

SOURCE	ville
EFF.	2002 05 31
TERM.	2006 12 31
No. OF EMPLOYEES	920
NOMBRE D'EMPLOYES	JK

## CONVENTION COLLECTIVE

INTERVENUE ENTRE



ET

LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE  
 SECTION LOCALE 306  
 (EMPLOYES DE BUREAU, TECHNICIENS ET PROFESSIONNELS)



1<sup>er</sup> mai 2002 au 31 décembre 2006

ENTERED

INDEXED

13362(01)

## TABLE DES MATIÈRES

---

	Page
<b>Article 1</b> Objet de la convention .....	1
<b>Article 2</b> Juridiction .....	2
<b>Article 3</b> Droits et obligations des parties .....	3
<b>Article 4</b> Définition des expressions .....	4
<b>Article 5</b> Régime syndical .....	6
<b>Article 6</b> Procédure de grief .....	9
<b>Article 7</b> Arbitrage .....	11
<b>Article 8</b> Ancienneté .....	12
<b>Article 9</b> Mouvement de personnel .....	13
<b>Article 10</b> Sécurité d'emploi .....	17
<b>Article 11</b> Mesures disciplinaires .....	19
<b>Article 12</b> Comité de santé et de sécurité .....	20
<b>Article 13</b> Comité de relations de travail .....	22
<b>Article 14</b> Assistance judiciaire .....	23
Article 15 Égalité de traitement – harcèlement sexuel .....	24
<b>Article 16</b> Congés compensatoires .....	25
<b>Article 17</b> Congés fériés .....	26
<b>Article 18</b> Congés mobiles .....	27
<b>Article 19</b> Congés sociaux .....	28
<b>Article 20</b> Congés annuels .....	30
<b>Article 21</b> Congé sans soldes .....	32
Article 22 Congé à traitement différé .....	33
Article 23 Congé de maternité et congé parental .....	35
Article 24 Accident de travail et maladie professionnelle .....	37
Article 25 Traitement en cas de maladie .....	38
Article 26 Horaires .....	40
<b>Article 27</b> Temps supplémentaire .....	42
Article 28 Administration des salaires .....	44
<b>Article 29</b> Formation et perfectionnement .....	45
Article 30 Programme d'aide aux employés .....	46
Article 31 Uniforme .....	47
<b>Article 32</b> Allocation automobile .....	48
Article 33 Primes .....	49
Article 34 Assurance collective .....	50

<b>Article 35</b>	Régime de retraite.....	<b>51</b>
<b>Article 36</b>	Mécanisme d'évaluation des fonctions et de rémunération.....	<b>52</b>
<b>Article 37</b>	Établissement du programme d'équité salariale et de son maintien .....	<b>57</b>
<b>Article 38</b>	Salaires et classification .....	<b>58</b>
<b>Article 39</b>	Annexes et lettres d'entente .....	<b>60</b>
<b>Article 40</b>	Rétroactivité .....	<b>61</b>
<b>Article 41</b>	Durée de la convention.....	<b>62</b>
 ANNEXES		
Annexe A	Salaires et classifications .....	<b>63</b>
Annexe B	Ciste des salariés réguliers permanents et salariés réguliers.....	<b>76</b>
Annexe C	Formulaires d'adhésion syndicale.....	<b>98</b>
Annexe D	Politique d'équivalence scolarité-expérience .....	<b>99</b>
Annexe E	Liste des salariés de l'arrondissement de Saint-Bruno .....	<b>100</b>
Annexe F	Formulaire de demande de congé sans solde .....	<b>101</b>
Annexe G	Entente relative à un congé à traitement différé .....	<b>102</b>
Annexe H	Dispositions relatives à la répartition et à la compilation du temps supplémentaire .....	<b>104</b>
Annexe I	Allocation automobile –particularités .....	<b>105</b>
Annexe J	Formulaire de demande de réévaluation de fonction .....	<b>107</b>
Annexe K	Salariés remplaçants - télécommunications.....	<b>108</b>
Annexe L	Régime d'assurance-collective.....	<b>109</b>
Annexe M	Régime de retraite .....	<b>111</b>
Annexe N	Formulaire d'absences pour activités syndicales .....	<b>115</b>
Annexe O	Protocole d'entente relatif aux modalités d'application de la présente convention collective.....	<b>116</b>
 LETTRES D'ENTENTE		
Lettre d'entente no 1	Mouvement de personnel.....	<b>117</b>
Lettre d'entente no 2	Boni d'assiduité .....	<b>118</b>
Lettre d'entente no 3	Fonctions et classification .....	<b>119</b>
Lettre d'entente no 4	Boni d'ancienneté .....	<b>124</b>
Lettre d'entente no 5	Annexes et lettres d'entente .....	<b>125</b>

**TABLE DES MATIÈRES**  
 (ordre alphabétique – sauf annexes et lettres d'entente)

---

	Page
Accident de travail et maladie professionnelle .....	37
Administration des salaires .....	44
Allocation automobile .....	48
Ancienneté .....	12
Annexes et lettres d'entente .....	60
Arbitrage .....	11
Assistance judiciaire .....	23
Assurance-collective .....	50
Comité de relations de travail .....	22
Comité de santé et de sécurité .....	20
Congé à traitement différé .....	33
Congé de maternité et congé parental .....	35
Congé sans soldé .....	32
Congés annuels .....	30
Congés compensatoires .....	25
Congés fériés .....	26
Congés mobiles .....	27
Congés sociaux .....	28
Définition des expressions .....	4
Droits et obligations des parties .....	3
Durée de la convention .....	62
Égalité de traitement – harcèlement sexuel .....	24
Établissement du programme d'équité salariale et de son maintien .....	57
Formation et perfectionnement .....	45
Horaires .....	40
Juridiction .....	2
Mécanisme d'évaluation des fonctions et de rémunération .....	52
Mesures disciplinaires .....	19
Mouvement de personnel .....	13
Objet de la convention .....	1
Primes .....	49
Procédure de grief .....	9
Programme d'aide aux employés .....	46

Régime de retraite.....	<b>51</b>
Régime syndical .....	<b>6</b>
Rétroactivité.....	<b>61</b>
Salaires et classification .....	<b>58</b>
Sécurité d'emploi .....	<b>17</b>
Temps supplémentaire .....	<b>42</b>
Traitements en cas de maladie .....	<b>38</b>
Uniforme .....	<b>47</b>

## **ARTICLE 1 OBJET DE LA CONVENTION**

- 1.01 La présente convention a pour but de promouvoir des relations ordonnées entre la Ville et ses employés représentés par le Syndicat, d'établir et de maintenir des conditions de travail qui soient justes et équitables pour tous.

## **ARTICLE 2 JURIDICTION**

---

- 2.01** La Ville reconnaît le Syndicat comme le seul agent négociateur et mandataire de tous les salariés visés par le certificat d'accréditation émis par le bureau du Commissaire général du travail le 27 septembre 2001, et aux amendements apportés conformément au Code du travail.
- 2.02** À l'exception des cas d'urgence, les personnes exclues de l'unité de négociation ne peuvent remplir une des fonctions énumérées aux annexes de la présente convention, et couvertes par le présent certificat.
- 2.03** Si une difficulté d'interprétation se présente au sujet du texte du certificat d'accréditation, il appartient à la Commission des relations de travail du Québec d'interpréter le sens de ce texte et aucun tribunal d'arbitrage ne peut être appelé à se prononcer sur cette interprétation.

## **ARTICLE 3 DROITS ET OBLIGATIONS DES PARTIES**

---

- 3.01      **Le Syndicat reconnaît qu'il est du ressort exclusif de la Ville de gérer, de diriger, d'administrer ses affaires en conformité à ses obligations, le tout sujet aux dispositions expresses de la présente convention collective.**
- 3.02      **Les aviseurs extérieurs tant du Syndicat que de la Ville, ont le droit de participer aux rencontres relatives à la présente convention, après en avoir informé au préalable l'autre partie.**
- 3.03      **Dans les trente (30) jours de la signature de la convention, la Ville fournira une copie de ladite convention collective à tous les salariés couverts par ladite convention. La Ville devra également remettre une copie de la convention collective à tout nouveau salarié lors de son embauche.**

## **4. ÉFI DES EXPRESSIONS**

---

4.01 Dans la présente convention, lorsque le contexte l'exige, le masculin comprend le féminin et vice versa.

4.02 Aux fins de la présente convention, les expressions suivantes ont la signification ci-après indiquée :

- a) "Salarié régulier" : désigne tout salarié dont le travail est requis au fonctionnement normal, ordinaire et ininterrompus services réguliers assumés par la Ville pourvu que ce salarié ait complété sa période de probation prévue à 4.02 b).

Au moment de la signature de la présente convention, les salariés dont les noms apparaissent à l'annexe "B", jointe à la présente convention pour en faire partie intégrante, sont des salariés réguliers.

- b) "Salarié en probation" : désigne tout nouveau salarié embauché dans le but de devenir salarié régulier et qui n'a pas complété six (6) mois consécutifs au service de la Ville à ce titre.

Ce salarié est couvert par la présente convention collective, sauf en ce qui concerne le droit de grief en cas de renvoi et le régime d'assurance collective. Ce salarié profite du régime de retraite conformément aux dispositions de la Loi. La période de probation est suspendue lorsque le salarié est absent à cause d'accident, d'une maladie ou toute autre absence autorisée pour une période excédant quatre (4) semaines consécutives.

- c) "Salarié temporaire" : désigne tout salarié qui est embauché pour des fins de surcroît de travail, pour tout travail avec entente de licenciement à l'épuisement de l'exécution de l'ouvrage, pour tout emploi non continu. Cette embauche ne peut excéder six (6) mois à moins d'entente avec le Syndicat.

Ce salarié n'est pas assujetti aux dispositions de la présente convention, sauf en ce qui a trait au taux de salaire, à l'horaire de travail, au paiement du temps supplémentaire selon les modalités prévues à l'article 27, à la Cotisation syndicale, aux primes, aux uniformes et équipements s'il y a lieu, à l'allocation automobile, à la formation donnée par la Ville, au régime de retraite en ce qui a trait aux dispositions de la Loi et à la procédure de grief et d'arbitrage quant aux articles auxquels ce dernier est assujetti seulement.

- d) "Salarié remplaçant": désigne tout salarié embauché en vue de combler temporairement une absence pour cause de maladie, d'accident de travail, de congé maternité ou toute autre absence autorisée.

Ce salarié n'est pas assujetti aux dispositions de la présente convention, sauf en ce qui a trait au taux de salaire, à l'horaire de travail, au paiement du temps supplémentaire Selon les modalités prévues à l'article 27, à la Cotisation syndicale, aux primes, aux uniformes et équipements s'il y a lieu, à l'allocation automobile, à la formation donnée par la Ville, au régime de retraite en ce qui a trait aux dispositions de la Loi et à la procédure de grief et d'arbitrage quant aux articles auxquels ce dernier est assujetti seulement.

- e) L'embauche de salariés temporaires et/ou de salariés remplaçants ne peut avoir ni pour but ni pour effet d'abolir un poste, d'éviter de combler un poste régulier à l'égard duquel la décision de comblement a été prise ou d'empêcher la création d'un nouveau poste.

- f) Sous réserve de ce qui précède, les salariés temporaires et les salariés remplaçants à l'emploi de la Ville ont préséance d'embauche à un poste régulier sur toute personne de l'extérieur, exclue de l'unité d'accréditation, à la condition qu'ils remplissent les exigences prévus à l'article 9 (Mouvement de personnel).

- g) "**Salarié saisonnier**" : les salariés œuvrant aux loisirs, à la culture et à la vie communautaire effectuant du travail de nature non-cléricale (ex : animateur, coordonnateur, etc.) n'étant pas inclus dans une des catégories mentionnées aux paragraphes précédents, sont couverts par la présente convention en ce qui a trait à la cotisation syndicale. Ces salariés remplissent une fonction de nature saisonnière.
- h) "**Étudiant**" : désigne toute personne poursuivant des études dans une école reconnue par le ministère de l'Éducation, et ce, à plein temps. L'embauche d'un salarié au statut d'étudiant ne peut être faite que durant la période située entre le 1<sup>er</sup> mai et le 1<sup>er</sup> septembre de l'année en cours. L'étudiant n'est pas régi par la présente convention collective, sauf en ce qui a trait à la cotisation syndicale, au taux de salaire, au temps supplémentaire et à l'horaire de travail.

Les parties reconnaissent que l'étudiant n'accomplit pas la totalité de la fonction.

- i) "Programmes subventionnés et stagiaires" : Dans le cas des programmes subventionnés par les gouvernements supérieurs, la Ville informera le Syndicat de la nature des travaux, de la durée ainsi qu du nombre de salariés embauchés.  
Il est entendu que l'embauche dans le cadre de ces programmes subventionnés ne peut avoir pour effet de diminuer le nombre de postes permanents à la Ville.  
Il devra y avoir entente avec le Syndicat avant l'acceptation définitive de tels programmes.
- j) "Ville" : désigne la Ville de Longueuil.
- k) "Syndicat" : désigne le Syndicat Canadien de la Fonction Publique, section locale 306
- l) "**Médiation**" : désigne la procédure comportant l'intervention d'un tiers, qui ne possède aucun pouvoir coercitif, pour rapprocher les parties dans le cadre d'une mésentente au sujet de l'interprétation ou de l'application de la convention collective, faciliter le dialogue entre elles et les aider à se mettre d'accord à ce sujet. Le recours à la médiation peut être volontaire ou obligatoire.
- m) "**Durée de service**" : désigne la durée ininterrompue pendant laquelle le salarié est lié à l'employeur par un contrat de travail, même si l'exécution du travail a été interrompue sans qu'il y ait résiliation du contrat.

## **ARTICLE 5 RÉGIME SYNDICAL**

---

### **Sécurité syndicale**

- 5.01 Tout salarié membre en règle du Syndicat lors de la mise en vigueur da la présente convention, et tout salarié qui le devient pendant la durée de la convention, doivent verser leur cotisation syndicale comme condition de maintien de leur emploi.
- 5.02 Aucun salarié embauché après la signature de la présente convention et occupant un emploi régi par la présente convention ne peut demeurer au service de la Ville s'il n'est pas membre en règle du Syndicat et s'il ne paie pas sa cotisation syndicale
- 5.03 La Ville n'est pas tenue, en vertu de cette clause, de renvoyer un salarié parce que le Syndicat l'a retiré de ses rangs, sous réserve de l'article 63 du Code du Travail du Québec. Toutefois, ledit salarié demeure soumis aux stipulations du paragraphe 5.05.
- 5.04 L'autorisation que doivent signer les salariés est conforme au formulaire dont le texte apparaît à l'annexe "C" jointe à la présente convention pour en faire partie intégrante.

### **Retenue syndicale**

- 5.05 La Ville s'engage à déduire de la pale hebdomadaire de chaque salarié régi par la présente convention la cotisation syndicale au montant que lui indique le Syndicat et à remettre lesdites déductions mensuellement, par chèque, ainsi que la liste des nom, matricule, salaire hebdomadaire régulier de chaque salarié de même que le montant perçu, sa fonction, sa date d'ancienneté, son statut, la direction, le service, la division et la section auxquels il appartient.
- 5.06 Un avis écrit fixant la cotisation syndicale est remis par le Syndicat à la Ville. Dans les quinze (15) jours ouvrables suivant la réception dun avis de modification de la cotisation syndicale, la Ville doit effectuer le changement sur la pale des salariés, conformément aux dispositions dudit avis.
- 5.07 Le Syndicat est informé de tout mouvement permanent ou temporaire de personnel, de vingt (20) jours et plus, de même que de l'embauche et du départ de tout salarié assujetti aux dispositions des présentes, dans les trente (30) jours suivant l'un de ces cas.

### **Affichage**

- 5.08 La Syndicat a le droit d'afficher, sur les propriétés de la Ville, les avis relatifs aux activités légales du Syndicat, aux endroits approuvés par la direction des ressources humaines. Le Syndicat peut également procéder par courrier électronique en s'assurant que lesdits avis relatifs aux activités légales du Syndicat, ne parviennent qu'à ses membres conformément aux règles d'utilisation de la Ville en matière d'informatique. Copie de tout document ainsi affiché et/ou transmis électroniquement, doit être remise à la direction des ressources humaines.

### **Activités syndicales**

- 5.09 À l'occasion d'activités syndicales légitimes telles que négociations, conciliations, enquêtes, règlements de griefs, arbitrages, évaluation, congrès, formations ou autres activités syndicales, la Ville accorde 5 900 heures, avec traitement, par année, pour l'ensemble des salariés désignés par le Syndicat, pour la durée de la présente convention et ce, aux conditions suivantes :
- a) dans les cas d'enquêtes de griefs, deux (2) représentants du Syndicat, maximum un (1) par unité administrative, accompagnés ou non du directeur de griefs, peuvent s'absenter, à l'exception de l'arbitrage de griefs (maximum trois (3) membres);
  - b) à l'occasion de la préparation du projet de convention collective, de négociation, de conciliation ou d'arbitrage d'un différend, cinq (5) délégués ou officiers du Syndicat, maximum un (1) par unité administrative, peuvent s'absenter ;
  - c) à l'occasion de congrès ou autres activités syndicales, sept (7) délégués ou officiers du Syndicat, maximum un (1) par unité administrative, peuvent s'absenter ;
  - d) un avis dûment complété (formulaire d'absences pour activités syndicales tel qu'à l'annexe "N") d'au moins quarante-huit (48) heures doit être transmis au supérieur immédiat ou son représentant.
- 5.10 À l'intérieur des libérations mentionnées au paragraphe 5.09, la Ville libère de ses fonctions le président du Syndicat pour la durée de la présente convention collective. Celui-ci conserve tous ses droits prévus à la convention collective.
- 5.11 Les salariés participant à des comités conjoints, sont rémunérés tout comme s'ils étaient au travail.
- 5.12 Advenant que les heures de libération mises à la disposition du Syndicat, prévues au paragraphe 5.09, sont épuisées, sur demande du Syndicat, la Ville accepte de libérer avec traitement, les membres de l'exécutif. Une telle demande ne peut être refusée à moins que cela puisse nuire de façon majeure aux opérations des services concernés.  
D'autres libérations avec traitement peuvent être accordées par la Ville, sur demande du Syndicat, pour les délégués.  
Dans les deux cas, les heures de libération sont remboursées par le Syndicat sur réception de la facture, selon les modalités convenues entre les parties.
- 5.13 Tout salarié désigné pour occuper un poste à son syndicat local est libéré, sans traitement, par la Ville pour la durée de son mandat. Cette libération est sujette aux conditions suivantes :
- a) le Syndicat informe, par écrit, la Ville relativement à la durée du mandat ;
  - b) le salarié ainsi libéré conserve et accumule son ancienneté. Il conserve tous ses droits et avantages prévus à la présente convention collective ;
  - c) sur avis écrit du Syndicat d'au moins une (1) semaine à l'avance, la Ville réintègre le salarié ainsi libéré dans le poste qu'il occupait ou aurait dû occuper avant sa libération.

