant une mutation pourront postuler, ils auront alors priorité sur les promotions.

La notion de refus n'existe plus pour les mutations, puisque vous postulez en direct chaque fois qu'il y a une « **occasion de mutation** » qui vous intéresse.

La notion d'affectation n'existe plus dans les priorités. Vous pouvez tout de même postuler sur un poste lors de l'affichage de promotion, si vous avez la même classe sans avoir le même titre, mais vous serez traité au même niveau que les promotions selon vos résultats d'épreuves (examen et/ou entrevue).

Vous devez occuper votre nouveau poste **12 mois** avant de pouvoir être déplacé/muté à nouveau (auparavant 18 mois).

Si vous échouez un examen, vous pouvez postuler à nouveau dès qu'il y a un nouvel affichage (auparavant il fallait attendre un an).

Voici donc l'ordre de priorisation pour combler un poste vacant :

- Surnombre;
- Replacement médical;
- Déplacement dans le service ou l'arrondissement;
- Mutation;
- Promotion :
  - Employés ayant fait une demande de rétrogradation;
  - Employés permanents;
  - Employés réguliers;
  - Employés non-réguliers;
  - Employés externes ou candidats provenant d'une autre accréditation.

### EN RÉSUMÉ L'IMPORTANT À RETENIR :

Chaque « **occasion de mutation** » et de promotion seront affichées pendant 7 jours ouvrables minimum. Vous devez maintenant postuler sur les postes pour obtenir une mutation.

**Soyez vigilant** et allez dans votre portail chaque semaine si un poste vous intéresse.



## Secteur « B » - Occasionnel loisirs

### INFORMATIONS

#### Nouvelle lettre d'entente portant sur la rémunération des employés occasionnels lors de rencontres administratives ou disciplinaires

En 2023, il a été porté à l'attention du Syndicat que certains employés occasionnels loisirs ayant été convoqués en rencontre disciplinaire ou administrative n'avaient pas été rémunérés lors de ces rencontres. Un grief a alors été déposé pour contester cette façon de faire, le Syndicat étant d'avis que les employés doivent être rémunérés par la Ville de Québec puisqu'ils ont été convoqués à la demande expresse de celle-ci. Un règlement est intervenu entre le Syndicat et la Ville, lequel a mené à la signature de la lettre d'entente N° 2024-005 qui prévoit l'ajout de l'article 9.11 à la convention collective :

- 9.11** Un employé qui assiste à une rencontre administrative ou disciplinaire durant ses heures de travail ne subit aucune perte de salaire en raison de cette rencontre. S'il n'est pas possible de libérer l'employé durant ses heures de travail, la rencontre a lieu, dans la mesure du possible, immédiatement avant ou après le quart de travail. S'il est convoqué à l'extérieur de ses heures de travail, il est rémunéré pour la durée de la rencontre, sous réserve de la clause 9.04. Les heures consacrées à ces rencontres sont rémunérées, mais ne sont pas considérées comme des heures travaillées au sens des articles 7.01 (ancienneté), 8.07.4 (période d'essai) et 10.02 (avancement d'échelon).

Les employés visés par cette situation depuis le dépôt du grief recevront la rémunération manquée pour la durée de cette rencontre sur une paie à venir dans les prochaines semaines.

## EMPLOYÉS OCCASIONNELS LOISIRS NOUS VOULONS VOUS ENTENDRE!

Avec 2024 qui tire à sa fin, il est temps de commencer les préparatifs en vue des prochaines négociations de votre convention collective. Pour ce faire, le comité de négociation préparera un sondage qui vous sera acheminé dans les prochaines semaines pour bien cerner vos besoins.

Chose certaine, nous souhaitons vous entendre, vous écouter et par vos échanges, faire que la prochaine convention collective soit alignée selon vos demandes et intérêts en lien avec vos besoins et réalités. Nous prendrons les moyens nécessaires pour vous écouter et bien vous représenter.

N'hésitez surtout pas à nous contacter pour toute question.



## NOUS SOMMES LÀ POUR VOUS!

# SAINES HABITUDES EN TÉLÉTRAVAIL

La fin de l'été marque pour beaucoup d'entre nous la fin des vacances et le retour à l'école. Le quotidien reprend son cours, offrant une opportunité idéale pour adopter de bonnes habitudes.