5.14 Sur demande écrite du Syndicat et moyennant un préavis de quatre-vingt-dix (90) jours à la Ville, cette dernière libère, sans traitement, un maximum de quatre (4) salariés désignés pour occuper un poste de conseiller syndical. Cette libération est sujette aux conditions suivantes :

- a) le salarié ainsi libéré conserve et accumule son ancienneté;
- b) s'il le désire, le salarié conserve ses droits à l'assurance collective et au régime de retraite, à la condition de rembourser à la Ville toutes les cotisations rattachées à ces avantages ;
- c) sur un avis écrit du Syndicat d'au moins trente (30) Jours avant la fin de la période de libération du salarié, la Ville réintègre ledit salarié ainsi libéré dans le poste qu'il occupait avant sa libération, en autant qu'il ne se soit pas absenté plus de deux (2) ans. Cependant, si le salarié a été absent pour plus de deux (2) ans, il réintègre un poste de travail équivalent à celui qu'il occupait avant sa libération, dans la mesure où il y en a un de disponible, sinon l'article 10 s'applique.

5.15 **Maintien des droits**

Les salariés représentant le Syndicat ne perdent aucun droit prévu à la présente convention collective et ne doivent pas être importunés ou subir de torts pour leurs activités syndicales.

## **ARTICLE 6 – PROCÉDURE DE GRIEFS**

---

- 6.01** La Ville et le Syndicat conviennent de régler équitablement et dans le plus bref délai possible toute mésentente relative à l'interprétation ou à l'application de la convention collective, pouvant survenir au cours de la durée de la présente convention.
- 6.02** Le comité de griefs est formé d'un maximum de trois (3) membres désignés par la Ville et d'un maximum de trois (3) membres désignés par le Syndicat plus son président, membre d'office.
- 6.03** Vu la ferme volonté des parties de tenter de régler toute mésentente relative à l'interprétation ou à l'application de la convention collective, celles-ci prévoient, avant de soumettre un grief, une rencontre entre le ou les salariés concernés accompagnés d'un représentantsyndical, et son ou leur supérieur immédiat. À défaut d'entente, le ou les salariés peuvent soumettre un grief.
- 6.04** Tout grief individuel ou collectif est soumis par écrit à la direction des ressources humaines, par le Syndicat, dans les trente (30) jours ouvrables de la connaissance du fait et dans un délai n'excédant pas six (6) mois de l'occurrence du fait qui justifie le grief.
- Tout grief doit comporter une description sommaire de la situation contestée et du correctif demandé.
- Dans un délai de vingt-cinq (25) jours ouvrables suivant la soumission dudit grief, la Ville doit rencontrer le Syndicat pour en discuter ou fournir les motifs par écrit, pour lesquels elle rejette ledit grief, le cas échéant.
- 6.05** À défaut d'un règlement, en vertu de la procédure précédente, le dossier est référé en médiation dans un délai de dix (10) jours ouvrables suivant le désaccord des parties. Toutefois, la médiation n'est pas obligatoire dans le cas de mesures disciplinaires.
- 6.06** S'il n'y a pas d'accord lors de la médiation, le grief est soumis à l'arbitrage dans les soixante (60) jours de calendrier suivant la dernière rencontre de médiation, et ce, conformément à l'article 7 relatif à l'arbitrage.
- 6.07** Malgré toute disposition contraire, le Syndicat peut, dans les cas où il croit ses droits lésés, soumettre un grief relatif à la convention collective en commençant au paragraphe 6.04.
- Par ailleurs, la Ville peut soumettre un grief au Syndicat. La procédure prévue aux paragraphes 6.04 et suivants s'applique.
- 6.08** Tout règlement intervenu entre la Ville et le Syndicat doit faire l'objet d'une entente écrite et signée par les représentants dûment autorisés des parties.
- 6.09** Les parties, d'un commun accord, peuvent par écrit, déroger à la présente procédure quant au délai concerné ou à l'ordre à suivre.
- 6.10** Une erreur technique dans la soumission écrite d'un grief ne l'invalidé pas, mais elle doit être corrigée avant le début de l'audition à l'arbitrage, le cas échéant.
- Si la correction a pour effet de prendre par surprise l'autre partie, cette dernière peut demander à ce que l'audition soit reportée.

- Annexe à la convention collective
- 6.11** Le salarié qui dépose un grief ne doit pas être importune du fait de son geste. Nul ne doit faire des pressions dans le but d'inciter un salarié à déposer un grief ou à le retirer.
- 6.12** Le Syndicat a le pouvoir de discuter, régler ou tenter de régler au nom d'un salarié, tout grief que ce dernier fait alors qu'il est à l'emploi de la Ville et ledit Syndicat peut poursuivre les démarches entreprises après le départ du salarié de la Ville, y compris pour ses ayants droit.

## **ARTICLE 7 –ARBITRAGE**

---

- 7.01 Tout grief qui n'a pas été réglé en conformité avec les dispositions de la procédure prévue à l'article 6 de la présente convention, peut être soumis à l'arbitrage.
- 7.02 Les arbitres suivants agissent à tour de rôle :  
Bernard Bastien  
. Pierre Laplante  
Paul Imbau
- Les arbitres conservent leur priorité dans la présente liste jusqu'à ce qu'ils aient procédé à l'audition d'un grief.
- Malgré ce qui précède, les parties peuvent d'un commun accord s'entendre soit pour procéder devant un autre arbitre de leur choix, soit pour intervertir l'ordre des arbitres.
- De plus, les parties s'entendent pour se rendre disponibles afin de procéder à l'audition dans les meilleurs délais.
- 7.03 La partie qui désire référer un grief à l'arbitrage en avise, par écrit, l'autre partie.
- 7.04 Les parties doivent être informées de toute objection préliminaire au moins dix (10) jours ouvrables précédant l'audition.
- 7.05 En rendant une décision au sujet de tout grief qui lui est soumis, l'arbitre doit prendre en considération la lettre et l'esprit de la convention collective. Il n'a autorité en aucun cas pour ajouter, soustraire, modifier ou amender quoi que ce soit dans cette convention.
- En matière disciplinaire ou de congédiement, l'arbitre peut confirmer, modifier ou casser la décision de la Ville ; il peut, le cas échéant, y substituer la décision qui lui paraît juste et raisonnable, compte tenu de toutes les circonstances de l'affaire et de la preuve soumise.
- 7.06 L'arbitre doit communiquer sa décision, par écrit, aux parties dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la dernière audition.
- 7.07 La décision de l'arbitre est exécutoire et lie les parties. Dans les cinq (5) Jours ouvrables qui suivent la réception de la décision arbitrale par les parties, la Ville s'engage à déclencher le mécanisme de mise en application de ladite décision.
- 7.08 Sous réserve du paragraphe 5.09, chacune des parties paie la moitié des honoraires et des dépenses de l'arbitre et du médiateur, et paie en entier les salaires et dépenses de ses représentants et témoins.
- 7.09 Le défaut d'une rencontre telle que stipulée au paragraphe 6.03, ne peut être invoqué devant l'arbitre comme objection ou non-respect de la procédure de grief.
- 7.10 **Arbitrage médical**
- Le médecin de la Ville décide si l'absence du salarié est motivée et à quelle date le salarié rétabli doit reprendre son travail. En cas de conflit d'opinion entre le médecin de la Ville et celui du salarié, les deux médecins en choisissent un troisième dont la décision est finale. Les honoraires du tiers médecin sont payés à parts égales par la Ville et le Syndicat.
- 7.11 Lors de congédiement et suspension administratifs, le fardeau de la preuve incombe à la Ville.

## **ARTICLE 8 - ANCIENNETÉ**

---

### **8.01      Définition**

Pour les fins d'application des dispositions de la présente convention, l'ancienneté signifie la période totale en années, en mois, en jours et en heures, pendant laquelle le salarié a été au service de la Villa à titre de salarié régulier.

### **8.02      Acquisition d'ancienneté**

Le droit à l'ancienneté s'acquiert après six (6) mois consécutifs au service de la Ville à compter de la date de son entrée en service comme salarié en probation. L'ancienneté est rétroactive à la date du premier jour de son entrée en service à titre de salarié en probation.

### **8.03      perte d'ancienneté**

Un salarié perd son droit d'ancienneté et son emploi :

- a) s'il quitte volontairement son emploi ;
- b) s'il est renvoyé pour cause juste et suffisante ;
- c) s'il est absent de son travail pour plus de cinq (5) jours ouvrables sans donner avis ou sans cause raisonnable ;
- d) s'il refuse ou néglige de se rapporter au travail dans les cinq (5) jours suivant la réception d'un avis écrit de la Ville le rappelant au travail à la suite d'une mise à pied ;
- e) après avoir occupé un poste exclu de l'unité d'accréditation, pour une durée de neuf (9) mois consécutifs, sauf s'il s'agit d'un remplacement temporaire dans une fonction cadre pour un congé de maternité.

### **8.04      Liste d'ancienneté**

- a) La liste d'ancienneté des salariés réguliers est celle apparaissant à l'annexe "B". Cette liste comprend le nom, la fonction, la classification, la date d'embauche et la date d'ancienneté de chaque salarié régulier.
- b) Les parties conviennent d'examiner et de corriger, une fois l'an, s'il y a lieu, toute erreur qui aurait pu se glisser dans la préparation de la liste d'ancienneté.
- i) Lorsque deux ou plus possèdent la même date d'ancienneté, la priorité sera établie par tirage au sort en présence d'un représentant syndical et des salariés concernés.

## **ARTICLE • 9 • MOUVEMENT DE PERSONNEL**

---

**9.01** Pour les fins des présentes les mots suivants ont la signification ci-après mentionnée :

- a) **mouvement de personnel** : « signifie affectation temporaire, mutation, promotion, rétrogradation. » Toutefois, n'est pas considéré comme étant un mouvement de personnel, le déplacement par la Ville, pour des raisons majeures, d'un salarié d'un poste à un autre poste non vacant. Les salariés concernés doivent donner leur accord par écrit avant que la Ville effectue le déplacement. »
- b) **affectation temporaire** : « déplacement d'un salarié à la demande de la Ville dans un autre poste de la même classification ou comportant des tâches d'une classification autre que la sienne comprise dans l'unité de négociation.»
- c) **mutation** : « déplacement permanent d'un salarié à l'intérieur ou à l'extérieur d'un service ou déplacement temporaire d'un salarié à l'intérieur d'un service à un autre poste d'une même classification comportant des droits et obligations similaires à ceux qu'il avait auparavant, fait à sa demande ou avec son consentement ». Le tout, selon les dispositions de la présente convention. »
- d) **promotion** : « déplacement permanent ou temporaire d'un salarié d'une fonction à une autre fonction comportant des responsabilités accrues ainsi qu'une échelle de salaire dont le maximum est plus élevé. »
- e) **rétrogradation** : « déplacement d'un salarié à une fonction comportant moins de responsabilités ainsi qu'une échelle de salaire dont le maximum est moins élevé. »

**9.02** **Qualifications requises pour combler un poste**

- a) Dans tout mouvement de personnel dans l'unité de négociation, l'ancienneté est le facteur déterminant, à moins que le salarié ne puisse remplir les exigences normales de la fonction ou du poste visé. le cas échéant, le tout en tenant compte des dispositions de la lettre d'entente no 1.
- b) Les termes « exigences normales de la fonction et particularités du poste » sont définis comme étant des exigences raisonnables, liées directement à la nature même de la fonction ou du poste, c'est-à-dire aux tâches qui se font habituellement. La connaissance spécifique d'un logiciel et/ou d'un équipement de travail n'est pas considérée comme une exigence normale de la fonction ou du poste lors du comblement d'un poste vacant de façon permanente. La Ville s'engage, dans un tel cas, à donner la formation pertinente au salarié concerné pendant la période d'essai, en autant que cette formation n'excède pas une durée de quarante-cinq (45) heures.
- c) Cependant, le salarié qui ne possède pas la scolarité ou l'expérience requise prévue à la description de fonction, peut présenter sa candidature s'il satisfait aux dispositions de la Politique d'équivalence scolarité-expérience apparaissant en annexe "D". La décision de la Ville concernant l'interprétation ou l'application de cette politique est sujette à la procédure de grief et d'arbitrage.

9.03 **Comblement de poste**

- a) Lors du départ d'un salarié, la Ville peut combler tout poste devenu définitivement vacant. Dans les quarante cinq (45) jours suivant la vacance, la Ville, le cas échéant, affiche sa décision d'abolir le poste ou affiche le poste à combler.
- b) Avant de procéder à l'affichage d'un poste pour fin de comblement, la Ville consulte le Syndicat sur le contenu de l'affichage ainsi que sur les moyens de sélection (tests, entrevues, etc) qu'elle entend utiliser. De tels tests ou entrevues peuvent être tenus selon le cas.

9.04 **Affichage**

- a) Lorsque la Ville décide de combler un poste vacant ou lors de la création d'une nouvelle fonction assujettie à l'unité de négociation, elle doit afficher ce poste durant une période de dix (10) jours ouvrables et faire parvenir une copie de cet affichage au Syndicat simultanément.
- b) Les informations que doit contenir l'avis d'affichage sont les suivantes :
  - le titre du poste;
  - le groupe de traitement (classe);
  - le lieu de travail;
  - l'horaire;
  - les exigences de la fonction;
  - les particularités du poste, le cas échéant;
  - la date de clôture de l'avis d'affichage du poste.
- c) Tout salarié peut, durant cette période, soumettre par écrit, à la direction des ressources humaines, sa candidature en remplissant le questionnaire requis. Ledit formulaire peut être transmis par télécopieur au numéro fourni par la Ville.
- d) La liste de postulants établie suite à un affichage de poste, tant pour une unité administrative d'arrondissement que pour une unité administrative centrale, demeure valide pour une période de six (6) mois. Dans ce cadre, la Ville n'est pas tenue de procéder à un nouvel affichage à l'intérieur de ce délai, dans la mesure où il s'agit de la même fonction et du même lieu de travail.

9.05 **Tests et entrevues**

- a) Les tests, entrevues ou autres moyens de sélection que la Ville utilise, doivent être reliés à la mesure des qualifications ou des connaissances requises pour répondre aux exigences normales de la fonction ou des particularités du poste à combler.
- b) La direction des ressources humaines informe par écrit les candidats des résultats obtenus au moment où elle transmet sa recommandation au Comité exécutif.
- c) Tout candidat peut demander à la direction des ressources humaines de connaître les résultats qu'il a obtenus aux différents moyens de sélection utilisés par la Ville. Cette dernière les lui communique lors d'une rencontre.

9.06 **Mutation**

Un salarié postulant sur un poste appartenant à la même fonction que celle qu'il occupe actuellement, n'est pas soumis à des tests sauf si des particularités du poste à combler l'exigent.

**9.07      Nomination**

À la fin de la période d'affichage, la Ville doit faire connaître, dans les quarante-cinq (45) jours suivants, au Syndicat et aux candidats, sa décision, par écrit, de toute nomination. Sur demande du Syndicat, la Ville accepte de rencontrer les représentants du Syndicat pour discuter des raisons pour lesquelles une candidature n'a pas été retenue, lorsque l'ancienneté n'a pas été le facteur du refus. Elle fournit, par écrit, au plus tard dans les dix (10) jours ouvrables de la tenue de ladite rencontre, les raisons pour lesquelles une candidature n'a pas été retenue.

**9.08      Période d'essai**

- a) Période d'une durée déterminée, pendant laquelle le salarié s'initie à une fonction et complète une formation lorsqu'une telle formation est prévue. Cette période vise à vérifier la capacité du salarié à exécuter la fonction.
- b) Un mouvement de personnel n'est pas confirmé tant que le salarié n'a pas complété une période d'essai maximale de trois (3) mois. Si le salarié ne peut compléter la période d'essai, à la suite de l'insatisfaction de l'une ou l'autre des parties avant ou à la fin de cette période d'essai, il est retourné à son ancien poste. Dans le cas où c'est l'employeur qui met fin à la période d'essai du salarié avant la fin de la période maximale de trois (3) mois, le fardeau de la preuve appartient à la Ville, s'il y a contestation.
- c) Toute absence autorisée, excédant quatre (4) semaines consécutives, suspend la période d'essai. Il en va de même pour toute période de formation non complétée pendant la période d'essai pour les salariés affectés aux télécommunications.
- d) Le salarié choisi pour combler un poste vacant peut, durant la période d'essai prévue aux présentes, postuler sur un autre poste affiché. Cependant, devant l'insatisfaction de l'une ou l'autre des parties, avant ou à la fin de cette deuxième période d'essai, le salarié retourne dans le poste qu'il occupait avant sa première période d'essai, c'est-à-dire dans son poste initial, lequel ne peut être comblé de façon permanente tant que la deuxième (2<sup>e</sup>) période d'essai n'a pas été complétée.

**9.09** Le défaut de demander ou le fait de refuser un mouvement de personnel n'affecte en rien le droit du salarié d'effectuer un mouvement de personnel ultérieur.

**9.10** Dès la nomination du salarié par résolution du Comité exécutif dans sa nouvelle classification, il reçoit le traitement ainsi que le titre qui y est rattaché.

**9.11      Affectation temporaire**

- a) Lorsque la Ville désire combler un poste devenu vacant de façon imprévisible ou effectuer un travail imprévu, pour une durée maximale de deux (2) semaines à une fonction assujettie à l'unité de négociation, elle doit l'offrir parmi les salariés réguliers disponibles de l'unité administrative, par ancienneté, et qui possèdent les qualifications nécessaires pour répondre aux exigences normales du poste ou du travail à effectuer et ce, au plus deux (2) fois au cours d'une même année à moins que le salarié accepte un plus grand nombre d'affectations.

À défaut d'avoir pu combler ledit poste en respectant l'ordre d'ancienneté, la Ville désigne le salarié ayant le moins d'ancienneté dans l'unité administrative.

- b) Dans le cas du déclenchement du mécanisme de comblement prévu au paragraphe suivant, la durée de l'affectation se poursuit jusqu'au comblement du poste ou du travail à effectuer conformément au dit mécanisme.

- Annexe 1
- c) Dans le cas d'une affectation résultant d'un besoin prévisible ou pour une **durée** de plus de deux (2) semaines, celle-ci est effectuée en l'offrant au salarié ayant le plus d'ancienneté dans l'unité administrative concernée en autant qu'il possède les qualifications nécessaires pour répondre aux exigences normales du poste ou du travail à effectuer.
  - d) Une telle affectation correspond à la **durée** de l'absence du salarié remplacé ou du travail à effectuer, en autant que dans ce dernier cas, la durée n'excède pas trois (3) mois.
  - e) Pour les fins du présent article, les parties conviennent de définir et de mettre à jour per la suite la notion d'unité administrative et celle de régulier disponible (9.11 a)) dans le cadre du comité conjoint de relations de travail prévu à l'article 13 de la présente convention.

## **ARTICLE 10 - SÉCURITÉ D'EMPLOI**

---

### **Salarié régulier permanent**

**10.01** Si il survient un surplus de personnel dans une fonction quelconque, ou à l'occasion d'améliorations techniques ou technologiques ou d'un changement dans le système administratif, dû à une décision de la Ville, aucun salarié régulier permanent ne peut être mis à pied, ni ne subir de baisse de salaire.

Le personnel en surnombre ayant été mis en disponibilité conserve son traitement et ses avantages sociaux et demeure assujetti à la convention collective. Ce personnel est affecté en tenant compte des tâches et du niveau de responsabilité qui lui étaient attribués.

Si un poste de même nature et de même classe que sa fonction devient vacant, le salarié en situation excédentaire se verra attribuer ce poste avant toute autre forme de dotation. Si plus d'un salarié est éligible à ce poste, la date d'ancienneté déterminera le salarié qui aura l'affectation.