Le télétravail est devenu une réalité pour beaucoup d'entre nous, offrant flexibilité et confort. Cependant, il est essentiel d'adopter des habitudes saines pour maintenir un bon équilibre entre vie professionnelle et personnelle. Voici quelques conseils pour y parvenir :

## 1. Créer un espace de travail dédié

Aménagez un espace spécifique pour le travail, distinct des zones de détente. Cela aide à séparer les activités professionnelles des moments de repos.

## 2. Planifier votre horaire

Planifiez votre horaire de travail dès le début de la semaine en tenant compte de vos activités au travail, de vos réunions et de vos rendez-vous personnels. Ce plan vous permettra de calculer votre temps de travail et deviendra un objectif journalier à atteindre. Idéalement, commencez et terminez quelques journées à des heures fixes pour éviter de travailler en continu et également afin de vous établir une routine.

## 3. Prendre des pauses régulières

Accordez-vous des pauses pour vous étirer, marcher ou simplement vous détendre. Cela aide à réduire le stress et à améliorer la concentration.

## 4. Maintenir une bonne posture

Assurez-vous que votre poste de travail est ergonomique. Utilisez une chaise confortable et ajustez la hauteur de votre écran pour éviter les douleurs au dos et au cou.

Voici les points clés pour maintenir une posture ergonomique :

- **Tête et cou** : Gardez la tête droite, alignée avec la colonne vertébrale.
- **Épaules** : Relâchez les épaules, évitez de les hausser.
- **Dos** : Appuyez le dos contre le dossier de la chaise, en particulier au niveau lombaire.
- **Bras et coudes** : Les coudes doivent former un angle d'environ 90 degrés.
- **Pieds** : Posez les pieds à plat sur le sol ou utilisez un repose-pieds si nécessaire.
- **Écran** : Placez l'écran à hauteur des yeux, à une distance de 50 à 70 cm.

### Position de travail ergonomique

- 1 Distance œil/écran 50 à 70 cm.
- 2 Épaules relâchées non relevées.
- 3 Avant-bras horizontaux, angle du coude légèrement supérieur à 90°.
- 4 Distance genou/table 8 à 10 cm.
- 5 Eviter la pression du creux poplité.
- 6 Jambes à 90°.
- 7 Les pieds reposent sur le sol (utilisation éventuelle d'un repose-pied).
- 8 Caler le dos contre le dossier.
- 9 Régler la hauteur du dossier pour que le bassin et la zone lombaire soient soutenus efficacement.
- 10 Occuper la totalité de la surface assise.



Adopter cette posture peut aider à prévenir les douleurs et à améliorer le confort pendant le travail.

## 5. Gérer les distractions

Identifiez les sources de distraction et trouvez des moyens de les minimiser. Informez votre entourage de vos horaires de travail pour éviter les interruptions.

## 6. Rester actif

Intégrez de l'exercice physique dans votre routine quotidienne. Que ce soit une séance de yoga, une promenade ou quelques exercices de musculation, l'activité physique est cruciale pour la santé.

## 7. Communiquer régulièrement

Gardez le contact avec vos collègues et supérieurs. Utilisez les outils de communication disponibles pour rester informé et maintenir un esprit d'équipe.

## 8. S'hydrater et manger sainement

Buvez suffisamment d'eau et privilégiez une alimentation équilibrée. Évitez les grignotages fréquents et optez pour des repas nutritifs.

## 9. Déconnecter après le travail

Une fois votre journée terminée, déconnectez-vous des outils de travail. Prenez du temps pour vous et vos proches pour recharger vos batteries.

## 10. Prendre soin de sa santé mentale

Soyez attentif à votre bien-être mental. Pratiquez des activités relaxantes comme la méditation, la lecture ou toute autre activité qui vous apaise.

Adopter ces habitudes peut grandement améliorer votre expérience de télétravail et contribuer à votre bien-être général. Bonne continuation dans votre travail à distance!