### **Salarié régulier**

**10.02** La Ville peut mettre à pied ou licencier tout salarié régulier pour raisons administratives telles que : manque de travail, surplus de personnel dans une fonction quelconque, améliorations techniques ou technologiques, changement dans le système administratif (réorganisation ou rationalisation).

Le salarié régulier ainsi licencié ou mis à pied bénéficie d'un droit de rappel d'une durée de vingt-quatre (24) mois et voit son nom inscrit sur une liste prévue à cet effet, dont copie est remise au Syndicat. Pendant la durée de son droit de rappel, le salarié régulier a priorité sur toute personne de l'extérieur lorsque la Ville décide de combler une fonction régulière vacante ou de recourir à du personnel temporaire et/ou remplaçant, et ce, dans la mesure où il peut répondre aux exigences de l'emploi concerné. L'article 9 s'applique au salarié régulier bénéficiant d'un droit de rappel en faisant les adaptations nécessaires.

Lorsque deux (2) candidats ou plus remplissent les exigences requises par l'emploi concerné (réguliers permanents et/ou réguliers), l'ancienneté demeure le critère déterminant.

Dans tous les cas, le salarié régulier ne peut déplacer ou supplanter les salariés réguliers ou en probation activement au travail au moment de sa fin d'emploi ou de son licenciement.

Le salarié régulier mis à pied ou licencié est traité sans soldes ni autre rémunération ou avantage pendant la durée de son droit de rappel, sous réserve de l'ancienneté qui continue à s'accumuler pendant cette période. À l'expiration de ce droit de rappel, il perd ses droits d'ancienneté et son service continu est rompu ; la Ville étant libérée de toute obligation.

### **Restriction – ratio de 35 %**

Le nombre de salariés réguliers ne peut excéder trente-cinq pour cent (35%) du nombre de salariés réguliers permanents.

**10.03** Sans égard à la division, à la fusion ou au changement de structure de la Ville, le nouvel employeur est lié par l'accréditation et la convention collective comme s'il y était nommé et devient par le fait même partie à toute procédure s'y rapportant, aux lieux et place de l'employeur précédent.

Par conséquent, tout salarié voit son statut, ancienneté, salaire et autres avantages protégés.

Permis de con —

- 10.04 Le salarié qui est tenu de posséder un permis de conduire pour exécuter son travail et qui voit celui-ci suspendu temporairement, pour une période n'excédant pas douze (12) mois, est alors affecté à une autre fonction dont il peut remplir les exigences normales, en conservant le traitement auquel il a droit normalement. Lorsqu'il recouvre son permis de conduire à l'intérieur de cette période, le salarié retrouve le poste qu'il détenait auparavant sans perte de droits ni d'avantages.

## **ARTICLE 11 - MESURES DISCIPLINAIRES**

---

- 11.01 Dans les présentes, seules les mesures disciplinaires suivantes peuvent être imposées : une réprimande verbale, une réprimande écrite, une suspension, un congédiement.
- 11.02 Le salarié doit être tenu à une mesure disciplinaire si et lorsque il est déclaré, au plus tard dans les dix (10) jours ouvrables, par la Ville des faits justifiant une telle mesure. Copie de cet avis est transmise au Syndicat.
- 11.03 Si la Ville décide de suspendre un salarié pour des raisons disciplinaires, il pourra, s'il le désire, se faire accompagner d'un représentant syndical.
- 11.04 Toute mesure disciplinaire doit être appliquée dans les six (60) jours ouvrables suivant l'avis du paragraphe 2 sauf si une absence au travail a pour effet d'empêcher l'application des délais.
- 11.05 Ces paragraphes 11.02 et 11.04 ne s'appliquent pas dans les cas où les faits sont de naturerimée.
- 11.06 À la demande du Syndicat, la Ville doit lui transmettre par écrit les raisons qui tiennent à la discipline et ce au plus tard dans les dix (10) jours ouvrables suivant la demande.
- 11.07 Tout document relatif à des mesures disciplinaires versé au dossier d'un salarié est retiré s'il s'avère non fondé.
- 11.08 Une suspension n'interrompt pas le service d'un salarié.
- 11.09 Seules les mesures disciplinaires transmises au salarié et au Syndicat peuvent être maintenues. Elles doivent être levées au bout d'un douze (12) mois ne peuvent être maintenues contre un salarié et doivent être levées de son dossier.
- 11.10 Tout salarié peut après avoir pris contact avec un représentant de la direction des services de consulter son représentant syndical.
- 11.11 C'est au cas de réprimande verbale ou écrite, de suspension et de congédiement que le fardeau de la preuve incombe à la Ville.
- 11.12 Si la procédure prévue dans les paragraphes 11.02 et 11.04 n'a pas été suivie, il y a défaut de preuve et aucun avantage ou intérêt versés au dossier ne peut être invoqué contre le salarié concerné.

## **ARTICLE 12 • COMITÉ DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ**

---

- 12.01 La Ville doit prendre toutes les mesures raisonnables afin d'assurer la sécurité et la santé de ses salariés.
- Pour chaque établissement, il incombe à la Ville d'informer les salariés des normes de sécurité.
- 12.02 Les parties s'engagent mutuellement à coopérer dans la plus grande mesure du possible pour prévenir les accidents et promouvoir la santé et la sécurité des salariés.
- 12.03 La Ville reconnaît un comité de santé et sécurité composé de trois (3) membres désignés par le Syndicat et trois (3) membres désignés par la Ville. Le président du Syndicat ou son représentant et le directeur des ressources humaines ou son représentant sont membres d'office dudit comité. Les membres désignés par le Syndicat sont libérés sans perte de salaire.
- Toutefois, l'ensemble des représentants du Syndicat et l'ensemble des représentants de la Ville ont droit respectivement à un seul vote au sein du comité.
- Les parties peuvent s'adjointre la présence de personnes-ressources extérieures, lorsque requis.
- 12.04 Ce comité se réunit aussi souvent que nécessaire et habituellement une (1) fois par mois, à date, heure et lieu convenus entre les parties.
- La Ville communique à l'avance l'ordre du jour proposé.
- Au plus tard dans les vingt (20) jours qui suivent la tenue d'une réunion du comité de santé et sécurité, un procès-verbal est transmis à chacun des membres. Ce procès-verbal doit être adopté au début de la réunion suivante.
- 12.05 **Les** fonctions du comité de santé et sécurité sont les suivantes :
- a) établir, au sein du programme de prévention, les programmes de formation et d'information en matière de santé et sécurité du travail ;
  - b) choisir les moyens et l'équipement de protection individuelle qui, tout en étant conformes aux règlements, sont adaptés aux besoins des salariés ;
  - c) prendre connaissance des autres éléments du programme de prévention et de faire des recommandations à la Ville ;
  - d) participer à l'identification et à l'évaluation des risques reliés aux postes de travail ;
  - e) tenir, dans chaque établissement, des registres des accidents de travail, des maladies professionnelles et des événements qui auraient pu en causer ;
  - f) recevoir les suggestions et les plaintes des salariés, du Syndicat et de la Ville relatives à la santé et la sécurité du travail, les prendre en considération, les conserver et y répondre.
- 12.06 Il incombe à la Ville de mettre à la disposition des salariés une trousse adéquate de premiers soins dans chaque édifice ou bâtie et dans chaque véhicule appartenant à la Ville.
- 12.07 La Ville fait examiner périodiquement l'équipement utilisé par les salariés et qui peut mettre en danger la santé et la sécurité de ces derniers.

**12.08** La Ville accorde une libération sans perte de salaire, lorsque le salarié désigné par le Syndicat pour accomplir les fonctions de représentant à la prévention, exécute une des tâches ci-après énumérées :

- a) faire l'inspection des lieux de travail conformément aux procédures établies par le comité de santé et de sécurité ;
- b) identifier les situations qui peuvent être source de danger pour les salariés ;
- c) faire les recommandations qui peuvent être source de danger pour les salariés ;
- d) accompagner l'inspecteur de la CSST à l'occasion des visites d'inspection ;
- e) intervenir dans les cas où le salarié exerce son droit de refus.

Malgré les dispositions du paragraphe précédent, dans le cas d'une situation urgente et jugée dangereuse par un salarié, le représentant à la prévention ou la personne désignée par le Syndicat, est libéré sans perte de salaire pour procéder à l'examen de la situation et des corrections que la Ville entend apporter.

**12.09** Les locaux mis à la disposition des salariés pour leur repos et leur repas doivent être aménagés convenablement.

## **ARTICLE 13 – COMITÉ DE RELATIONS DE TRAVAIL**

---

- 13.01 Le comité de relations de travail est formé d'un maximum de quatre (4) membres désignés par la Ville et d'un maximum de quatre (4) membres désignés par le Syndicat plus le président, membre d'office.
- 13.02 Le comité de relations de travail peut étudier toute question relative aux conditions de travail et d'intérêt commun qui lui est soumise. Il soumet ses recommandations, par écrit, aux parties pour étude et décision.
- 13.03 Le comité se réunit aussi souvent que nécessaire mais au moins une (1) fois à tous les mois, à date, heure et lieu convenus par les parties.

## **ARTICLE 14 • ASSISTANCE JUDICIAIRE**

---

- 14.01 La Ville assuma la défense du salarié poursuivi en justice, par le fait ou à l'occasion du travail, conformément aux termes et conditions prévus à la Loi sur les cités et les villes.
- 14.02 Si de telles poursuites entraînant pour le salarié une condamnation de nature pécuniaire, celle-ci est défrayée par la Ville, sauf dans le cas où le salarié n'a pas droit à l'assistance judiciaire conformément à la Loi sur les cités et villes.
- 14.03 L'assistance judiciaire s'applique uniquement dans le cas d'un salarié qui est, soit le défendeur, l'intimé ou l'accusé, soit le mis en cause. La Ville ne fournit aucune assistance judiciaire au salarié qui porte appel ou demande la révision d'une décision rendue par un tribunal de première instance, à moins que la loi soit plus généreuse à cet égard. Toutefois, s'il obtient gain de cause en appel ou en révision (décision ou jugement final), la Ville lui rembourse les frais d'appel qu'il a raisonnablement encourus.
- 14.04 Aux fins du présent article, la Ville se réserve le choix du ou des procureurs devant représenter le salarié poursuivi. Cependant, le salarié pourra à ses frais et dépens, rejoindre un ou des procureurs de son choix aux procureurs choisis par la Ville.
- 14.05 Lorsqu'un salarié est appelé comme juré ou comme témoin dans une cause où lui-même ou un des membres de sa famille n'est pas impliqué, ce salarié peut s'absenter le nombre de jours ou d'heures requis. La Ville continue à verser le salaire qu'il aurait reçu s'il avait été au travail, mais le salarié rembourse à la Ville le montant des honoraires reçus pour les jours d'absence correspondant aux journées ouvrables.
- 14.06 Tout salarié qui, durant ses heures normales de travail est assigné par la Ville à comparaître en Cour ou à une enquête dans une cause où la Ville est impliquée, est remboursé de toute perte de salaire. Les frais de déplacement et de séjour sont remboursés par la Ville sur présentation de pièces justificatives, à moins qu'ils ne soient à la charge de l'enquêteur ou de la Cour.

## **ARTICLE 15 - ÉGALITÉ DE TRAITEMENT – HARCÈLEMENT SEXUEL**

### **15.01      Égalité de traitement**

Ni la Ville, ni ses représentants, ni le Syndicat, ni les salariés ne doivent faire de distinction, exclusion, préférence ou harcèlement à l'égard de quelque salarié que ce soit en raison de sa race, de sa couleur, de son sexe, de son orientation sexuelle, de sa grossesse, de son état civil, de son âge sauf dans la mesure prévue par la loi, de sa religion, de ses convictions politiques, de sa langue, de son origine ethnique ou nationale, de sa condition sociale, de ses activités syndicales, de son handicap ou l'utilisation d'un moyen pour pallier ce handicap. Les deux parties doivent s'opposer activement à toute distinction de cet ordre.

### **15.02      Harcèlement sexuel**

Le harcèlement sexuel constitue une forme de discrimination fondée sur le sexe et consiste en des pressions physiques ou psychologiques indues exercées par une personne sur une autre personne pour obtenir ou offrir des faveurs sexuelles. Il se manifeste aussi lorsque les gestes posés contre une personne peuvent avoir ou ont comme conséquence de pouvoir compromettre ou de compromettre le droit à l'égalité à l'emploi ou à la dignité humaine ou de pouvoir occasionner la privation ou la perte d'avantages ou de droits à la suite du refus de faveurs sexuelles offertes ou demandées. La Ville et le Syndicat considèrent que ces situations ne doivent pas exister, ni être tolérées.

### **15.03      Plainte**

La Ville s'engage à enquêter sur toute plainte qui lui est formulée soit par le salarié ou le Syndicat concernant l'application des paragraphes 15.01 et 15.02, et de fournir par écrit au salarié ou au Syndicat, selon le cas, les résultats de son enquête. Toutefois, les parties en cause s'engagent à traiter lesdits résultats suivant les règles de l'éthique et de la confidentialité requises par les circonstances.

Dans le cas où la plainte s'avère fondée, la Ville s'engage à prendre les moyens nécessaires à l'égard du salarié qui a fait l'objet de la plainte afin de corriger la situation, de venir en aide s'il y a lieu au salarié qui en a été victime et de prévenir tout comportement de ce type.

### **15.04      il est entendu que la présente procédure ne prive en rien le salarié victime ou le Syndicat, des recours possibles en vertu des différentes lois.**

## **ARTICLE 16 - CONGÉS COMPENSATOIRES**

---

**16.01** Les congés compensatoires prévus aux conventions collectives antérieures à la présente, autres que ceux relatifs à l'horaire, sont maintenus pour les salariés qui en bénéficient.

Toutefois, les parties conviennent de débuter les discussions relatives aux congés compensatoires, dans les soixante (60) jours de la signature de la convention, at ce, jusqu'à la conclusion d'une entente entre les parties.

## **ARTICLE 17 – CONGÉS FÉRIÉS**

---

17.01 Les jours suivants sont des jours chômés et payés aux salariés à leur taux régulier :

- Le 1<sup>er</sup> janvier (Jour de l'An)
- Le 2 janvier
- Le Vendredi saint
- Le lundi de Pâques
- Le fête des Patriotes
- La fête nationale du Québec
- La Confédération
- La fête du Travail
- L'Action de grâces
- Le 24 décembre
- Le 25 décembre (Jour de Noël)
- Le 26 décembre
- Le 31 décembre (veille du Jour de l'An)

Deux (2) jours supplémentaires entre Noël et le Jour de l'An. Cependant, la prise de ces jours pendant cette période ne peut avoir pour effet d'entraîner la fermeture des édifices municipaux pour lesquels un service aux citoyens est requis. Les salariés, qui doivent en conséquence travailler pendant cette période, utilisent ces deux congés supplémentaires à d'autres dates à leur choix, suite à un préavis de cinq (5) jours. La Ville s'engage à informer le Syndicat au plus tard le 1<sup>er</sup> décembre de chaque année, des services aux citoyens qui seront requis.

Le nombre de congés fériés est fixé à quinze (15).

17.02 Si un des congés fériés précédemment mentionnés tombe le samedi ou le dimanche, le congé férié est pris le jour ouvrable précédent ou suivant la fête.

17.03 Si l'un des congés fériés précédemment mentionnés tombe pendant la période de vacances d'un salarié, ce jour est ajouté au nombre de jours de vacances auxquels il a droit.

### **Salariés en rotation**

17.04 Malgré les dispositions du présent article, il est accordé à chaque salarié en rotation, un crédit de cent vingt (120) heures de congés payés pour tenir lieu des jours chômés et payés. Ces congés sont pris en temps, au choix du salarié, après entente avec son supérieur.

17.05 Le solde des congés non pris est payé au salarié en rotation à son taux régulier le 15 décembre de chaque année.

### **Salariés à semaine réduite (bibliothèque et autres)**

17.06 Malgré les dispositions du présent article, il est accordé à chaque salarié à semaine réduite, un crédit d'heures au prorata des heures travaillées, tenant lieu de jours chômés et payés. Ces congés sont pris en temps, au choix du salarié, après entente avec son supérieur.

17.07 Le solde des congés non pris, est payé au salarié à semaine réduite à son taux régulier, le 15 décembre de chaque année.

## **ARTICLE 18 – CONGÉS MOBILES**

---

- 18.01 Un (1) jour de congé mobile est alloué à tous les salariés réguliers couverts par la présente convention.  
Toutefois, les salariés réguliers couverts par la convention collective de l'arrondissement Saint-Bruno au 31 décembre 2001, se voient allouer deux (2) jours supplémentaires de congé mobile (voir annexe "E").
- 18.02 La prise de congés mobiles se fait sur préavis de cinq (5) jours ouvrables

## **ARTICLE 19 - CONGÉS SOCIAUX**

---

- 19.01 Les salariés couverts par la présente convention ont droit à des absences sans perte de salaire, dans les cas suivants :
- a) À l'occasion de son mariage : quatre (4) jours ouvrables consécutifs.
  - b) À l'occasion du mariage d'un enfant ou d'un enfant de son conjoint, du père, de la mère, d'un frère, d'une sœur, du beau-père, de la belle-mère : le jour du mariage ou la veille.
  - c) À l'occasion de la naissance de son enfant, de l'adoption d'un enfant : trois (3) jours ouvrables. Le salarié peut aussi s'absenter, sans traitement, pendant trois (3) autres jours.
  - d) Lors du baptême d'un enfant : le jour du baptême.
  - e) À l'occasion du décès du conjoint, de son enfant ou d'un enfant de son conjoint : cinq (5) jours ouvrables. De plus, le salarié pourra s'absenter pendant trois (3) autres jours à cette occasion, mais sans traitement.
  - f) À l'occasion du décès de son père, de sa mère : quatre (4) jours ouvrables.
  - g) À l'occasion du décès du beau-père, de la belle-mère, du père ou de la mère de son conjoint : trois (3) jours consécutifs.
  - h) À l'occasion du décès d'un frère, d'une sœur : quatre (4) jours ouvrables.
  - i) À l'occasion du décès d'un grand-parent, d'un beau-frère, d'une belle-sœur, d'un gendre, d'une bru, d'un petit-enfant, d'un frère ou d'une sœur de son conjoint : un (1) jour ouvrable.
  - j) À l'occasion du décès d'un oncle, d'une tante, d'un neveu, d'une nièce : la jour des funérailles,
  - k) Lors du décès du père, de la mère, du père ou de la mère du conjoint, du grand-père ou de la grand-mère, un (1) jour ouvrable additionnel est accordé. S'ils demeurent sous le même toit.
  - l) Dans les cas ci-dessus, si le mariage ou les funérailles ont lieu à plus de cent vingt-cinq (125) kilomètres de la Ville de Longueuil, un (1) jour ouvrable additionnel est accordé au salarié.
  - m) Lors d'une intervention chirurgicale majeure d'un proche parent, ou afin d'assister un proche parent en phase terminale d'une maladie. Le salarié a droit de puiser à même ses banques de congés (congés annuels, congés mobiles, maladie, etc.).
- 19.02 Dans tous les cas, le salarié doit prévenir son supérieur immédiat avant son départ et produira, sur demande, à son retour, la preuve ou l'attestation de ces faits.