## INFO SST TU TRAVAILLES AU YMCA?



**NOUS  
avons besoin de  
VOUS !**

Votre comité SST prend très au sérieux les diverses situations vécues autour de votre lieu de travail, que ce soit la coexistence avec la clientèle de Lauberivière ou le stationnement de l'Îlot Fleurie.

Votre Syndicat et son comité SST vous demandent de rapporter **TOUT** type d'événement, qu'il s'agisse d'une altercation, d'un sentiment d'insécurité ou d'un dommage à votre véhicule, particulièrement si ce dernier est stationné à l'Îlot Fleurie.

En cas d'altercation ou d'épisode d'insécurité lors de votre arrivée ou de votre départ du YMCA, il est **PRIMORDIAL** de remplir une DAAT (déclaration d'analyse d'accident ou d'incident de travail) le plus rapidement possible.

Pour les incidents matériels ou de sécurité au stationnement de l'Îlot Fleurie, nous vous demandons également de nous contacter directement par courriel ou téléphone.

Votre sécurité est d'une importance capitale pour nous. Cependant, le SFMQ **DOIT** être informé des situations qui troublent votre sécurité pour intervenir.

## LES EMPLOYÉS QUI SE DÉMARQUENT



**FÉLICITATIONS** à Jessica Aubin, préposée aux appels d'urgence et auteure à ses heures! Jessica connaît bien les défis du quotidien. C'est pourquoi elle a transformé son expérience personnelle en une source d'inspiration pour les plus jeunes. Elle a décidé de partager son histoire à travers *Mystie la sorcière diabétique*, un album jeunesse qu'elle a autopublié.

En créant ce personnage attachant, Jessica souhaite montrer aux enfants que le diabète ne doit pas être un frein à leurs ambitions. Son livre et son cahier à colorier sont disponibles sur Amazon.

J'ai su entre les branches que ce n'est que le début de sa carrière d'autrice. Voilà un bel exemple de résilience et de créativité. Je te souhaite un bon succès mérité Jessica!

Dave Lafond



# RÉSUMÉ DE L'ENTENTE DE PRINCIPE

## FONCTIONNAIRES MUNICIPAUX

Durée de la convention collective : 5 ans (1<sup>er</sup> janvier 2024 au 31 décembre 2028)

### AUGMENTATIONS SALARIALES

2024	2025	2026	2027	2028
4%	4%	4%	3%	3%

- ❖ Mise en place des nouveaux salaires : 15 septembre 2024
- ❖ Paiement de la rétroactivité : 24 octobre 2024

Si vous souhaitez placer directement votre montant de rétroactivité dans un REER, vous devez passer par la *Caisse Desjardins du personnel municipal Québec*. Vous devez remplir le formulaire à cet effet et le remettre **avant** le 10 octobre 2024. Lire le communiqué de la Caisse en PJ.

### VACANCES ANNUELLES

- Augmentation du quantum de vacances pour les 10 et 15 ans et plus :

Années d'expérience reconnues	Vacances en heures
<b>1 journée et plus</b>	112
3 ans et plus	119
4 ans et plus	140
<b>10 ans et plus</b>	<b>161</b>
<b>15 ans et plus</b>	<b>175</b>
22 ans et plus	196
28 ans et plus	210

- **Employés actifs:** Tous les employés bénéficieront d'un recalcul de leur quantum de vacances en fonction de l'expérience reconnue à l'embauche (échelon). Le recalcul sera fait d'ici le 1<sup>er</sup> décembre 2024.

- ❖ Les changements seront applicables à compter du 1<sup>er</sup> mai 2025.

Exemple : Un employé ayant 12 ans d'ancienneté, embauché à l'échelon 8, se verra reconnaître 20 ans d'expérience pour le calcul de vacances.

De plus, les employés ayant atteint 28 ans d'ancienneté et plus au 1<sup>er</sup> mai 2024, recevront une bonification, une seule fois, de quatre jours de vacances le 1<sup>er</sup> mai 2025.

- **Nouveaux employés :** Les futurs employés obtiendront une reconnaissance à l'embauche d'années d'expérience pertinentes pour l'établissement du quantum de vacances.

- ❖ Pour les nouveaux employés, le mécanisme de cumul est applicable au jour 1.