- 19.03 **Le mot %conjoint » signifie :**  
a) qui sont liés par un mariage ou une union civile et qui cohabitent ;  
b) de sexe différent ou de même sexe, qui vivent maritalement et sont les père et mère d'un même enfant ;  
c) de sexe différent ou de même sexe, qui vivent maritalement depuis au moins un (1) an.
- 19.04 Dans tous les cas, ces congés ne sont pas accordés s'ils coïncident avec tout autre jour de congé prévu en vertu de la présente convention, sauf en ce qui a trait au paragraphe 19.01 alinéas e), f), g), h), i), j) et k).
- 19.05 Dans le cas où la personne décédée est incinérée ou que les funérailles sont reportées, les congés de deuil peuvent être pris au moment de l'incinération ou à la date à laquelle les funérailles ont été reportées, au choix du salarié.
- 19.06 Malgré le paragraphe 19.01, la Ville accorde un congé sans soldes à un salarié pour un des motifs prévus dans cet article, à moins que les raisons invoquées par le salarié ne soient pas sérieuses.

## **ARTICLE 20 - CONGÉS ANNUELS**

---

- 20.01 Tout salarié couvert par la présente convention a droit aux jours de congés annuels suivants, payés au taux régulier applicable à la date de prise de congés :
- a) moins d'un (1) an de service continu :  
un (1) jour par mois jusqu'à concurrence de dix (10) jours ouvrables
  - b) plus d'un (1) an de service continu :  
dix (10) jours ouvrables
  - c) plus de deux (2) ans de service continu :  
quinze (15) jours ouvrables
  - d) plus de cinq (5) ans de service continu :  
vingt (20) jours ouvrables
  - e) plus de quatorze (14) ans de service continu.  
vingt-cinq (25) jours ouvrables
  - f) plus de vingt-cinq (25) ans de service continu :  
trente (30) Jours ouvrables
- 20.02 La rémunération pour la période de congés annuels est remise au salarié la journée de pale précédent son congé. en autant qu'il en avise la Ville au moins deux (2) semaines avant sa période de congé.
- 20.03 L'année de référence, pour fins de calcul de vacances, s'étend du 1<sup>er</sup> mai au 30 avril de l'année subséquente.
- 20.04 La période de prise des congés annuels est fixée entre le 1<sup>er</sup> janvier et le 31 décembre de chaque année.
- 20.05 Dans la semaine du 15 mars, l'employeur affiche une liste des salariés pour le choix de vacances, indiquant le nombre de jours de congés annuels auxquels chacun a droit. Les salariés doivent exprimer leur choix de congés annuels entre le 15 mars et le 15 avril, et le choix de congés se fait par ordre d'ancienneté. Le salarié qui néglige de manifester son choix de congés annuels dans les délais ci-haut mentionnés, perd son droit d'ancienneté pour l'année en cours. L'employeur a jusqu'au 30 avril pour confirmer les dates de congés annuels.
- 20.06 Si l'un ou des congés mentionnés à l'article 17 coïncident avec un ou des jours de congés annuels, une (1)journée ouvrable additionnelle pour chacun de ces congés, est ajoutée à la période de congés annuels du salarié.
- 20.07 Le salarié victime d'un accident subi ou d'une maladie contractée dans l'exercice de ses fonctions et non guérie avant le début de la période fixée pour ses vacances, peut reporter ses congés annuels à une date ultérieure.  
  
Le salarié victime d'un accident non occupationnel ou d'une maladie invalidante survenant avant le début de ses vacances peut, sur présentation d'un certificat médical dûment complété, reporter ses congés annuels à une date ultérieure.
- Le salarié victime d'un accident non occupationnel ou d'une maladie invalidante survenant au cours de sa période de congés annuels peut, sur présentation d'un certificat médical dûment complété, reporter le solde en semaine(s) complète(s) de ses congés annuels à une date ultérieure.
- Cependant, ce solde de congés annuels ne doit ni précéder ni suivre sa période de congés annuels suivante, à moins d'entente avec son supérieur.

- 20.08 Malgré les dispositions du paragraphe 20.07, aucune disposition de cette convention ne peut faire en sorte qu'un salarié absent pour cause de maladie, accident de travail, ou autre raison permise par la convention collective, bénéficie d'avantages supérieurs à ceux dont il aurait bénéficié s'il avait été activement au travail pour les journées ouvrables comprises dans la période d'absence.
- 20.09 Sur demande du salarié, la Ville autorise les congés annuels sans soldé. Les raisons pour refuser ne sont pas grièffables.
- 20.10 Aux fins d'application de l'article 20, pour les salariés en rotation, une (1) semaine de congés annuels payée équivaut à quarante (40) heures, deux (2) semaines à quatre-vingt (80) heures, trois (3) semaines à cent vingt (120) heures, quatre (4) semaines à cent soixante (160) heures, cinq (5) semaines à deux cents (200) heures et six (6) semaines à deux cent quarante (240) heures.

## **ARTICLE 21 - CONGÉ SANS SOLDE**

---

21.01 La Ville accorde des congés sans traitement pour une période définie lorsque les motifs de ce congé sont jugés valables et à condition que le salarié puisse être remplacé sans frais additionnels pour la Ville.

**21.02 Admissibilité**

Tout salarié régulier peut bénéficier d'un congé sans traitement selon les modalités suivantes :

- a) Le salarié qui désire se prévaloir d'un congé sans traitement doit soumettre une demande écrite à son supérieur immédiat au moyen du formulaire prévu à cet effet en annexe "F". Il doit faire sa demande au moins un (1) mois avant la date anticipée de son départ.
- b) Sur réception d'une demande, le supérieur immédiat ou son représentant en fait l'analyse et rend une décision quant à l'acceptation ou au refus du congé. Il complète alors la partie III du formulaire et en fait parvenir copie au directeur des ressources humaines ou son représentant.
- c) Sur réception de la demande, le directeur des ressources humaines ou son représentant entérine ou non la recommandation. Il complète ensuite la section IV du formulaire et en fait parvenir une copie au directeur concerné. Ce dernier doit aviser le salarié de la décision finale de la Ville.
- d) Le salarié qui désire effectuer un retour au travail avant la date de retour qui avait été initialement prévue par les parties, doit en aviser la Ville et ce, au moins trois (3) semaines avant la date de sa réintégration au travail.

**21.03 Assurance collective et retraite**

Pour la durée de son congé, le salarié doit continuer d'adhérer au régime d'assurance collective. En ce qui a trait au régime de retraite, ce dernier peut continuer d'adhérer, s'il le désire. Il doit, par ailleurs, assumer la totalité du coût des primes. La Ville cesse donc de contribuer au paiement des primes pour la durée du congé sans traitement.

**21.04 Autres avantages**

L'ensemble des autres avantages accordés aux salariés cesse de s'appliquer pour la durée du congé sans traitement, sauf en ce qui concerne le cumul de l'ancienneté.

**21.05 Ajustement salarial**

Le salarié absent pour un congé sans traitement bénéficie de l'augmentation salariale statutaire et ce, malgré son absence.

## **ARTICLE 22 • CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ**

---

- 22.01 Le régime de congé à traitement différé a pour but de permettre à un salarié régulier couvert par la présente convention de voir son salaire régulier étalé sur une période déterminée afin de pouvoir bénéficier du congé.
- 22.02 Tout salarié régulier peut bénéficier d'un congé à traitement différé lorsqu'il a acquis cinq (5) ans d'ancienneté, incluant la période travaillée du régime.
- 22.03 Le salarié régulier qui désire bénéficier d'un congé à traitement différé doit en faire la demande, par écrit (voir annexe "G"), à la direction de son service. Une telle demande ne peut être refusée sans motif valable. Les directions des services définissent le nombre maximal de salariés réguliers qui peuvent s'absenter en même temps, étant entendu que ce nombre comprend toutes les absences prévisibles.
- 22.04 Le congé à traitement différé se prend uniquement à la fin de la période d'étalement du revenu. Il est d'une durée de six (6) à douze (12) mois complets continus.
- 22.05 Au moment de sa demande, le salarié régulier indique sa préférence quant aux dates de début et de fin de son congé à traitement différé. Le salarié régulier qui bénéficie d'un tel congé s'engage à réintégrer son emploi au terme de son congé à traitement différé pour une période au moins égale à la durée de son congé.
- 22.06 La durée du régime est la suivante :

Le pourcentage applicable est déterminé selon le tableau suivant :

<b>DURÉE DU RÉGIME *</b>				
<b>DURÉE DU CONGÉ</b>	<b>2 ANS</b>	<b>3 ANS</b>	<b>4 ANS</b>	<b>5 ANS</b>
6 MOIS	75,00 %	83,34 %	87,50 %	90,00 %
7 MOIS	70,80 %	80,53 %	85,40 %	88,32 %
8 MOIS	N/A	77,76 %	83,32 %	86,60 %
9 MOIS	N/A	75,00 %	81,25 %	85,00 %
10 MOIS	N/A	72,20 %	79,15 %	83,32 %
11 MOIS	N/A	N/A	77,07 %	81,66 %
12 MOIS *	N/A	N/A	75,00 %	80,00 %

**La durée du régime comprend la durée de la période travaillée et celle du congé.**

- 22.07 Au cours de la période travaillée, le total des absences pour maladie ou accident, excluant les dix-sept (17) premières semaines (période de courte durée), lésion professionnelle, ou sans traitement, ne peuvent excéder six (6) mois, à moins d'entente entre les parties. La date de prise du congé est alors reportée à une date convenue entre la Ville et le salarié régulier. La durée du régime est alors prolongée d'autant. A défaut d'entente, toute absence excédant six (6) mois interrompt automatiquement le régime, et la Ville rembourse au salarié régulier les sommes retenues aux fins du congé à traitement différé.

**22.08** Au cours de la période de congé, la durée totale pour maladie ou accident ne peut excéder six (6) mois, à moins d'entente entre les parties. La période de congé est alors reportée à une date convenue entre la Ville et le salarié régulier. La durée du congé est alors prolongée d'autant. À défaut d'entente, toute absence excédant six (6) mois interrompt automatiquement le régime et la Ville rembourse au salarié régulier les sommes retenues aux fins du congé à traitement différé.

**22.09 Avantages sociaux**

Pendant la durée totale du régime de congé à traitement différé, le salarié régulier bénéficie des avantages prévus à la convention collective selon le pourcentage établi pour l'étalement du revenu.

**22.10 Régime de retraite et assurance collective**

- a) Pendant la durée totale du régime de congé à traitement différé, les contributions du salarié régulier au régime d'assurance collective sont calculées comme si son revenu n'était pas étalé.
- b) Pour la durée totale du régime de congé à traitement différé, le salarié régulier est réputé participer au régime de retraite tout comme s'il n'y avait aucune entente ni étalement de son revenu annuel. Les contributions du salarié régulier sont donc celles qu'il verserait s'il recevait son plein traitement régulier.
- c) Durant la période travaillée du régime, le salarié régulier reçoit toute prime, allocation ou somme forfaitaire à laquelle il a droit comme si son traitement régulier n'était pas étalé.
- d) Durant la période de congé du régime, le salarié régulier ne reçoit que le pourcentage de traitement auquel il a droit compte tenu de l'entente.

## **ARTICLE 23 • CONGÉ DE MATERNITÉ ET CONGÉ PARENTAL**

---

### **Congé de maternité**

- 23.01 La salariée qui s'absente pour fins de congé de maternité reçoit les indemnités suivantes :
- a) Pour chacune des semaines du ~~délai~~ de carence prévues au régime d'assurance-emploi, une indemnité égale à quatre-vingtquinze pour cent (95 %) de son salaire hebdomadaire brut ;
  - b) Pour chacune des semaines où ~~elle~~ reçoit des prestations d'assurance-emploi, une indemnité supplémentaire égale à la différence entre quatrevingtquinze pour cent (95 %) de son ~~salaire~~ brut et la prestation d'assurance-emploi.
- 23.02 Lorsque survient une interruption de grossesse avant le début de la vingtième (20<sup>e</sup>) semaine précédant la date prévue de l'accouchement, la salariée a droit à un congé de maternité de trois (3) semaines.
- 23.03 Si la salariée accouche d'un enfant mort-né après le début de la vingtième (20<sup>e</sup>) semaine précédant l'accouchement, cette dernière aura droit à un congé de maternité se terminant au plus tard dix-huit (18) semaines après l'accouchement.
- 23.04 Dans le cas de complications de grossesse, d'accident ou de maladie survenant avant le début du huitième (8<sup>e</sup>) mois et qui obligent la salariée enceinte à quitter le service de la Ville avant ce huitième (8<sup>e</sup>) mois, cette salariée sera rémunérée selon les modalités de traitement en cas de maladie prévues à l'article 25 de la présente convention collective et cela jusqu'au début du huitième (8<sup>e</sup>) mois précédent la date prévue de l'accouchement.

### **Congé parental**

- 23.05 Tout salarié a droit à un congé parental à l'occasion de la naissance ou de l'adoption d'un enfant n'ayant pas atteint l'âge à compter duquel un enfant est tenu de fréquenter l'école. Le présent paragraphe ne s'applique pas au salarié qui adopte l'enfant de son conjoint.
- 23.06 Ce congé peut débuter au plus tôt le jour de la naissance du nouveau-né ou, dans le cas d'une adoption, le jour où l'enfant est confié au salarié dans le cadre d'une procédure d'adoption ou le jour où le salarié quitte son travail afin de se rendre à l'extérieur du Québec pour que l'enfant lui soit confié. Ce congé se termine au plus tard soixante-dix (70) semaines après la naissance ou, dans le cas d'une adoption, soixante-dix (70) semaines après que l'enfant lui a été confié.
- 23.07 Le congé parental peut être pris après avoir donné un préavis d'au moins quinze (15) jours ouvrables à la Ville indiquant la date du début du congé et celle du retour au travail.

### **Horaire**

- 23.08 Les salariées enceintes affectées sur un quart de soir, de nuit ou celles travaillant sur des quarts en rotation, pourront être assignées sur un horaire de jour, et ce, du lundi au vendredi.

### **Retour au travail et bénéfices**

- 23.09 À la fin du congé de maternité ou du congé parental, la Ville doit réintégrer la salariée/le salarié dans son poste, avec les mêmes avantages, y compris le salaire auquel elle/il aurait eu droit si elle/il était resté au travail.
- 23.10 Le salarié qui ne peut reprendre son travail une fois son ou ses congés terminés, suite à une maladie ou à un accident, devra présenter à la Ville un certificat médical de son médecin traitant, le tout étant sujet aux dispositions d'assurance salaire prévues à l'article 25 de la présente convention.
- 23.11 Pendant la durée du congé de maternité et du congé parental, la salariée/le salarié continue d'accumuler son ancienneté comme si elle/il avait été au travail et bénéficie des dispositions prévues à la présente convention.
- 23.12 La participation du salarié au régime de retraite et à l'assurance-collective lui étant reconnu ne doit pas être affectée par son congé, sous réserve du paiement régulier des cotisations exigibles relativement à ces avantages, et dont la Ville assume sa part.  
Le salarié désirant maintenir ces avantages pendant la durée de son congé, doit en informer la Ville par écrit, avant son départ.
- 23.13 Toute somme due telle que congés fériés, jours de maladie, temps accumulé ou autres que celles prévues au présent article, est payée immédiatement après la fin de la période de prestation d'assurance-emploi.

## **ARTICLE 24 - ACCIDENT DU TRAVAIL ET MALADIE PROFESSIONNELLE**

---

- 24.01 Dans tous les cas d'accidents subis ou de maladies contractées dans l'exercice de ses fonctions, le salarié reçoit de la Ville, en guise d'indemnité, une somme qui correspond à son salaire net régulier et ce, jusqu'au moment fixé par la CSST pour son rétablissement complet ou son incapacité permanente totale ou partielle le rendant incapable de remplir sa fonction.
- Le salaire net se définit comme étant le traitement du salarié fixé par la convention collective diminué de la somme des prélèvements faits aux fins de l'impôt, des régimes publics, de son régime de rentes ainsi que des déductions usuelles.
- Cependant, il est entendu que le salarié doit remettre à la Ville toute prime ou compensation en salaire qu'il peut recevoir d'assurance payée par la Ville à cet effet, ou de la CSST.
- 24.02 Les dispositions du présent article s'appliquent sans préjudice aux droits et obligations des parties découlant de la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles et de la présente convention collective y compris, entre autres, les dispositions concernant la procédure de grief et d'arbitrage.
- 24.03 Dans les cas d'accidents au travail, la Ville s'engage à donner les premiers soins aux blessés, à les faire transporter à ses frais à l'hôpital, ou chez le médecin, et à les payer pour le reste de leur journée de travail.
- 24.04 Malgré toute disposition contraire dans la présente convention collective, rien ne peut limiter, restreindre ou annuler le droit de la Ville d'assigner temporairement un salarié assujetti à la présente convention collective, atteint d'une lésion professionnelle au sens de la Loi sur les accidents de travail et maladies professionnelles, à une fonction ou à des tâches autres que son occupation régulière, et ce, en conformité avec l'article 179 et suivants de la loi.
- Les parties conviennent d'analyser individuellement les cas de limitations professionnelles temporaires qui leur seront soumis afin de s'entendre sur la possibilité d'assigner temporairement à des tâches couvertes par le certificat d'accréditation détenu par le Syndicat et ce, dans les dossiers où les salariés sont couverts par d'autres certificats d'accréditation. Toutefois dans ce dernier cas, ce ou ces assignations temporaires ne peuvent avoir pour but d'abolir un poste, d'éviter de combler un poste régulier pour laquelle la décision de comblement a été prise ou d'empêcher la création d'un nouveau poste.

## **ARTICLE 25 - TRAITEMENT EN CAS DE MALADIE**

---

- 25.01 Sauf s'il s'agit d'accident de travail ou de maladie industrielle, tout salarié assujetti à la présente convention bénéficie d'un salaire garanti en cas d'absence pour maladie, aux conditions ci-après mentionnées.
- 25.02 Le 1<sup>er</sup> janvier de chaque année, cinq (5) jours de congés maladie sont portés au crédit du salarié. Ces jours sont payés au salarié qui a eu des absences dues à la maladie selon les principes énoncés au paragraphe 25.04.
- 25.03 Pour les fins du présent article, l'expression « un (1) jour ouvrable » signifie le nombre d'heures prévues pour une journée régulière de travail du salarié concerné.
- 25.04
- a) Si l'absence due à la maladie ne dure qu'une (1) journée ou moins d'une journée, le salarié n'est pas rémunéré. Cependant, le salarié peut puiser à même sa banque de congés maladie et/ou ses autres banques (congés annuels, congés mobiles, congés compensatoires, temps supplémentaire, etc.)
  - b) Si l'absence due à la maladie dure plus d'une (1) journée ouvrable, le salarié puise à même sa banque de cinq (5) jours et est rémunéré pour les deuxièmes (2<sup>e</sup>), troisième (3<sup>e</sup>) et quatrième (4<sup>e</sup>) journées ouvrables consécutives.
  - c) Si l'absence due à la maladie dure plus de quatre (4) jours ouvrables consécutifs, le principe énoncé au paragraphe 25.04 b) s'applique jusqu'à la quatrième (4<sup>e</sup>) journée ouvrable d'absence consécutive inclusivement. À compter de la cinquième (5<sup>e</sup>) journée ouvrable d'absence consécutive et jusqu'à concurrence de dix-sept (17) semaines de calendrier, le salarié absent pour maladie reçoit quatre-vingt-cinq pour cent (85 %) de son salaire régulier.
  - d) Le salarié qui a bénéficié de dix-sept (17) semaines de salaire, tel que prévu au paragraphe 25.04 c), ne devient de nouveau éligible aux mêmes avantages qu'après avoir fourni après son retour, un (1) mois complet de travail ininterrompu.
  - e) Malgré ce qui précède, le salarié qui a épuisé sa banque de maladie de cinq (5) jours, bénéficie, si nécessaire, d'une sixième (6<sup>e</sup>) journée d'absence payée pour maladie. Cette sixième (6<sup>e</sup>) journée n'est pas remboursable si elle n'est pas utilisée,
- 25.05 Si le salarié n'a pas utilisé ses crédits annuels de cinq (5) jours de congés maladie, ces crédits sont monnayés le 15 décembre de l'année courante.
- 25.06 La Ville peut, si elle le désire, exiger de tout salarié qui se déclare malade pour plus de deux (2) jours, la production d'un certificat médical. Elle peut également faire examiner le salarié par un médecin de son choix.
- 25.07 Le médecin de la Ville décide si l'absence du salarié est motivée et à quelle date le salarié rétabli doit reprendre son travail ; en cas de conflit d'opinion entre le médecin de la Ville et le médecin du salarié, l'article 7.10 de la présente convention s'applique.
- 25.08 Lorsque le médecin de la Ville déclare un salarié apte au travail et que celui-ci fait défaut de se présenter à la date fixée par le médecin de la Ville, le salarié ne reçoit aucune rémunération et ce, jusqu'à ce qu'un tiers médecin rende une décision finale.

09                    que le médecin de la Ville déclare un travailleur inapte au travail et qu'il y a conflit d'opinion entre celui-ci et le conseil de administration, le travailleur reçoit la rémunération à laquelle il aurait eu droit et ce, jusqu'à ce qu'un tiers médecin rende une décision finale

25.10                La Ville paie le coût de l'application et de l'administration de son programme social de congés maladie

## **ARTICLE 26- HORAIRES**

---

### **26.01      Horaire régulier**

La semaine régulière de travail pour les salariés couverts par la présente convention est de cinq (5) jours ouvrables, soit:

du lundi au vendredi inclusivement  
de 8 h 30 à 16 h 30, incluant 1 heure quinze minutes pour le repas.

### **Horaire d'été**

La semaine de travail pour la période estivale débutant à la Fête nationale (24 juin) et se terminant à la fête du Travail, est la suivante:

du lundi au jeudi de 8 h 30 à 16 h 30, incluant 1 heure quinze minutes pour le repas ;  
le vendredi de 8 h 30 à 12 h 00.

### **26.02      Congés compensatoires**

- a) Les salariés non assujettis à l'horaire d'été bénéficient de congés compensatoires.
- b) Les congés compensatoires relatifs à l'horaire de travail, prévus aux conventions collectives antérieures à la présente, sont maintenus pour les salariés qui en bénéficient.

### **26.03      Horaires particuliers**

Tous les horaires particuliers prévus aux conventions collectives antérieures sont maintenus. Toutefois, il est convenu de débuter les discussions sur chacun desdits horaires, dans les soixante (60) Jours de la signature de la convention et ce, jusqu'à la conclusion d'une entente entre les parties.

### **26.04      Horaire des chefs d'équipe et préposés aux télécommunications (salariés en rotation)**

- a) Les horaires des chefs d'équipe et des préposés aux télécommunications prévus aux conventions collectives antérieures, sont maintenus jusqu'à l'unification du service.
- b) Pour les salariés dont le nombre d'heures de travail est supérieur à celui prévu à l'horaire unifié. les parties s'entendent pour établir un mécanisme relatif au différentiel et ce, avant l'implantation dudit horaire.
- c) Une fois l'unification réalisée, l'horaire des chefs d'équipe et des préposés aux télécommunications (salariés en rotation) sera défini comme suit :
  1. L'année régulière est de 218,4 jours de neuf (9) heures incluant une période de quarante (40) minutes pour le repas.
  2. La période de repas est prise entre la 3,5<sup>e</sup> heure et la 7<sup>e</sup> heure de travail, pour les quarts de jour.
  3. Dans le cas où un salarié doit travailler pendant la période de repas, celle-ci est reportée au plus tard à la 5<sup>e</sup> heure de travail, sinon elle sera monnayée au salarié au taux de 150 %.

## **HORAIRE DE TRAVAIL**

### **Chef d'équipe - Préposés aux télécommunications**

MOIS

---

JOUR 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

---

DATE

---

1 1 1 1 1 H H H H H H 3 3 3 H H 2 2 H H 3 3 3 H H 2 2 2 2 H H 1 1

---

2 2 2 H H 1 1 1 1 1 1 1 H H H H H H 3 3 3 3 H H 2 2 2 H H 3 3 3 H H 2

---

H 3 3 3 H H 2 2 2 2 H H 1 1 1 1 1 1 H H H H H 3 3 3 H H 2 2 2 H

---

3 H H 2 2 2 H H 3 3 3 H H 2 2 2 H H 1 1 1 1 1 1 1 H H H H H H 3 3 3

---

H H H H 3 3 3 3 H H 2 2 2 H H 3 3 3 H H 2 2 2 H H 1 1 1 1 1 1 H H

---

RELEVE 1 : 22h00 à 07h00 ou 23h00 à 08h00 ou 00h01 à 09h00

RELEVE 2 : 07h00 à 16h00 ou 07h30 à 16h30 ou 08h00 à 17h00 ou  
08h30 à 17h30 ou 09h00 à 18h00

RELEVE 3 : 14h00 à 23h00 ou 14h30 à 23h30 ou 15h00 à 24h00 ou  
15h30 à 00h30 ou 16h00 à 01h00

NOTES:      -La journée de travail est de 9 heures.  
                -Le temps alloué pour le repas est de 40 minutes.

## **ARTICLE 27 - TEMPS SUPPLÉMENTAIRE**

---

- 27.01 Tout travail exécuté par un salarié à la demande expresse de la Ville en sus de la journée et de la semaine régulière de travail (33,75 heures) est considéré comme du travail supplémentaire et est rémunéré au taux horaire majoré de cinquante pour cent (50 %).
- 27.02 Tout travail exécuté à la demande expresse de la Ville par un salarié le dimanche, est rémunéré au taux de temps double (200 %).
- 27.03 Tout travail exécuté à la demande expresse de la Ville, l'un des jours de congé férié et chômé prévu à l'article 17, est rémunéré au taux de temps doublé (200 %), en plus du paiement de la fête.
- 27.04 Pour la temps supplémentaire effectué par les salariés dont les quarts de travail ne correspondent pas avec la semaine régulière de travail, ou ceux en rotation, la première journée de congé sera considérée comme un samedi, la seconde journée de congé sera considérée comme un dimanche et les autres journées qui suivent en alternance (150 %, 200 %).
- 27.05 Le temps supplémentaire et ce, compte tenu des qualifications requises, est offert aux salariés dans l'ordre suivant :  
• salariés réguliers et permanents;  
• salariés en probation;  
• salariés temporaires ou remplaçants;  
• étudiants.
- 27.06 Préposés aux télécommunications – mesures transitoires**
- Tant que l'horaire de travail des préposés aux télécommunications ne sera pas unifié, le temps supplémentaire requis est offert aux salariés dans l'ordre suivant :  
• salariés réguliers et permanents de l'arrondissement;  
• salariés temporaires et remplaçants de l'arrondissement ;  
• salariés réguliers et permanents des autres arrondissements;  
• salariés temporaires et remplaçants des autres arrondissements.
- 27.07 Le temps supplémentaire est réparti aussi équitablement que possible, sur une base annuelle, entre les salariés réguliers et permanents, et les salariés en probation du service concerné affectés normalement à ce genre de travail. Cependant, la présence est accordée au salarié dont les heures supplémentaires précèdent ou suivent sa journée régulière de travail en autant que celles-ci n'excèdent pas trois (3) heures.
- 27.08 Pour chaque période de trois (3) heures de travail supplémentaire, le salarié a droit à une période de trente (30) minutes avec traitement, pour prendre son repas.
- 27.09 Tout salarié ayant quitté le travail et rappelé par son supérieur pour effectuer un travail supplémentaire, est rémunéré au taux horaire et demi (150 %) pour un minimum de trois (3) heures. Toutefois, si le travail s'effectue avant ou se poursuit après ses heures régulières de travail, le salarié sera rémunéré au taux horaire et demi (150 %) pour les heures effectivement travaillées.
- 27.10 Sur demande écrite du salarié, la Ville compense les heures travaillées en temps supplémentaire par des heures de congé et chaque heure de temps supplémentaire est compensée selon le taux du temps supplémentaire et ce, jusqu'à un maximum de dix (10) jours ouvrables par année.
- 27.11 Le salarié peut prendre ces heures de congé accumulées sur préavis de cinq (5) jours après entente avec son supérieur immédiat.

- 
- 27.12 Au plus tard le 1<sup>er</sup> décembre de chaque année, le salarié exprime **son** intention d'utiliser avant la fin de l'**année**, le solde des heures **accumulées** et non utilisées ou de se faire payer lesdites heures au taux du temps supplémentaire et ce, au plus tard le 15 décembre de l'année en cours.
  - 27.13 Les dispositions pour la répartition et la compilation du temps supplémentaire se retrouvent à l'**annexe "H"**.

## **ARTICLE 28 ~ ADMINISTRATION DES SALAIRES**

---

28.01 Tout salarié régi par la présente est payé par dépôt bancaire le jeudi de chaque semaine, dans une institution au choix du salarié. Cependant, si le jeudi tombe un jour de fête chômée et payée, la paie est distribuée la veille (mercredi).

28.02 Au moment de l'uniformisation de la paie, les renseignements suivants doivent apparaître sur le relevé de paie de chaque salarié:

- a) le nom et le prénom du salarié ;
- b) l'adresse du salarié ;
- c) la date et la période de paie;
- d) le nombre d'heures régulières et supplémentaires;
- e) le montant brut de la paie;
- f) les détails des déductions ;
- g) le montant net de la paie ;
- h) le nom de l'employeur ;
- i) la fonction du salarié ;
- j) la nature et le montant des primes, indemnités ou allocations ;
- k) le taux de salaire ;
- l) les banques de congés.

Pour les erreurs sur la paie inférieures à 25 \$, la correction se fait sur la paie suivante. Pour ce qui est des erreurs de 25 \$ et plus, la correction se fait dans les quarante-huit (48) heures à compter du moment de la réclamation.

28.03 La Ville accepte d'inscrire sur les relevés de paie, dans l'espace prévu à cette fin, les messages que le Syndicat lui fait parvenir dans un délai de cinq (5) jours ouvrables précédant l'envoi desdits relevés de paie. La Ville ne peut être tenue responsable de toute erreur apparaissant sur un tel message, de tout retard ou de toute situation l'empêchant d'inscrire un tel message sur les relevés de paie.

28.04 Malgré les paragraphes 28.02 et 28.03, les parties s'entendent pour que les articles traitant de l'administration des salaires des conventions collectives antérieures à la présente soient maintenus jusqu'à l'harmonisation des systèmes de paie de la nouvelle Ville de Longueuil.

28.05 A compter de la signature de la présente convention collective, la Ville pourra procéder au versement de la paie aux deux (2) semaines et ce, conditionnellement à ce que tous les autres groupes de salariés de la Ville donnent leur accord.

## **ARTICLE 29 - FORMATION ET PERFECTIONNEMENT**

---

- 29.01 La Ville reconnaît la nécessité d'évaluer les besoins de formation professionnelle pour les différents groupes de salariés régis par la présente et, à cet effet, consulte le Syndicat.
- 29.02 Le Syndicat communique à la Ville toute recommandation qu'il juge pertinente concernant la formation professionnelle.
- 29.03 Les programmes de formation sont établis par la Ville et à ses frais, compte tenu de ses priorités et des budgets disponibles.
- 29.04 Les programmes de formation sont portés à la connaissance du Syndicat.
- 29.05 Les frais d'inscription et de scolarité des cours de formation ou de perfectionnement exigés par la Ville sont remboursés aux salariés concernés. De plus, si ces cours ont lieu durant les heures de travail, ils sont suivis sans perte de salaire.
- 29.06 Un salarié qui, à la demande de la Ville, est désigné pour suivre un cours de formation ou de perfectionnement, voit son horaire de travail ajusté selon l'horaire de la maison d'enseignement et/ou de l'horaire de la formation interne.  
Les salariés assignés à des cours obligatoires sont rémunérés au taux du temps supplémentaire lorsque ces cours sont dispensés en dehors des heures régulières de travail.
- 29.07 Le salarié régulier qui désire suivre des cours de formation ou de perfectionnement peut en faire la demande à son supérieur immédiat.
- 29.08 Compte tenu de ses priorités et des budgets disponibles, la Ville convient d'offrir des bourses d'études selon les modalités suivantes :  
Tout salarié qui suit des cours d'une maison d'enseignement reconnue afin de se présenter aux examens du Ministère de l'éducation pour l'obtention d'un certificat ou d'un diplôme, reçoit 100% du coût facturé par cette maison d'enseignement reconnue, aux conditions suivantes :  
  - qu'il fournisse une preuve attestant qu'il a suivi le cours et passé avec succès les examens, s'il y a lieu. Un formulaire prévu à cet effet devra être complété par le salarié et adressé à la direction des ressources humaines ;
  - que le cours suivi soit connexe à une fonction contenue dans l'unité de négociation ou à une fonction cadre se situant dans la ligne normale de promotion du salarié concerné.

La procédure s'applique également pour les salariés réguliers qui étudient dans le but d'obtenir tout certificat ou diplôme universitaire.

29.09 Le salarié qui quitte son emploi à la Ville dans les douze (12) mois qui suivent la fin desdits cours doit rembourser la totalité du montant ainsi reçu de la Ville.

29.10 Les salariés réguliers qui désirent suivre tout autre cours, soit technique ou de culture générale, qui peut être en rapport avec leur travail, ou ceux qui accèdent à une fonction syndicale et qui désirent suivre des cours de niveau universitaire, ou autres cours organisés, peuvent présenter une demande pour obtenir une bourse d'études ou un congé sans soldes. Chaque cas est étudié individuellement et la décision de la Ville est finale et sans appel.

## **ARTICLE 30 - PROGRAMME D'AIDE AUX EMPLOYÉS**

---

- 30.01 La Ville de Longueuil met des ressources professionnelles à la disposition de ses salariés aux prises avec des difficultés personnelles ou professionnelles, afin de leur venir en aide.
- 30.02 La décision de demander ou d'accepter de l'aide appartient uniquement au salarié en difficulté. Les échanges qu'il peut avoir avec des personnes-ressources demeurent strictement confidentiels. Leur contenu ne peut être dévoilé à qui que ce soit, sauf avec le consentement ou sur demande du salarié.
- 30.03 La décision d'un salarié d'avoir recours au P.A.E. ne met aucunement en danger son emploi ou ses chances d'avancement. Cependant, le salarié ne bénéficie d'aucun privilège et doit continuer de satisfaire aux exigences normales et courantes de ses fonctions eu sein de la Ville de Longueuil, à moins que son état de santé ne requiert que d'autres dispositions soient prises.
- 30.04 Le Programme offre des services d'information et de consultation à court terme et de référence, aux frais de la Ville. Par ailleurs les services reliés à des ressources ou organismes privés, s'ils ne sont pas prévus dans le cadre du régime d'assurance collective, sont aux frais du salarié.
- 30.05 Les services précédemment mentionnés s'obtiennent de manière confidentielle en composant, en tout temps, le numéro de téléphone apparaissant dans le feuillet descriptif du P.A.E.. Ce feuillet est remis à chaque salarié au moment de son embauche et est accessible, en tout temps, sur les lieux de travail.
- 30.06 De plus, la Ville et le Syndicat reconnaissent que dans le cadre d'un tel programme, le salarié a tout avantage à bénéficier du soutien de ses pairs. À cet effet, le Syndicat désigne un salarié à titre de pair et ce dernier est libéré, si nécessaire, avec traitement, pour exercer un rôle de référence et d'information auprès des autres salariés. Le salarié désigné par le Syndicat en informe le responsable interne du P.A.E.
- 30.07 La Ville reconnaît également la nécessité que tout salarié agissant à titre de pair auprès des salariés qui éprouvent des difficultés personnelles ou professionnelles, doit recevoir une formation en conséquence.
- 30.08 Il est entendu que la Ville s'engage à assumer tous les frais afférents à ladite formation.
- 30.09 Les parties conviennent de créer un comité de deux (2) personnes, dont un (1) représentant de la Ville et un (1) représentant du Syndicat, afin de veiller au suivi du Programme d'aide aux employés.

## **ARTICLE 31 - UNIFORME**

---

31.01 Les clauses relatives à la tenue vestimentaire (uniforme) prévues aux conventions collectives antérieures à la présente, ainsi que les pratiques antérieures, sont maintenues pour tous les salariés qui en bénéficiaient.

Toutefois, les parties conviennent de statuer, dans les cent vingt (120) jours de la signature de la convention collective, les modalités s'appliquant à la présente clause.

## **ARTICLE 32 • ALLOCATION AUTOMOBILE**

---

### **32.01      Utilisation occasionnelle**

Le salarié qui accepte de se servir de son automobile, dans l'exercice de ses fonctions, pour une utilisation occasionnelle, reçoit une compensation basée sur les critères suivants :

**0,42 \$** du kilométrage ainsi parcouru dans l'exercice de ses fonctions ou **4,80 \$** par sortie, avec un maximum de **12 \$** par jour selon le modèle plus rémunérateur.

### **32.02      Utilisation régulière**

a) **Le** salarié qui utilise, à la demande de la Ville, son automobile comme condition de maintien d'emploi, bénéficia d'une allocation annuelle garantie de **1 000 \$**, versée au salarié en **52** versements. De plus, le salarié reçoit une compensation de **0,42 \$** du kilomètre parcouru dans l'exercice de ses fonctions.

b) Les salariés, dont les noms apparaissent à l'annexe "I" de la présente convention (annexe "G" du Vieux-Longueuil, lettre d'entente no 2 de Saint-Hubert), continuent de bénéficier de l'allocation automobile selon les modalités prévues aux conventions collectives antérieures.

Toutefois, le salarié dont le nom apparaît à ladite annexe et qui opte pour l'allocation prévue au paragraphe 32.02 a), fait un choix qui est irrevocable et ce salarié ne peut par la suite bénéficier à nouveau de l'allocation prévue à l'annexe "I".

c) Lesdits salariés doivent s'assurer sur la base « Plaisirs et Affaires » et doivent fournir à la Ville une pièce justificative à cet effet.

32. La Ville rembourse les péages et les stationnements sur présentation de la pièce justificative.

### **32.04      Formule d'ajustement**

Le taux au kilomètre fixé aux paragraphes 32.01 et 32.02 a) du présent article, est ajusté à tous les six (6) mois, selon le pourcentage de variation du sousindice Transport privé – Province de Québec, de l'Indice des Prix à la Consommation pour les six (6) mois précédent ladite période.

32.05 Dans la cas où la Ville déciderait de fournir ses propres véhicules aux salariés concernés, celle-ci pourra le faire sur avis écrit d'au moins trois (3) mois avant de procéder au changement.

La même disposition s'applique dans les cas où la Ville déciderait de ne plus fournir de véhicule aux salariés qui en bénéficient.