## HORAIRES DE TRAVAIL

---

### Horaire variable « amélioré » :

- La période de référence demeure à 4 semaines (140 heures)
- Les heures quotidiennes demeurent entre 7h00 et 18h00
- Retrait des plages fixes et remplacées par des « **plages minimales continues** » :
  - AM : **2 heures** en continu entre 7h00 et 12h00
  - PM : **1 ½ heures** en continu entre 13h00 et 18h00
- La banque d'horaire variable de +8 est augmentée à **+10,5** et maintien du -8

*Exemples d'horaire (sans prise de congé):*

- Travail en AM de 10h00 à 12h00 et PM de 13h00 à 16h30
- Travail en AM de 8h00 à 12h00 et PM de 13h00 à 14h30
- Travail en AM de 7h00 à 9h00 et PM de 16h30 à 18h00

L'horaire variable ne doit toutefois pas diminuer ou entraver la qualité et la quantité des services offerts, dont le service aux citoyens. L'Employeur peut donc exiger un nombre minimal de présences obligatoires afin de tenir compte des besoins opérationnels.

### **NOUVEAU : Prise de congé à même la banque d'horaire variable**

- Maximum de **4 occurrences** par période de référence **ET** ;
- Maximum de **10,5 heures** par période de référence.
- Le congé devra être demandé au gestionnaire, et sera autorisé, à moins de motifs raisonnables liés à des besoins opérationnels;
- L'employé peut débiter à son choix :
  - La durée de la plage minimale continue (2 hrs ou 1,5 hrs)
  - Demi-journée (3,5 hrs)
  - Une journée (7hrs)

*Exemples de congés :*

- Une journée (7hrs) + une demi-journée (3,5 hrs) = 10,5 heures
- Trois demi-journées (3,5 hrs X 3) = 10,5 heures
- Une journée (7hrs) + 1 plage min. AM (2hrs) + 1 plage min. PM (1,5 hrs) = 10,5 heures
- Une demi-journée (3,5 heures) + 3 plages min. PM (1,5hrs X 3) = 8 heures

**Début de l'horaire variable amélioré le 13 octobre 2024**

### **Employés à horaire fixe (NOUVEAU) :**

L'employé à horaire fixe, ayant plus d'un an de service, obtiendra les 2 jours du congé du temps des Fêtes (entre Noël et le Jour de l'An) et pourra les utiliser à titre de congé lors de ces 2 journées, ou encore les reporter s'il est appelé à travailler.



### Employés du 311 :

Entente avec la Ville pour revoir l'horaire en fonction des besoins et des intérêts des membres.  
Discussions à venir.

## **PRIMES ET INTERVENTIONS À DISTANCE**

---

- Augmentation prime de quart de soir : 2,05\$/heure
- Augmentation prime de quart samedi, dimanche et férié : 4,10\$/heure
- Augmentation prime de disponibilité :
  - Semaine : 5,00\$/heure
  - Fin de semaine et férié : 7,00\$/heure
- Augmentation de la rémunération pour les interventions à distance entre 0h00 et 6h00, paiement de 1h00 minimum au lieu de 30 minutes
- **NOUVEAU : Boni de fidélité**, sous forme de montant forfaitaire du salaire annuel, payable à la date anniversaire d'embauche, calculé en fonction de l'ancienneté dans l'unité d'accréditation des fonctionnaires :

15 ans	20 ans	25 ans	30 ans
3%	3%	4%	4%

- ❖ Pour les employés ayant atteint une des primes de fidélité durant l'année 2024, le paiement aura lieu en décembre 2024;
- ❖ L'employé ayant obtenu 30 ans de service ou plus au 31 décembre 2023, aura sa prime versée au début de l'année 2025 au taux du salaire applicable au moment du paiement.

## **INDEMNITÉS POUR L'UTILISATION D'UNE AUTOMOBILE**

---

### **Allocation automobile :**

- 220\$ pour les 200 premiers km mensuels (abolition de l'annexe B)
- Kilométrage excédentaire : 0,60\$/km (85% du taux raisonnable établi par Revenu Québec)
- Le taux du kilométrage excédentaire sera modifié annuellement au 1<sup>er</sup> mai, en fonction du changement du taux de Revenu Québec
- L'employé devra fournir un relevé mensuel
- La prime du transport d'équipement de plus de 25 kg sera augmentée de 20\$ à 30\$ par mois
- La prime du recensement de circulation sera augmentée à 6\$/heure

## Déplacements occasionnels :

- Le montant de la course minimum est augmenté à 3,00\$
- Le taux du kilométrage est augmenté à : 0,60\$/km (85% du taux raisonnable établi par Revenu Québec)
- Le taux du kilométrage sera modifié annuellement au 1<sup>er</sup> mai, en fonction du changement du taux de Revenu Québec
  - ❖ Mise en place de la nouvelle allocation automobile ainsi que du nouveau montant par kilomètre **le 29 septembre 2024**
  - ❖ **Une validation pour les impôts est présentement en cours d'analyse par la Ville.** Un suivi vous sera fait le plus tôt possible. **En attente de la ville en date du 12 septembre 2024**

## ÉVALUATION DES EMPLOIS

---

- Ajout des demandes de **réévaluation de groupe**
- Modification du processus de demande de **réévaluation individuelle**
  - Ajout d'un processus de demande d'affectation supérieure, lorsqu'un employé prétend accomplir significativement des tâches de niveau supérieur;
  - Lorsqu'une demande est complétée, l'Employeur procède à l'évaluation dans un délai maximal de 60 jours;
    - Si la demande est acceptée : versement d'une prime d'affectation supérieure rétroactive à la date de la demande
    - Si la demande est refusée : possibilité de grief
  - Lorsque la demande est acceptée, l'Employeur détermine s'il maintient ou s'il retire les tâches de niveau supérieur, dans un délai maximal de 90 jours;
  - Si les tâches sont maintenues, le comité d'évaluation sera saisi pour analyse;
  - Le comité d'évaluation paritaire aura un délai de 6 mois pour procéder à la réévaluation;
  - Le paiement de l'affectation est alors maintenu jusqu'à la décision finale du comité paritaire d'évaluation.

## MUTATIONS ET PROMOTIONS

---

Modification des délais de dotation :

- L'Employeur aura 1 an pour abolir ou modifier un poste, à défaut, le poste doit être comblé
- Tout poste nouvellement créé ou vacant devra être comblé dans un délai de 18 mois

Nouvelle procédure de dotation d'un poste :

- Maintien des priorités préalablement à l'affichage suivantes:
  1. Employés en surnombre
  2. Replacements médicaux
  3. Employés en déplacement (même titre dans le même service/arrondissement)
- Abolition de la priorité pour les affectations (même classe d'emploi)
- Si le poste n'a pas été comblé suite aux priorités, le poste vacant fera l'objet d'un affichage
- La durée de l'affichage du concours sera réduite à 7 jours ouvrables
- L'affichage pourra être affiché simultanément à l'interne et à l'externe, mais les candidatures des employés fonctionnaires seront considérées en priorité
- Les listes de mutations (mai et novembre) seront abolies, et les employés désirant une mutation devront postuler sur le concours, **et auront alors priorité**
- Si le poste n'est pas comblé par une mutation, l'ordre de priorité sera le suivant :
  1. Demandes de rétrogradations
  2. Employés permanents
  3. Employés réguliers
  4. Employés non-réguliers
  5. Candidats externes ou d'une autre accréditation
- La liste d'aptitude résultant du concours sera valide 12 mois (actuellement 24)
  - ❖ Pour les listes d'aptitudes créées avant la signature de la convention collective, leur durée demeurera à 24 mois. Le nouveau délai s'appliquera donc pour les nouvelles listes.
- Tous les postes des classes 5, 6 et 7 pourront faire l'objet d'un affichage d'un profil spécifique par service ou arrondissement.

*Exemple* : technicien en ressources humaines, pour le service des Loisirs
- De plus, l'Employeur pourra exiger un profil spécifique ou spécialité en l'inscrivant dans l'avis de concours pour les titres d'emplois suivants :

- Agente service à la clientèle	- Technicien à la recherche et à la planification
- Agente de secrétariat juridique	- Technicien en environnement et salubrité
- Premier commis *	- Technicien en évaluation foncière ou aux affaires immobilières
- Commis spécialisé *	- Tous les postes de premier technicien.
- Technicien en génie civil	
- Technicien en informatique	
- Technicien en système informatique	
- Technicien-analyste en informatique	

*Exemple* : Technicien-analyste en informatique, profil réseau

Les titres ayant une étoile (\*) font déjà l'objet d'un examen ou entrevue lors de mutation, en raison d'une lettre d'entente particulière.