## **ARTICLE 33 - PRIMES**

---

### **33.01      Prime de quart**

Le salarié dont la journée régulière de travail débute après midi (12h) reçoit, en plus de son salaire de base, une prime horaire de 0,85 \$. Il en est de même pour les salariés devant commencer leur quart de travail avant 8 h 30 le matin.

### **33.02      Prime de disponibilité**

Le salarié tenu d'être en disponibilité pour cause de dépannage, de remplacement, de support ou d'assistance technique reçoit une prime équivalant à 10 % de son salaire régulier quotidien pour chaque journée de mise en disponibilité.

### **33.03      Prime de chef d'équipe ou de groupe**

Le salarié désigné pour agir temporairement à titre de chef d'équipe est rémunéré au taux d'une classe supérieure à la sienne.

### **33.04      Autres primes**

Toutes les primes, autres que celles définies aux paragraphes 33.01, 33.02 et 33.03, prévues aux conventions collectives antérieures à la présente, sont maintenues pour les salariés qui en bénéficiaient.

Toutefois, les parties conviennent de débuter les discussions relatives aux dites primes, dans les soixante (60) jours de la signature de la présente convention collective.

## **ARTICLE 34 – ASSURANCE COLECTIVE**

---

- 34.01        *Le* régime d'assurance collective applicable est celui décrit dans l'entente apparaissant à l'annexe "L" de la présente convention collective.

## **ARTICLE 35 – RÉGIME DE RETRAITE**

---

- 35.01** Le régime de retraite applicable est celui décrit dans l'*entente* apparaissant à l'annexe "M" de la présente convention collective.

## **ARTICLE 36 - MÉCANISME D'ÉVALUATION DES FONCTIONS ET DE RÉMUNÉRATION**

### **36.01      Définitions**

Assignation :

Reconnaissance que les tâches exécutées par un salarié affecté à un emploi correspondent à l'une des descriptions d'emplois dont la liste (titre, classe et pointage) apparaît à la lettre d'entente no 3.

Description de fonction :

Document mentionnant le titre, le sommaire de la fonction, les tâches, les responsabilités principales et les qualifications et exigences requises ainsi que l'évaluation.

Fonction :

Ensemble de tâches décrites et regroupées dans une description de fonction assignée par l'employeur à un ou à plusieurs salariés dont la liste (titre, classe et pointage) apparaît à la lettre d'entente no 3.

Fonction modifiée :

Fonction dont les tâches et responsabilités principales et caractéristiques ont subi des modifications substantielles et continues sans en changer la nature, entraînant ou non une reclassification.

Évaluation :

Attribution d'une valeur numérique à une fonction selon les mécanismes prévus afin d'en déterminer la valeur relative avec les autres fonctions.

Nouvelle fonction :

Fonction créée, non prévue dans la nomenclature des fonctions dont la liste apparaît à la lettre d'entente no 3 et devant être régie par les dispositions de la convention collective.

Pian d'évaluation :

Le plan d'évaluation des fonctions par points et facteurs ou par rangement, existant dans les ex-villes avant la signature de la présente convention collective, ou le plan dévaluation de l'arrondissement du Vieux-Longueuil à compter de ladite signature, ou le nouveau pian d'évaluation de la Ville de Longueuil qui entre en vigueur après entente entre les parties.

Tâche :

Activité afférente à un emploi qui requiert un effort d'ordre mental ou physique ou les deux, en vue d'atteindre un but déterminé.

**36.02      Principes généraux**

Le Syndicat reconnaît qu'il est du ressort exclusif de la Ville de définir le contenu d'un emploi. Il est aussi tenu d'en fixer les exigences, étant entendu que les exigences normales de l'emploi sont définies selon les tâches à accomplir.

La description d'emploi doit inclure les tâches caractéristiques et habituelles de l'emploi nécessaires à son évaluation, sans toutefois être considérée comme une énumération exhaustive de toutes les tâches à accomplir.

Toute erreur d'écriture ou de calcul dans une description d'emploi peut être corrigée en tout temps.

**36.03      Comité conjoint d'évaluation**

Le comité conjoint d'évaluation des emplois est composé de trois (3) membres représentant la Ville ainsi que trois (3) membres représentant le Syndicat, plus son président ou son représentant, membre d'office. Chaque partie peut s'adoindre les services d'une personne-ressource, s'il y a lieu.

Le mandat de ce comité est de voir à l'application du plan d'évaluation lors de la création d'une nouvelle fonction ou de la modification d'une fonction existante et de discuter de l'omission de tâches dans la description de fonction s'il y a lieu.

A chaque rencontre du comité conjoint, la Ville rédige et fait parvenir au Syndicat un compte-rendu devant être accepté par les membres du comité conjoint à la réunion suivante. Le compte-rendu doit contenir entre autres un résumé des positions, la teneur des discussions ainsi que des règlements intervenus.

Toutes les descriptions d'emploi et leur évaluation respective doivent être ratifiées par écrit par le comité conjoint.

**36.04      Activités syndicales**

a) Absence pour comité syndical

La Ville accorde une absence avec solde déduite de la banque de libérations syndicales prévue à l'article 5, au comité syndical, pour la préparation des dossiers à discuter en comité conjoint.

b) Absence pour comité conjoint

La Ville accorde une absence avec solde à trois (3) membres du comité syndical pour les discussions des dossiers en comité conjoint.

c) Absence pour enquête

La Ville accorde une absence avec solde à deux (2) membres du comité syndical afin d'enquêter et d'étudier toute situation relative aux descriptions et aux évaluations des fonctions, sur les lieux de travail ou non, d'un ou de plusieurs salariés.

d) Absence pour arbitrage

La Ville accorde une absence avec solde à un (1) membre du comité syndical et à tout salarié appelé comme témoin à une séance d'arbitrage pour le temps de sa comparution.

36.05 **Procédures d'évaluation**

Dans le cas d'une nouvelle description de fonction non prévue à la lettre d'entente no 3 et assujettie à la présente convention collective, la Ville fait parvenir au Syndicat la nouvelle description de fonction et son évaluation selon le plan d'évaluation en vigueur.

Dans les quinze (15) jours ouvrables qui suivent, le Syndicat doit faire parvenir à la Ville son acceptation, son refus ou ses demandes de renseignements supplémentaires, à défaut de quoi la description de fonction et son évaluation sont considérées comme acceptées.

Après réception par la Ville de la réponse du Syndicat prévue au paragraphe précédent, le comité conjoint s'engage à se rencontrer dans les vingt (20) jours ouvrables qui suivent, afin de discuter des points en litige, s'il y a lieu.

36.06 **Procédures de réévaluation**

Lorsqu'un salarié constate que sa fonction a été modifiée de façon substantielle et continue de telle sorte que les tâches exigées de lui par la Ville ne correspondent plus à celles établies dans sa description de fonction, ou que les conditions d'exécution de sa fonction ont été modifiées, il peut transmettre une demande écrite de révision au comité conjoint en précisant à titre indicatif et sans préjudice, les éléments qui ne correspondent plus à la description de fonction actuelle.

Ce salarié doit remplir la formulaire approprié à l'annexe "J"

Lorsque la Ville modifie une fonction, elle doit fournir une nouvelle description de fonction et son évaluation.

Après réception de la demande de réévaluation ou de modification effectuée par la Ville, le comité conjoint s'engage à se rencontrer dans un délai de quinze (15) Jours ouvrables qui suivent, afin de discuter du dossier, tant au niveau de la description que de l'évaluation.

36.07 **Mise en vigueur de la description de fonction**

La mise en vigueur de la nouvelle description d'emploi est fixée :

- soit dans le cas d'une nouvelle fonction, à la date où le salarié a été effectivement assigné à ce poste;
- soit à la date de modification d'une fonction par la Ville au Syndicat;
- soit au maximum dans les six (6) mois antérieurs à la date du dépôt de la demande de réévaluation par le salarié.

36.08 **Avis d'affichage**

Lors de l'affichage d'une nouvelle description de fonction ou de certaines descriptions de fonctions modifiées, la Ville fait parvenir cette description de fonction au Syndicat avant de procéder à l'avis d'affichage.

Dans les dix (10) jours ouvrables. Le Syndicat doit faire part de sa position. Dans l'éventualité où il y a désaccord entre les parties, le poste peut être comblé selon les règles de la convention collective mais doit porter la mention « évaluation provisoire » lors de l'affichage.

## **36.09      Procédures d'arbitrage**

### **a) Demande d'arbitrage**

Nonobstant toute autre disposition de la convention collective, après avoir franchi l'étape du comité conjoint, si un cas d'évaluation ou d'assigntion demeure litigieux, le Syndicat doit sous peine de déchéance, faire parvenir dans les trente (30) jours ouvrables du moment de l'envoi de la réponse écrite ou, de la confirmation verbale de la Ville concernant le cas en litige, à un des arbitres nommés au paragraphe 37.09 b), une demande d'arbitrage. Cette demande doit faire mention des points en litige tant sur la description de fonction que sur les facteurs d'évaluation, ainsi que le règlement demandé, avec copie de cette demande à la Ville.

Une erreur technique ou d'écriture dans la formulation de l'aviso ou de la demande d'arbitrage ne l'invalide pas pour autant. Elle peut être corrigée en tout temps.

### **b) Nomination**

Les parties conviennent que pour la durée de la convention collective, MM Marcel Guilbert et Pierre N. Dufresne, sont nommés arbitres pour l'application du présent article et seront choisis à tour de rôle.

En cas d'incapacité de l'un ou l'autre des arbitres d'entendre la cause ou de le faire dans un délai raisonnable, les parties tentent de s'entendre sur le nom d'un substitut dans les dix (10) jours ouvrables suivant le refus. A défaut de quoi, le Syndicat demande au ministère du Travail de désigner un arbitre spécialisé en évaluation des fonctions.

### **c) Pouvoirs de l'arbitre**

Les pouvoirs de l'arbitre sont limités à l'application du plan d'évaluation quant aux facteurs en litige qui lui sont soumis et à la preuve présentée. Cette personne n'a aucun pouvoir pour rendre des décisions qui diminuent, augmentent ou modifient le plan d'évaluation de même que toutes autres dispositions des présentes.

S'il est établi que lors d'un arbitrage, un ou plusieurs éléments essentiels d'une fonction affectant l'évaluation, n'apparaissent pas à la description, bien que le salarié l'accomplisse en fait, l'arbitre a le mandat pour ordonner à la Ville d'inclure cet ou ces éléments dans la description de fonction.

L'arbitre peut modifier les qualifications requises (scolarité et expérience) dans le cas où le Syndicat peut faire la preuve que la décision de la Ville est disproportionnée par rapport au contenu de la fonction.

La décision est finale, sans appel et lie les parties. Les honoraires de l'arbitrage sont payés à parts égales par les parties.

## **36.10**

Les délais prévus au présent article sont de rigueur. Ils pourront cependant être modifiés sur demande avec le consentement écrit des deux (2) parties.

## **36.11**

### **Dispositions transitoires**

#### **a) Demandes de réévaluation**

Toutes les demandes de réévaluation déposées au comité conjoint d'évaluation avant la date d'implantation du nouveau plan d'évaluation doivent être traitées selon les plans respectifs de chacune des ex-villes ou du plan d'évaluation de l'arrondissement du Vieux-Longueuil pour les cas déposés après l'appartement des fonctions.

- b) **Maintien de l'équité salariale**  
Les parties conviennent, à la fin des travaux du comité conjoint d'équité salariale (CCES), de confier au comité conjoint d'évaluation des fonctions, le maintien de l'équité salariale conformément à la loi.
- c) **Classification des fonctions**  
Les fonctions apparaissant à l'annexe des salaires de la présente convention collective qui n'ont pas fait l'objet d'un grief d'évaluation au moment de la signature de la présente, reflètent leur juste valeur relative et cette valeur ne peut être modifiée que selon les modalités prévues à l'article 36 de ladite convention collective ou selon les modalités de l'article 37 relatif à l'établissement du programme d'équité salariale et de son maintien.

## **ARTICLE 37 – ÉTABLISSEMENT DU PROGRAMME D'ÉQUITÉ SALARIALE ET DE SON MAINTIEN**

---

- 37.01 Dès la signature de la présente convention collective, le comité conjoint d'équité Salariale (CCÉS) débute les travaux relatifs à la réalisation du programme d'équité Salariale tel que prévu à la Loi 35 sur l'équité salariale.
- 37.02 Le comité conjoint d'équité salariale est formé de quatre (4) représentants des salariés syndiqués dont cinquante pour cent (50 %) sont des femmes et de deux (2)représentants de la Ville.  
Chaque partie peut s'adjointre une personne-ressource.  
À chaque rencontre du CCÉS, la Ville rédige un compterendu devant être entériné par le comité, ainsi que la correspondance nécessaire à la réalisation des travaux.
- 37.03 L'évaluation des fonctions est réalisée à partir du plan d'évaluation des fonctions convenu entre le Syndicat et la Ville, lequel pourra être adapté, au besoin, par le CCÉS au fur et à mesure de l'avancement des travaux.  
De plus, le CCÉS procédera à l'évaluation des fonctions neutres afin de réaliser l'évaluation de l'ensemble des catégories de fonctions.
- 37.04 Les membres du CCÉS s'engagent, tout au long du processus, à ne pas agir de façon discriminatoire.
- 37.05 À la fin des travaux d'équité salariale, les parties doivent convenir de la nouvelle structure salariale applicable au plan d'évaluation. soit les intervalles de points pour chacune des classes. le nombre de classes et d'échelons et les échelles de salaire. Cette structure salariale doit respecter les résultats de l'équité salariale et permettre d'atteindre l'équité interne uniquement pour les fonctions à prédominance féminine.
- 37.06 De plus, les parties doivent procéder aux modifications des articles et appendices de la convention collective. en concordance avec les paragraphes précédents et prévoir des mécanismes d'intégration des salariés concernés dans les nouvelles échelles de salaire.

## **ARTICLE 38 –SALAires ET CLASSIFICATION**

---

38.01 Les classifications et les taux de salaires applicables en vertu de la présente convention collective sont ceux apparaissant à l'annexe "A".

38.02 Tout salarié régi par la présente convention est rémunéré suivant les échelles de salaire prévues à l'annexe "A" pour sa classification, à moins de dispositions à l'effet contraire.

38.03 La révision du salaire de tout salarié qui est assujetti à la convention collective et qui n'a pas atteint le maximum de sa classe de salaire se fait annuellement à la date anniversaire de son entrée en service et équivaut à cinq et trois quarts pour cent (5.75%) de son salaire tout en respectant le maximum de sa classe de salaire. La date de révision du salaire de ces derniers est celle apparaissant à l'annexe "B" de la présente convention collective.

Quant aux salariés qui étaient assujettis aux conventions collectives autres que celle du Vieux-Longueuilles dispositions suivantes s'appliquent également :

L'harmonisation de leur salaire avec celui que prévoit l'annexe "A" pour leur fonction, se fait progressivement au rythme d'un cinquième (1/5) du montant nécessaire pour l'atteindre aux dates suivantes : 1<sup>er</sup> janvier 2003, 1<sup>er</sup> juillet 2003, 1<sup>er</sup> janvier 2004, l'juillet 2004 et 1<sup>er</sup> janvier 2005.

38.04 **Date effective des changements de salaire**

La date de mise en vigueur des changements de salaire (date anniversaire) est fixée au dimanche précédent ladite date.

38.05 **Promotion**

Le salarié promu reçoit, dès sa nomination par résolution du Comité exécutif, le titre attaché à sa nouvelle fonction et une augmentation équivalente à cinq et trois quarts pour cent (5.75%) du maximum de sa nouvelle classe de salaire ou, si cela est plus avantageux pour lui, le minimum de sa nouvelle classe.

38.06 **Mutation ou permutation**

- a) La mutation ou la permutation de tout salarié n'entraîne pas de changement de salaire.
- b) Dans le cas d'une réduction des heures de travail, le salaire du salarié est plafonné ou gelé jusqu'à ce qu'il soit rattrapé par l'échelle salariale applicable à son nouvel horaire de travail.

38.07 **Changement de salaire à la suite d'évaluation ou d'une réévaluation de fonction**

- a) Le salarié qui accède à une classe supérieure à la suite d'une évaluation ou d'une réévaluation reçoit une augmentation de salaire de cinq et trois quarts pour cent (5.75%) du maximum de sa nouvelle classe de salaire, ou si cela est plus avantageux pour lui, le minimum de la nouvelle classe.
- b) Dans le cas de réévaluation ou d'évaluation à la baisse d'une fonction, le salaire d'un salarié n'est pas diminué de ce fait, tant qu'il demeurera dans cette fonction.
- c) L'évaluation et la réévaluation d'une fonction n'entraînent pas pour le titulaire de la fonction, un changement de sa date anniversaire.
- d) L'augmentation de salaire consécutive à une évaluation ou réévaluation à la hausse est effective à la date prévue au paragraphe 36.07 de la présente convention.

- 38.08 Le salarié rétrogradé par suite d'une restructuration administrative (modification ou abolition d'une fonction) ne subit pas de baisse de salaire; par la suite, il continuera à recevoir les augmentations de salaire qu'il aurait reçues s'il n'avait pas été rétrogradé et ce, tant et aussi longtemps qu'il demeurera dans la fonction occupée lors de la rétrogradation.
- 38.09 **Assignations temporaires**  
Tout salarié tenu d'accomplir d'une façon continue, pour une (1) journée et plus, un travail d'une classification supérieure à la sienne, reçoit rétroactivement pendant ledit travail une augmentation de salaire conformément aux dispositions du paragraphe 38.05 du présent article.  
Le salarié qui s'absente pour une des raisons suivantes et pour lesquelles une rémunération est prévue en vertu de la présente convention collective, bénéficie à l'occasion de cette absence, des dispositions établies au paragraphe précédent à compter du quatrième (4<sup>e</sup>) mois d'assignation et ce, jusqu'à ce que le salarié ne soit plus tenu d'accomplir une fonction supérieure: congés statutaires, congés sociaux, activités syndicales, accident de travail, maladie pour les journées visées au paragraphe 25.02. Dans le cas des congés annuels, le même principe à compter du septième (7<sup>e</sup>) mois d'assignation.
- 38.10 A moins de dispositions particulières prévues à la présente convention ou à ses annexes, les salariés reçoivent l'augmentation générale de salaire suivante :
- |   |      |
|---|------|
| à compter du 1 <sup>er</sup> janvier 2003 : | 1%   |
| à compter du 1 <sup>er</sup> janvier 2004 : | 1%   |
| à compter du 1 <sup>er</sup> janvier 2005 : | 2%   |
| à compter du 1 <sup>er</sup> janvier 2006 : | 2.3% |
- Dans tous les cas, le salaire des salariés ne peut être inférieur au salaire minimum ou ne peut excéder le salaire maximum de leur classe de salaire, tel qu'apparaissant à l'annexe "A" des présentes, sauf en ce qui concerne les salariés visés par l'harmonisation qui peuvent bénéficier d'un salaire inférieur au minimum ou supérieur au maximum de leur classe de salaire.
- 38.11 Lorsque la fonction occupée par le salarié l'exige, la Ville rembourse au salarié la cotisation annuelle payable à un ordre professionnel reconnu. L'appartenance à cet ordre professionnel devient alors une condition de maintien d'emploi.