- Les profils spécifiques ou spécialités s'appliqueront uniquement pour les promotions et les nominations, donc non applicable lors de mutations.
- L'employé qui occupe un nouveau poste devra l'occuper durant au moins 12 mois avant de pouvoir être déplacé ou muté (actuellement 18 mois);
  - ❖ Le nouveau délai sera applicable dès la signature de la convention collective, et s'appliquera également aux employés étant dans leur période de 18 mois.

## **MALADIE**

---

Le certificat médical sera uniquement exigé pour les absences de 5 jours et plus. Toutefois, l'employé devra aviser son directeur dès que possible et le tenir informé.

Amélioration de l'assurance invalidité de courte durée pour l'employé régulier :

- Augmentation de la durée d'invalidité de 15 à 26 semaines;
- 3 premiers jours à 100% et le reste à 80%, jusqu'à concurrence des 26 semaines.

## **RÉGIME DE RETRAITE**

---

La contribution au régime de retraite sera dorénavant obligatoire jusqu'à 71 ans.

- Ainsi, tout employé contribuant au régime de retraite ayant plus de 65 ans, devra recommencer à cotiser jusqu'à l'atteinte de ses 71 ans.
- Ce changement n'est pas rétroactif; il n'y aura donc pas de possibilité de racheter ses années entre 65 et 71 ans.
  - ❖ Ce changement sera applicable 60 jours suivant la signature de la convention collective.

La cotisation sera dorénavant fixe à 18% en tout temps, avec une cotisation fixe de 9% par l'employé et 9% par l'Employeur.

- ❖ En vigueur à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2026.



## ASSURANCE COLLECTIVE

---

L'augmentation de la prime pour les bonifications annoncées au régime d'assurance sera approximativement de 4,2%.

Une franchise annuelle sera dorénavant à payer en début d'année, lors des premières réclamations (médical ou paramédical) :

- 50 \$ pour un certificat individuel
- 100\$ pour un certificat monoparental ou familial

❖ Les modifications entreront en vigueur au 1<sup>er</sup> janvier 2025. Les informations détaillées quant aux changements apportés seront acheminées à l'automne par l'Employeur et l'assureur.

Principaux ajouts au régime actuel :

- Examen de la vue: une (1) fois aux deux (2) ans
- Vaccin: 250 \$/an

### **NOUVEAU : compte de gestion santé**

Un compte payé 100% par la Ville, sera accordé à tout assuré, d'une valeur de :

- 300 \$ pour un certificat individuel;
- 400 \$ pour un certificat monoparental;
- 600 \$ pour un certificat familial;

Employés retraités et à venir :

- Tous les retraités **actuels et à venir jusqu'au 31 décembre 2024**, conserveront l'assurance collective **actuelle**.
- À compter du 1<sup>er</sup> janvier 2025, **les nouveaux retraités ne seront plus** assurés par la Ville.

## JOURS FÉRIÉS ET CHÔMÉS

---

Lorsqu'un jour férié est déplacé, le taux du temps supplémentaire du férié (200%) sera applicable ledit jour férié, et le taux du temps supplémentaire lors d'un jour chômé sera à 150%.

Ce changement sera effectif sous réserve de la faisabilité dans le système VIP.

*Exemple :* Le jour férié du 24 décembre (samedi) est déplacé au 23 décembre (vendredi). Le temps supplémentaire travaillé le 23 décembre sera alors payé à 150% et le temps supplémentaire travaillé le 24 décembre sera payé à 200%.

### Congé des Fêtes :

Tous les employés à horaire variable auront la possibilité d'accumuler des heures dans leur crédit des Fêtes, jusqu'à 2 jours, pour couvrir les 2 jours ouvrables, entre Noël et le Premier de l'an.

Le gestionnaire demandera aux employés à horaire variable s'ils désirent accumuler du temps à leur crédit des Fêtes.

L'employé qui doit travailler l'un ou l'autre des jours de travail situés entre les fêtes de Noël et du Premier de l'an, pourra reporter à l'année suivante son crédit des Fêtes ou encore le prendre en congé.

Quand la présence d'un employé est nécessaire pour les besoins du service lors de ces journées, le travail est :

1. Offert de façon volontaire;
2. Assigné par ordre inverse d'ancienneté.

## PERMANENCE

---

- Toute absence de quatre (4) semaines ou plus, excluant les vacances, prolonge d'autant la durée de la période d'essai. Avec l'ancien texte, le congé de paternité et le congé de maternité ne prolongeaient pas la durée de la période d'essai.
  - ❖ Modification applicable uniquement pour les nouvelles périodes d'essai débutant à compter de la signature de la convention collective.

## CONGÉ SANS SOLDE

---

- Pour bénéficier d'un congé sans solde, l'employé devra en faire la demande 6 mois avant le début du congé;
- L'employé qui retire sa demande de congé sans solde qui a été approuvée, devra attendre une nouvelle période de 7 ans avant de refaire une nouvelle demande, à l'exception de raisons médicales. Les cas particuliers pourront également faire l'objet d'une entente.
- L'employé en congé sans solde qui obtient un nouveau poste, devra mettre fin à son congé sans solde dans un délai d'un mois, à défaut, le poste sera offert à un autre candidat.

## **PERFECTIONNEMENT**

---

Remboursement à 100% des frais liés à une certification exigée par l'emploi.

## **RECONNAISSANCE DU SYNDICAT ET CONGÉS SYNDICAUX**

---

- Ajout d'une deuxième libération syndicale à temps plein pour le poste à la vice-présidence;
- Réduction de la banque de libérations syndicales payées de 535 à 475 jours.

## **PROCÉDURE DE GRIEFS, DE MÉSENTENTE ET D'ARBITRAGE**

---

- Harmonisation des délais de dépôt de grief à 6 mois;
- Sauf 45 jours ouvrables pour suspension, congédiement ou évaluation d'emploi.

## **ANCIENNETÉ**

---

- En cas d'égalité, tirage au sort en présence des personnes concernées.

## **MESURES DISCIPLINAIRES**

---

- Durée maximale des suspensions administratives augmentée de 45 à 60 jours.
- Augmentation du délai pour la tenue du comité de discipline depuis la connaissance des faits par l'Employeur de 45 à 60 jours.
- Toutes mesures disciplinaires imposées à un employé en raison d'une inconduite relative à de la violence physique, psychologique ou sexuelle, demeurera en tout temps au dossier de l'employé.

## **HEURES SUPPLÉMENTAIRES**

---

Le taux horaire du temps supplémentaire du dimanche sera de 150% au lieu de 200%

## **CONGÉS À L'EMBAUCHE (NOUVEAU)**

---

- Octroi d'une banque de congés correspondant à deux semaines de travail pour les employés nouvellement embauchés ;
  - ❖ Aucune rétroactivité pour les employés récemment embauchés
- Possibilité de débiter la banque en demi-journée ou en journée ;
- Utilisation : obligations familiales ou parentales, naissance, mariage, décès, funérailles, et également pour toute autre raison (incluant des vacances).
- Cette banque n'est ni reportable, ni monnayable et elle est vidée à la 1<sup>re</sup> date d'anniversaire d'embauche.

## **REMBOURSEMENT DE REPAS**

---

Paiement d'un repas lorsqu'un employé bénéficie de deux périodes de repas dans la même journée de travail et qu'il est requis de prendre son deuxième repas sur les lieux du travail.

## **CONGÉS PARENTAUX**

---

Mise à jour de la convention collective en fonction des modifications apportées à la *Loi sur les normes du travail* et au régime québécois d'assurances parentales.



## MODIFICATIONS DES ANNEXES DE LA CONVENTION COLLECTIVE

### ÉQUIPE VOLANTE (Annexe F)

---

Nouvelle Annexe visant la création d'une nouvelle équipe volante, constituée d'un ensemble de postes permanents, visant à exercer des mandats à durée déterminée dans différents services/arrondissements (ex : remplacements de congés maladie, période de surcroît de travail, etc.).