## **ARTICLE39 - ANNEXES ET LETTRES D'ENTENTE**

---

**39.01** Les annexes et les lettres d'entente ci-jointes font partie intégrante de la présente convention collective.

## **ARTICLE 40 - RÉTROACTIVITÉ**

---

- 40.01 Tous les salariés couverts par la présente, actuellement à l'emploi de la Ville, bénéficient, quant au traitement régulier seulement, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2003, de la rétroactivité calculée selon le nombre d'heures payées.
- Cette rétroactivité sera payable au plus tard le 15 janvier 2004.
- 40.02 Le temps supplémentaire est calculé d'après le nouveau taux de traitement à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2003.
- 40.03 La rétroactivité mentionnée ci-haut s'applique aussi aux salariés qui ont pris leur retraite depuis le 1<sup>er</sup> Janvier 2003 et aux successions des salariés décédés depuis la même date.



## **ARTICLE 41 - DURÉE DE LA CONVENTION**

---

- 41.01 La présente convention couvre la période du 1<sup>er</sup> mai 2002 au 31 décembre 2006.
- 41.02 Les dispositions de la présente convention collective s'appliquent à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2004, jusqu'à la mise en vigueur d'une nouvelle convention collective.
- 41.03 Il n'y a pas d'effet rétroactif à l'exception des modalités prévues à l'article 40.

En foi de quoi, les parties ont signé la présente convention collective à Longueuil, ce 15<sup>e</sup> jour du mois d'octobre 2003.

Syndicat Canadien de la  
Fonction Publique  
Section locale 306

Ville de Longueuil

---

Serge Pilote  
Conseiller syndical

---

Jacques Olivier,  
Maire

---

Alain Langlois  
Président

---

Claude Léger,  
Directeur général

---

Rachel Lacoste  
Vice-présidente

---

Guy Benedetti,  
Directeur général adjoint

---

Nelson Lainey  
Secrétaire

---

Jacques Robillard,  
Directeur des ressources humaines

---

Danielle Colleret  
Directrice des griefs

---

Lucien Desbiens  
Représentant

---

Karine Laprise  
Représentante

**ANNEXE "A"**  
**SALAIRS ET CLASSIFICATIONS**

---

## ANNEXE "A"

### SALAires ET CLASSIFICATIONS

(33h75)				(40h00)			
CLASSE	ANNEE	MINIMUM	MAXIMUM	CLASSE	ANNEE	MINIMUM	MAXIMUM
01 (120159)	02-01-01	0,00\$	0,00\$	01 (120-159)	02-01-01	0,00\$	0,00\$
	03-01-01	0,00\$	0,00\$		03-01-01	0,00\$	0,00\$
	04-01-01	0,00\$	0,00\$		04-01-01	0,00\$	0,00\$
	05-01-01	0,00\$	0,00\$		05-01-01	0,00\$	0,00\$
	06-01-01	0,00\$	0,00\$		06-01-01	0,00\$	0,00\$
a2 (160-199)	02-01-01	457,11\$	545,24\$	02 (160-199)	02-01-01	541,68\$	646,12\$
	03-01-01	461,68\$	550,69\$		03-01-01	547,10\$	652,58\$
	04-01-01	466,30\$	556,20\$		04-01-01	552,57\$	659,11\$
	05-01-01	475,62\$	567,32\$		05-01-01	563,62\$	672,29\$
	06-01-01	486,56\$	580,37\$		06-01-01	576,58\$	687,75\$
a3 (200239)	02-01-01	477,57\$	570,81\$	03 (200-239)	02-01-01	565,92\$	676,42\$
	03-01-01	482,35\$	576,52\$		03-01-01	571,58\$	683,18\$
	04-01-01	487,17\$	582,28\$		04-01-01	577,29\$	690,02\$
	05-01-01	496,91\$	593,93\$		05-01-01	588,84\$	703,82\$
	06-01-01	508,34\$	607,59\$		06-01-01	602,38\$	720,00\$

**ANNEXE "A"**  
**SALAIRS ET CLASSIFICATIONS**

(33h75)				(40h00)			
CLASSE	ANNEE	MINIMUM	MAXIMUM	CLASSE	ANNEE	MINIMUM	MAXIMUM
04	02-01-01	500,03\$	598,89\$	04	02-01-01	592,54\$	709,70\$
(240-279)	03-01-01	505,03\$	604,88\$	(240279)	03-01-01	598,47\$	716,80\$
	04-01-01	510,08\$	610,93\$		04-01-01	604,45\$	723,96\$
	05-01-01	520,28\$	623,15\$		05-01-01	616,54\$	738,44\$
	06-01-01	532,25\$	637,48\$		06-01-01	630,72\$	755,43\$

**ANNEXE "A"**

**SALAIRS ET CLASSIFICATIONS**

(33h75)				(40h00)			
CLASSE	ANNEE	MINIMUM	MAXIMUM	CLASSE	ANNEE	MINIMUM	MAXIMUM
05 (280319)	02-01-01	524,53\$	629,56\$	05	02-01-01	621,57\$	746,03\$
	03-01-01	529,78\$	635,86\$		03-01-01	627,79\$	753,49\$
	04-01-01	535,07\$	642,21\$		04-01-01	634,06\$	761,03\$
	05-01-01	545,77\$	655,06\$		05-01-01	646,74\$	776,25\$
	06-01-01	558,33\$	670,12\$		06-01-01	661,62\$	794,10\$

**ANNEXE "A"**  
**SALAIRES ET CLASSIFICATIONS**

CLASSE	ANNEE	(33h75)		CLASSE	ANNEE	(40h00)	
		MINIMUM	MAXIMUM			MINIMUM	MAXIMUM
06 (320-359)	02-01-01	550,41\$	662,77\$	06 (320-359)	02-01-01	652,26\$	785,39\$
	03-01-01	555,91\$	669,40\$		03-01-01	656,78\$	793,24\$
	04-01-01	561,471\$	676,09\$		04-01-01	665,37\$	801,18\$
	05-01-01	572,70\$	689,61\$		05-01-01	678,88\$	817,20\$
	06-01-01	585,87	705,47		06-01-01	694,29\$	836,00\$

**ANNEXE "A"**

**SALAIRES ET CLASSIFICATIONS**

(33h75)				(40h00)			
CLASSE	ANNEE	MINIMUM	MAXIMUM	CLASSE	ANNEE	MINIMUM	MAXIMUM
07 (360-399)	02-01-01	579,74\$	698,51\$	07	02-01-01	686,99\$	827,74\$
	03-01-01	585,54\$	705,50\$	(360-399)	03-01-01	693,86\$	836,02\$
	04-01-01	591,39\$	712,55\$		04-01-01	700,80\$	844,38\$
	05-01-01	603,22\$	726,80\$		05-01-01	714,81\$	861,27\$
	06-01-01	617,09\$	743,52\$		06-01-01	731,26\$	881,07\$

**ANNEXE "A"**

**SALAIRES ET CLASSIFICATIONS**

CLASSE	ANNEE	(33h75)		CLASSE	ANNEE	(40h00)	
		MINIMUM	MAXIMUM			MINIMUM	MAXIMUM
08  (400459)	02-01-01	610,40\$	736,86\$	08  (400-459)	02-01-01	723,35\$	873,19\$
	03-01-01	616,50\$	744,23\$		03-01-01	730,58\$	881,92\$
	04-01-01	622,67\$	751,67\$		04-01-01	737,89\$	890,74\$
	05-01-01	635,12\$	766,70\$		05-01-01	752,65\$	,
	06-01-01	649,73\$	784,34\$		06-01-01	769,96\$	,

**ANNEXE "A"**

**SALAires ET CLASSIFICATIONS**

(33h75)				(40h00)			
CLASSE	ANNEE	MINIMUM	MAXIMUM	CLASSE	ANNEE	MINIMUM	MAXIMUM
09 (460519)	02-01-01	643,07\$	777,71\$	09 (460519)	02-01-01	762,04\$	921,60\$
	03-01-01	649,50\$	785,49\$		03-01-01	769,66\$	930,82\$
	04-01-01	656,00\$	793,34\$		04-01-01	777,36\$	940,12\$
	05-01-01	669,12\$	809,21\$		05-01-01	792,90\$	958,93\$
	06-01-01	684,54\$	827,82\$		06-01-01	811,14\$	980,98\$

ANNEXE "A"

SALAIRE ET CLASSIFICATIONS

CLASSE	ANNEE	(33h75)		CLASSE	ANNEE	(40h00)	
		MINIMUM	MAXIMUM			MINIMUM	MAXIMUM
10 (520579)	02-01-01	677,79\$	821,15\$	(520579)	02-01-01	803,20\$	973,06\$
	03-01-01	684,57\$	829,36\$		03-01-01	811,23\$	982,79\$
	04-01-01	691,41\$	837,66\$		04-01-01	819,34\$	992,62\$
	05-01-01	705,24\$	854,41\$		05-01-01	835,73\$	1 012,47\$
	06-01-01	721,46\$	874,06\$		06-01-01	854,95\$	1 035,76\$

**ANNEXE "A"**

**SALAIRES ET CLASSIFICATIONS**

(33h75)				(40h00)			
CLASSE	ANNEE	MINIMUM	MAXIMUM	CLASSE	ANNEE	MINIMUM	MAXIMUM
11 (580-639)	02-01-01	714,64\$	867,12\$	(580-639)	02-01-01	846,85\$	1 027,55\$
	03-01-01	721,79\$	875,79\$		03-01-01	855,32\$	1 037,83\$
	04-01-01	729,00\$	884,55\$		04-01-01	863,87\$	1 048,20\$
	05-01-01	743,58\$	902,24\$		05-01-01	881,15\$	1 069,17\$
	06-01-01	760,69\$	922,99\$		06-01-01	901,42\$	1 093,76\$

**ANNEXE "A"**  
**SALAIRS ET CLASSIFICATIONS**

CLASSE	ANNEE	(33h75)		CLASSE	ANNEE	(40h00)	
		MINIMUM	MAXIMUM			MINIMUM	MAXIMUM
12 (640739)	02-01-01	753,47\$	915,66\$	12 (640739)	02-01-01	892,87\$	1 085,04\$
	03-01-01	761,00\$	924,82\$		03-01-01	901,80\$	1 095,89\$
	04-01-01	768,61\$	934,06\$		04-01-01	910,82\$	1 106,85\$
	05-01-01	783,99\$	952,75\$		05-01-01	929,03\$	1 128,99\$
	06-01-01	802,02\$	974,66\$		06-01-01	950,40\$	1 154,95\$

**ANNEXE "A"**

**SALAIRES ET CLASSIFICATIONS**

CLASSE	ANNEE	(33h75)		CLASSE	ANNEE	(40h00)	
		MINIMUM	MAXIMUM			MINIMUM	MAXIMUM
13 (740-839)	02-01-01	794,34\$	973,15\$	13 (740-839)	02-01-01	941,28\$	1 153,19\$
	03-01-01	802,28\$	982,56\$		03-01-01	950,69\$	1 164,72\$
	04-01-01	810,31\$	992,71\$		04-01-01	960,20\$	1 176,37\$
	05-01-01	826,51\$	1 012,56\$		05-01-01	979,40\$	1 199,90\$
	06-01-01	845,52\$	1 035,85\$		06-01-01	1 001,93\$	1 227,49\$

**ANNEXE "A"**  
**SALAIRS ET CLASSIFICATIONS**

CLASSE	ANNEE	(33h75)		CLASSE	ANNEE	(40h00)	
		MINIMUM	MAXIMUM			MINIMUM	MAXIMUM
14 (840939)	02-01-01	839,99\$	1 029,08\$	14	02-01-01	995,38\$	1 219,46\$
	03-01-01	848,39\$	1 039,37\$	(840.939)	03-01-01	1 005,33\$	1 231,65\$
	04-01-01	856,87\$	1 049,76\$		04-01-01	1 015,39\$	1 243,97\$
	05-01-01	874,01\$	1 070,76\$		05-01-01	1 035,69\$	1 268,85\$
	06-01-01	894,11\$	1 095,39\$		06-01-01	1 059,52\$	1 298,03\$
15 (9401039)	02-01-01	888,31\$	1 088,27\$	15	02-01-01	1 052,64\$	1 289,61\$
	03-01-01	897,19\$	1 099,15\$	(9401039)	03-01-01	1 063,17\$	1 302,51\$
	04-01-01	906,17\$	1 110,14\$		04-01-01	1 073,80\$	1 315,53\$
	05-01-01	924,29\$	1 132,35\$		05-01-01	1 095,27\$	1 341,84\$
	06-01-01	945,55\$	1 158,39\$		06-01-01	1 120,47\$	1 372,70\$

**ANNEXE "B"**  
**LISTE DES SALARIÉS RÉGULIERS PERMANENTS ET RÉGULIERS**

---

**EN DATE DU 29 SEPTEMBRE 2003**

Boucherville	Arsenault	Brigitte	Technicien-responsable de succursale	12	Régulier permanent	01/04/1997
St-Lambert/Lemoyne	Abbott-Brown	Sophie	Secrétaire	6	Régulier permanent	01-08-1990
Greenfield Park	Abrams	Dorie C.	Commis à l'administration	5	Régulier permanent	25/05/1987
St-Lambert/Lemoyne	Alderson	Danielle	Commis en bibliothèque	4	Régulier permanent	10/05/1996
Saint-Hubert	Allard	Ghislaine	Préposé aux télécommunications	5	Régulier permanent	26/11/1990
Vieux-Longueuil	Allard-Tremblay	Lauraine	Commis en bibliothèque	6	Régulier permanent	17/09/1987
Saint-Hubert	Anctil	Micheline	Secrétaire	6	Régulier permanent	08/06/1993
Vieux-Longueuil	Anctil	Maryse	Préposé aux ressources humaines	8	Probation	19/06/2003
St-Lambert/Lemoyne	Angers	Sylvie	Technicien en génie municipal	12	Régulier permanent	22/03/1999
Saint-Hubert	Arbour	Yoland	Technicien en informatique	11	Régulier permanent	15/09/1980
St-Bruno-Montarville	Archambault	Bernard	Chef de section - construction et inspection	13	Régulier permanent	06/04/1971
Vieux-Longueuil	Archambault	Andre G.	Percepteur des amendes	12	Régulier permanent	12/12/1988
Vieux-Longueuil	Archambault	Manon	Téléphoniste	4	Régulier permanent	16/07/2002
Vieux-Longueuil	Armand	Heleine	Préposé à la mise à jour du rôle et support technique	9	Régulier permanent	23/01/1979
Boucherville	Arsenault	Julienne	Secrétaire	6	Régulier permanent	22/06/1987
Boucherville	Arsenault	Serge	Technicien en génie civil	12	Régulier permanent	15-01-2001
Brossard	Arseneault	Diane	Commis évaluation	5	Régulier permanent	05/09/1988
Boucherville	Auclair	Lucie	Secrétaire de direction	8	Régulier permanent	22/06/1992
Saint-Hubert	Audet	Daniel	Chef de division - urbanisme et permis	à venir	Régulier permanent	09/09/2002
Vieux-Longueuil	Audet	Jean-Pierre	Préposé à la réglementation	5	Régulier permanent	25/09/1978
Brossard	Audette	Carolie	Commis à l'administration	5	Régulier permanent	30/09/1998
St-Bruno-Montarville	Audy	Lisette	Caissier	5	Régulier permanent	24/03/1986
Boucherville	Aurnais	Daniel	Technicien en génie municipal	12	Régulier permanent	16/11/1987
Boucherville	Badeau	Pierre-Paul	Coordonnateur Gymnastique	9EVA	Régulier permanent	21/10/1977
Greenfield Park	Baillargeon	Joanne	Commis-comptable	8	Régulier permanent	23/10/1989
Vieux-Longueuil	Baillargeon	Carole	Préposé au greffe	7	Régulier permanent	07/05/1987
Vieux-Longueuil	Baillargeon	Claude	Préposé à la réglementation	5	Régulier permanent	13/11/1989
St-Bruno-Montarville	Baillargeon-Fournier	Louise	Préposée aux prêts	4	Régulier permanent	13/06/1989
Brossard	Barrette	Diane	Secrétaire de direction	8	Régulier permanent	19/07/1974
Vieux-Longueuil	Barrette	Genevieve	Commis en bibliothèque	6	Régulier permanent	03/06/2002
Vieux-Longueuil	Barrette	Pierre	Préposé instrumentation et arpentage	7	Régulier permanent	29/09/1975
Greenfield Park	Barron	Annie	Chef de division - activités sportives	à venir	Régulier permanent	24/03/2003
Vieux-Longueuil	Barthe	Jean	Préposé à la reproduction et à la classification des plans	6	Régulier permanent	05/04/1990
Brossard	Bastrash	Sylvie	Préposé aux prêts	4	Probation	22/07/2003
St-Bruno-Montarville	Bazinet	Louise	Préposé au traitement des données	5	Régulier permanent	13-06-1989
Vieux-Longueuil	Beauchamp	Carole	Préposé à la téléphonie et aux équipements de bureau	7	Régulier permanent	09/04/1973
Vieux-Longueuil	Beauchemin	Guy	Enquêteur-évaluateur	12	Régulier permanent	03/11/1980
Boucherville	Beauchesne	Claude	Technicien prévention - incendie	10	Régulier permanent	26/03/1990
Saint-Hubert	Beaudette	Lise	Secrétaire	6	Régulier permanent	11/06/1979
Vieux-Longueuil	Beaudoin	Jean-Claude	Inspecteur-surveillant	10	Régulier permanent	15/07/2002
Vieux-Longueuil	Beaudoin	Noella	Secrétaire de direction	8	Régulier permanent	28/05/1979
Vieux-Longueuil	Beaudoin	Sylvie	Technicien-responsable de succursale	12	Régulier permanent	08/11/1978