Titres d'emploi visés pouvant faire partie de l'équipe volante :

- Agent de secrétariat;
- Agent de bureau;
- Commis intermédiaire.

L'employé faisant partie de l'équipe volante sera informé de son assignation au moins 5 jours ouvrables à l'avance.

L'employé ne pourra refuser l'assignation qui lui est proposée.

Les vacances seront choisies lors de son assignation au 1<sup>er</sup> avril, et seront respectées toute l'année, même si l'employé a changé d'assignation par la suite.

- **Le statut d'employé suppléant sera aboli.** Tous les employés ayant ce statut, seront nommés réguliers et auront à compléter leur période d'essai pour devenir permanents.

### EMPLOYÉ TEMPORAIRE (Annexes G-1 et G-2)

---

Création de deux statuts de temporaires :

- Annexe G-1 : Temporaire temps plein embauché pour un mandat de 1 an ou plus

L'employé temporaire bénéficie des dispositions de la convention collective, dès son embauche, sous réserve des dispositions complémentaires prévues à l'Annexe, notamment :

- assurances collectives et assurance invalidité courte durée, après 3 mois de service continu
  - exclusion de l'assurance invalidité longue durée
- Annexe G-2 : Temporaire temps plein embauché pour un mandat de moins d'un an et temporaire à temps partiel
    - Pour tenir compte des congés et avantages sociaux dont il ne bénéficie pas : 4% du salaire gagné, versé en même temps que la paie.
    - À titre d'indemnité de vacances annuelles, un pourcentage du salaire gagné est versé en même temps que la paie, selon le nombre d'années d'expérience reconnues à l'embauche.

## EMPLOYÉ TEMPORAIRE RETRAITÉ RÉEMBAUCHÉ (Annexe B)

---

Nouveau statut d'emploi, mais ne s'applique pas à l'employé réembauché avec statut permanent (ex : investigateurs)

- Pour tenir compte des congés et avantages sociaux dont il ne bénéficie pas : 4% du salaire gagné, versé en même temps que la paie.
- À titre d'indemnité de vacances annuelles, un pourcentage du salaire gagné est versé en même temps que la paie, selon le nombre d'années d'expérience reconnues à l'embauche.

## EMPLOYÉ ÉTUDIANT (Annexe L)

---

- Possibilité de travailler à l'année
  - 35 heures l'été sur 5 jours
  - Maximum 14 heures par semaine le reste de l'année
- Horaire selon les besoins entre 7h et 18h, du lundi au vendredi : Flexible ou fixe
- Temps supplémentaire possible après 70 heures aux 2 semaines (payé)
- La durée du dîner est de 30 minutes minimum (non rémunérée)
- À compter du 1<sup>er</sup> mai 2025, augmentation du taux horaire de 0,50\$/heures :

Degré scolaire complété	Taux horaire
Secondaire V	Salaire minimum + 3,00\$
Collégial I	Salaire minimum + 3,50\$
Collégial II	Salaire minimum + 4,00\$
Collégial III	Salaire minimum + 4,50\$
Universitaire I	Salaire minimum + 5,50\$
Universitaire II	Salaire minimum + 6,00\$
Universitaire III	Salaire minimum + 6,50\$
Universitaire IV	Salaire minimum + 7,00\$
Maîtrise et niveau supérieur	Salaire minimum + 8,00\$

## INVESTIGATEURS AU COMMISSARIAT AUX INCENDIES

---

Nouvelle Annexe visant les conditions de travail des investigateurs aux commissariat aux incendies, visant notamment :

- Les horaires de travail
- Les uniformes et équipements fournis
- La prime du Chef investigateur

## **RÉPARTITEURS EN MOBILITÉ TOURISTIQUE OU AUXILIAIRES AUX DONNÉES DE CIRCULATION (Annexe H)**

---

- Les heures de travail sont effectuées selon les besoins
- L'employé est admissible à l'augmentation statutaire de l'article 11 dès qu'il a travaillé 1 820 heures normales, consécutives ou non.

## **PERSONNEL DU SERVICE 911 (Annexe K)**

---

Cette annexe sera négociée après la signature de la convention collective.