Arrondissement/commune	Nom	Prénom	Poste et fonction d'emploi	Classe de poste	Statut permanent	Date d'engagement
St-Bruno-Montarville	Beaugrand-Champagne	Rene	Contrôleur équipements	7	Régulier permanent	03/03/1975
Brossard	Beaulieu	Pauline	Préposé aux prêts	4	Régulier permanent	02/04/1987
Saint-Hubert	Beaulieu	Martine	Moniteur de centre	7	Régulier permanent	25/01/1988
St-Bruno-Montarville	Beaunoyer	François	Technicien en informatique	11	Régulier permanent	01-03-1999
St-Bruno-Montarville	Beauregard	Johanne	Chef de section - construction et inspection	13	Régulier permanent	06/03/1990
St-Bruno-Montarville	Beauregard	Linda	Technicien en évaluation grade I	10	Régulier permanent	25/10/1995
Saint-Hubert	Beausoleil	Manon	Préposé à l'utilisation des plateaux	7	Régulier permanent	19/06/1974
Saint-Hubert	Beauvais	Madeleine	Préposé au greffe	7	Régulier permanent	26/07/1987
Vieux-Longueuil	Beauvilliers	Josiane	Régisseur	12	Régulier permanent	17/01/1995
Boucherville	Bechamp	Yves	Technicien en génie municipal	12	Régulier permanent	03/04/1989
St-Lambert/Lemoyne	Bedard	Carmen	Secrétaire	6	Régulier permanent	12/08/1986
Vieux-Longueuil	Bedard	Danielle	Commis général de bureau	3	Régulier permanent	08/12/1988
Brossard	Begin	Martine	Préposé au traitement des données	5	Régulier permanent	11/11/1996
St-Bruno-Montarville	Begin	Marie-Josee	Régisseur	12	Régulier permanent	17/06/2002
Vieux-Longueuil	Belanger	Isabelle	Préposé aux télécommunications	5	Régulier permanent	01/12/1999
Vieux-Longueuil	Belanger	Jean-Philippe	Commis en bibliothèque	6	Régulier permanent	10/02/2002
Vieux-Longueuil	Belanger	Nancy	Technicien en informatique	11	Régulier permanent	21/09/1998
Vieux-Longueuil	Belanger	Sylviane	Secrétaire	6	Régulier permanent	29/12/1994
Vieux-Longueuil	Belanger-Boiteau	Solange	Commis en bibliothèque	6	Régulier permanent	29/08/1990
Brossard	Belisle	Francyne	Secrétaire de direction	8	Régulier permanent	27/11/1978
Brossard	Belisle	Suzanne	Chargé d'administration	10	Régulier permanent	15-10-1980
Vieux-Longueuil	Beliveau	Jacqueline	Préposé au traitement des données	5	Régulier permanent	30/05/1977
Vieux-Longueuil	Benjamin	Charles	Commis en bibliothèque	6	Régulier permanent	14/02/2000
Vieux-Longueuil	Berger	Jasmine	Préposé au traitement des données	5	Régulier permanent	13/07/1998
Vieux-Longueuil	Berger	Ronald	Technicien en réglementation	10	Régulier permanent	21/06/1979
Boucherville	Bergeron	Brigitte	Chargé d'administration	10	Régulier permanent	20/05/1983
Boucherville	Bergeron	Lorraine	Préposée aux prêts	4	Régulier permanent	31/07/1990
Saint-Hubert	Bergeron	Benoit	Technicien en génie municipal	12	Régulier permanent	07/01/1985
Vieux-Longueuil	Bergeron	Suzie	Commis en bibliothèque	6	Régulier permanent	11/11/1996
St-Lambert/Lemoyne	Bernard-Saint-Laurent	Sophie	Préposé aux prêts	4	Régulier permanent	06/05/2002
MRC Champlain	Berneche	Sylvie	Secrétaire	6	Régulier permanent	01/11/1999
Brossard	Bertrand	Francois	Commis finances	8	Régulier permanent	26/06/1978
Vieux-Longueuil	Bertrand	Linda	Commis en bibliothèque	6	Régulier permanent	19/06/1980
Vieux-Longueuil	Berube	Sonia	Paié maître	11	Régulier permanent	17/09/1990
Boucherville	Biodeau	Suzanne	Acheteur	10	Régulier permanent	23/02/1976
St-Lambert/Lemoyne	Biodeau	Carole	Téléphoniste	4	Régulier permanent	17/04/2000
St-Lambert/Lemoyne	Biodeau	France	Agent de bureau	4	Régulier permanent	23-05-2000
Boucherville	Binette	Jean	Chef de division	à venir	Régulier permanent	28-03-1978
Vieux-Longueuil	Bisaillon	Stéphane	Adjoint technique - Équipements	à venir	Régulier permanent	29/07/2002
Saint-Hubert	Bisson	Micheline	Commis comptes à payer	7	Régulier permanent	26/11/2001
Boucherville	Bissonnette	Francoise	Commis comptes à payer	7	Régulier permanent	02/02/1986
Vieux-Longueuil	Blais	Pierre	Préposé au traitement des données	5	Régulier permanent	04/07/1986

Saint-Hubert	Blais	Isabelle	Commis en bibliothèque	6	Probation	09/07/2001
Vieux-Longueuil	Blanchet	Micheline	Commis en bibliothèque	6	Régulier permanent	10/07/1985
Vieux-Longueuil	Blanchet	Anne	Chief de section - états financiers	à venir	Régulier permanent	05/05/2003
Boucherville	Blanchette	Carole	Secrétaire	6	Régulier permanent	17/11/1975
Boucherville	Blanchette	Linda	Commis à l'administration	5	Régulier permanent	06/04/2000
Vieux-Longueuil	Blanchette	Michel	Technicien en informatique	11	Régulier permanent	09/10/2001
Boucherville	Blouin	Jean	Technicien au cadastre	10	Régulier permanent	19/08/1976
Boucherville	Blouin	Richard	Technicien en évaluation grade I	10	Régulier permanent	04/08/1981
Boucherville	Blouin-Bernier	Nicole	Préposé à la préparation matérielle	4	Régulier permanent	08/02/1989
Greenfield Park	Boisvert	Andree	Commis en bibliothèque	6	Régulier permanent	02/04/1995
Boucherville	Boivin	Micheline	Commis à l'administration	5	Régulier permanent	21/04/1999
Saint-Hubert	Boivin Beaudoin	Lucille	Technicien en gestion des documents et archives	7	Régulier permanent	06/04/1994
Vieux-Longueuil	Bolduc	Micheline	Greffier audiencier	8	Régulier permanent	04/01/1999
Brossard	Bolelli	Javiera	Préposé aux prêts	4	Régulier permanent	03/10/2001
Vieux-Longueuil	Bombardier	Julie	Gardien répartiteur	5	Probation	08/05/2003
Boucherville	Bonin	Richard	Régisseur	12	Régulier permanent	03/07/1988
St-Bruno-Montarville	Bonin	Stephane	Commis grade II	7	Régulier permanent	27/09/1999
Vieux-Longueuil	Bouchard	Annie	Secrétaire	6	Régulier permanent	11/11/2002
Brossard	Boucher	Danielle A.	Commis comptes à payer	7	Régulier permanent	27/02/2001
Vieux-Longueuil	Boudreau	Ghislain	Analyste en informatique	13	Régulier permanent	11/02/1991
St-Lambert/Lemoyne	Bouhalassa	Valerie	Secrétaire de direction	8	Régulier permanent	04/10/1993
Brossard	Boule Lehoux	Helene	Secrétaire de direction	8	Régulier permanent	26/12/1989
Boucherville	Boulianne	Huguette	Paie maître	11	Régulier permanent	20/05/1986
Saint-Hubert	Bounadère	Monique	Secrétaire	6	Régulier permanent	29/06/1981
Vieux-Longueuil	Bourbonnais	Gilbert	Agent d'imposition	11	Régulier permanent	13/11/1975
Vieux-Longueuil	Bourdeau	Jeannine	Préposé au stationnement	4	Régulier permanent	19/08/2001
St-Lambert/Lemoyne	Bourdon	Louise	Cassier	5	Régulier permanent	07/03/1983
Vieux-Longueuil	Bourgault	Karine	Préposé au traitement des données	5	Régulier permanent	12/10/1998
Vieux-Longueuil	Bourgon	Nicole	Technicien-responsable de succursale	12	Régulier permanent	10/03/1975
Saint-Hubert	Bourque	Lucie	Secrétaire6	5	Régulier permanent	01/03/1989
Vieux-Longueuil	Bousquet	Diane	Préposé au traitement des données	5	Régulier permanent	28/11/1977
Vieux-Longueuil	Boutin	Eric	Technicien en informatique	11	Régulier permanent	21/02/2000
Vieux-Longueuil	Boutin	Luc	Chargé de projet informatique	15	Régulier permanent	12/08/1991
Vieux-Longueuil	Boutin	Sylvie	Chargé de projet informatique	15	Régulier permanent	07/05/1984
Vieux-Longueuil	Boyer	Annie	Préposé aux télécommunications	5	Régulier permanent	24/07/1996
Vieux-Longueuil	Boyer	Nathalie	Préposé aux télécommunications	5	Régulier permanent	06/04/1995
Greenfield Park	Brabant	Nicole	Technicien en documentation	9	Régulier permanent	28/01/2000
Boucherville	Brassard	Lise	Commis évaluation	5	Régulier permanent	07/11/1977
St-Bruno-Montarville	Brassard	Josee	Technicien finances	10	Régulier permanent	01-11-1999
Boucherville	Brault Legault	Michele	Préposé aux prêts	4	Régulier permanent	03/03/1987
St-Lambert/Lemoyne	Briand	Carole	Paie maître	11	Régulier permanent	09/11/1974
Vieux-Longueuil	Briand	Benoit	Gardien répartiteur	5	Régulier permanent	02/09/1984

Arrondissement d'origine	Nom	Prenom	Titre d'emploi harmonisé	Code d'accès	Date d'embauche	Date de départ
Saint-Hubert	Brochu	Martine	Préposé au traitement des données	5	Régulier permanent	20/09/1989
Brossard	Brosseau	Brigitte	Technicien en informatique	11	Régulier permanent	06/03/2000
Vieux-Longueuil	Brosseau	Michele	Secrétaire juridique	8	Régulier permanent	02/11/1981
Brossard	Brouillette	Rejean	Dessinateur Grade II	8	Régulier permanent	19/02/1979
Saint-Hubert	Bruneau	Lyne	Préposé aux ressources humaines	8	Régulier permanent	26/08/1996
Vieux-Longueuil	Bruneau	Andre	Comptable analyste financier	13	Régulier permanent	12/06/1979
Vieux-Longueuil	Bruneau	Jocelyne	Technicien en informatique	11	Régulier permanent	19/01/1976
Vieux-Longueuil	Bruneau	Pierre	Acheteur	10	Régulier permanent	15/08/1988
Vieux-Longueuil	Brunet	Francine	Secrétaire	6	Régulier permanent	03/08/1998
Vieux-Longueuil	Brunette	Francine	Secrétaire	6	Régulier permanent	19/11/2002
Vieux-Longueuil	Buchanan	Francois	Inspecteur en bâtiment	11	Régulier permanent	08/02/1988
Vieux-Longueuil	Bujold	Catherine	Greffier audiencier	8	Régulier permanent	09/09/2002
Vieux-Longueuil	Cadeux	Danielle	Secrétaire de direction	8	Régulier permanent	25/09/1978
Brossard	Cameau	Marie-Sandy	Commis en bibliothèque	6	Régulier permanent	08/12/1998
Vieux-Longueuil	Camire	Laurent Jr.	Dessinateur grade II	8	Régulier permanent	19/02/1990
Saint-Hubert	Can	Hung-Viet	Technicien en gestion des documents et archives	7	Régulier permanent	29/05/1989
Brossard	Caen	Murielle	Préposé à l'utilisation des plateaux	7	Régulier permanent	28/09/1987
St-Lambert/Lemoyne	Carlesso	Marie	Préposée aux prêts	4	Régulier permanent	29/09/1998
Saint-Hubert	Carmel	Martin	Moniteur de centre	7	Régulier permanent	04/07/1994
Saint-Hubert	Carmichael	Nancy	Technicien en évaluation grade I	10	Régulier permanent	02/05/1988
Brossard	Caron	Anne	Préposé aux télécommunications	5	Régulier permanent	10/06/1986
Vieux-Longueuil	Caron	Chantal	Commis-comptable	8	Régulier permanent	15/10/2002
Vieux-Longueuil	Caron	Lise	Caissier	5	Régulier permanent	30/10/1989
St-Bruno-Montarville	Casault	Denise	Secrétaire de direction	8	Régulier permanent	18/11/2002
Vieux-Longueuil	Castiloux	Martine	Gardien répartiteur	5	Régulier permanent	21/04/1987
Vieux-Longueuil	Cavanagh	Lucie	Commis en bibliothèque	6	Régulier permanent	04/04/1983
Greenfield Park	Chabot	Lyne	Inspecteur en bâtiment	11	Régulier permanent	28/01/2000
Vieux-Longueuil	Chagnon	Doris	Technicien en dessins assisté par ordinateur (DAO)	12	Régulier permanent	14/09/1992
Brossard	Chalut	Philippe	Agent d'imposition	11	Régulier permanent	26/09/1988
Saint-Hubert	Chamberland	Diane	Acheteur	10	Régulier permanent	14/11/1977
Saint-Hubert	Champagne	Denise	Préposé au traitement des données	5	Régulier permanent	22/09/1980
Vieux-Longueuil	Champagne-Picotte	Felix	Conseiller en urbanisme	13	Régulier permanent	06/01/2003
Vieux-Longueuil	Champigny	Robert	Préposé au traitement des données	5	Régulier permanent	19/09/1988
Vieux-Longueuil	Chan	Lung	Technicien en informatique	11	Régulier permanent	25/01/1999
Boucherville	Chandonnet	Pierrette	Technicien prévention - incende	10	Régulier permanent	19/05/1987
Vieux-Longueuil	Charbonneau	Serge	Régisseur	12	Régulier permanent	05/03/1990
Brossard	Charest	Marie-Helene	Technicien en documentation	9	Régulier permanent	28/08/2002
Saint-Hubert	Charest	Agathe	Préposé aux prêts	4	Régulier permanent	12/04/1983
Saint-Hubert	Charette	Ghislaine	Secrétaire de direction	8	Régulier permanent	06/06/1991
Vieux-Longueuil	Charron	Louis-Andre	Préposé à la réglementation	5	Régulier permanent	21/09/1998
Vieux-Longueuil	Charron	Benoit	Conseiller analyse financière	15	Probation	07/07/2003
Saint-Hubert	Charlier	Francine	Préposé aux prêts	4	Régulier permanent	21/09/1987

Vieux-Longueuil	Chartier	Robert	Commis en bibliothèque	6	Régulier permanent	20/01/1975
Vieux-Longueuil	Chartrand	Claire	Préposé à la documentation	4	Régulier permanent	02/10/1972
St-Lambert/Lemoyne	Chartré	Alain	Chef de division - eaux usées	à venir	Régulier permanent	16-06-1986
Saint-Hubert	Chatigny	Sylvie	Commis comptes à payer	7	Régulier permanent	23/06/1986
Saint-Hubert	Chayer	Claudine	Inspecteur en bâtiment	11	Régulier permanent	28/01/1987
Vieux-Longueuil	Chenard	Huguette	téléphoniste	4	Régulier permanent	18/06/1990
Saint-Hubert	Chevalier	Yves	Préposé aux télécommunications	5	Régulier permanent	10/07/1989
Greenfield Park	Chevrier	Ginette	Préposé au traitement des données	5	Régulier permanent	23/01/1987
St-Lambert/Lemoyne	Chouinard	Eric	Inspecteur en bâtiment	11	Régulier permanent	19/08/2002
Brossard	Chretien	Ann	Préposé aux télécommunications	5	Régulier permanent	12/04/1993
St-Lambert/Lemoyne	Church	Huguette	Commis en bibliothèque	6	Régulier permanent	01/01/1986
Saint-Hubert	Cloutre	Francois	Inspecteur en bâtiment	11	Régulier permanent	13/01/2000
MRC Champlain	Cloutier	Annie	Technicien finances	10	Régulier permanent	25/05/1995
Vieux-Longueuil	Cloutier	Jean-Francois	Technicien en gestion des documents et archives	7	Régulier permanent	20/05/1992
Vieux-Longueuil	Cloutier	Mireille	Agent de liaison	8	Régulier permanent	24/05/1977
Saint-Hubert	Colleret	Danielle	Gardien répartiteur	5	Régulier permanent	06/10/1988
Saint-Hubert	Comeau	Philippe	Régisseur	12	Régulier permanent	10/04/2000
Boucherville	Comtois	Guylaine	Préposé au traitement des données	5	Régulier permanent	23/11/1988
St-Lambert/Lemoyne	Corey	Jeannette	Préposé aux permis grade I	8	Régulier permanent	17-10-1995
Vieux-Longueuil	Cormier	France	Préposé aux télécommunications	5	Régulier permanent	19/09/1994
Vieux-Longueuil	Corriveau	Diane	Préposé à la documentation	4	Régulier permanent	17/12/1992
Saint-Hubert	Cote	Claudette	Commis évaluation	5	Régulier permanent	04/01/1988
Vieux-Longueuil	Cote	Simon	Technicien en architecture	12	Régulier permanent	16/10/1991
Saint-Hubert	Coté	Christine	Moniteur de centre	7	Régulier permanent	06/05/1991
Saint-Hubert	Coté Boutin	Vicky	Moniteur de centre	7	Régulier permanent	29/08/2002
Brossard	Coulombe	Stephanie	Chargé de projet génie	15	Régulier permanent	25/04/2000
Greenfield Park	Courchesne	Lise	Secrétaire	6	Régulier permanent	03/01/1980
St-Bruno-Montarville	Courchesne	Noel	Dessinateur grade II	8	Régulier permanent	27-02-1984
Vieux-Longueuil	Cousineau	Ginette	Préposé au stationnement	4	Régulier permanent	27/03/2002
Brossard	Coutu	Mariette	Secrétaire	6	Régulier permanent	16/12/1997
St-Lambert/Lemoyne	Coutu	Claude	Inspecteur en bâtiment	11	Régulier permanent	18/03/1986
Brossard	Couture	Ghislaine	Préposé aux prêts	4	Régulier permanent	11/06/1987
Vieux-Longueuil	Couture	Lucie	Chef d'équipe - préposé aux télécommunications	8	Régulier permanent	04/07/1988
Vieux-Longueuil	Couture	Maryse	Chef d'équipe - préposé aux télécommunications	8	Régulier permanent	11/11/1985
Vieux-Longueuil	Couture	Rita	Préposé au stationnement	4	Régulier permanent	04/01/1993
Vieux-Longueuil	Couture-Pigeon	Danielle	Agent de liaison	8	Régulier permanent	09/09/1974
St-Bruno-Montarville	Couvrette	Mario	Inspecteur en bâtiment	11	Régulier permanent	10/04/1995
Boucherville	Crete	Sylvie	Secrétaire	6	Régulier permanent	10/07/1989
Boucherville	Crevier F.	Clemence	Secrétaire de direction	8	Régulier permanent	04/01/1977
Vieux-Longueuil	Croussette	Sebastien	Gardien répartiteur	5	Régulier permanent	24/01/2000
St-Lambert/Lemoyne	Cyr	Joanne	Chef de division - activités communautaires	à venir	Régulier permanent	27-05-1985
Vieux-Longueuil	Cyr	Michel	Préposé aux télécommunications	8	Régulier permanent	16/06/1994

Municipalité	Nom	Prenom	Poste et fonction	Nombre d'heures	Type de statut	Date d'embauche
St-Lambert/Lemoyne	Dagenais	Carole	Technicien en documentation	9	Régulier permanent	02/07/1985
Boucherville	Daigneault	Suzanne	Technicien finances	10	Régulier permanent	05/04/1976
Vieux-Longueuil	Daigneault	Edith	Commis en bibliothèque	6	Régulier permanent	04/11/2001
Vieux-Longueuil	Dalpe	Denise	Commis finances	8	Régulier permanent	20/05/1975
Vieux-Longueuil	D'Amours	Sylvie	Secrétaire de direction	8	Régulier permanent	18/08/1980
Brossard	D'Andre	Therese P.	Préposé aux prêts	4	Régulier permanent	13/04/1981
Vieux-Longueuil	Daniel	Patricia	Secrétaire	6	Régulier permanent	21/03/1988
Vieux-Longueuil	Dansereau	Real	Évaluateur agréé	14	Régulier permanent	12/01/1987
Saint-Hubert	Daou	Rita	Commis en bibliothèque	6	Régulier permanent	05/11/1996
Brossard	Daoust	Rita	Commis à la paie	8	Régulier permanent	11/05/1981
Brossard	D'aragon	Rosette	Technicien en documentation	9	Régulier permanent	10/04/1984
Vieux-Longueuil	D'Astous	Manon	Technicien en informatique	11	Régulier permanent	06/01/1992
Vieux-Longueuil	Daudelin	Marc	Inspecteur-surveillant	10	Probation	28/04/2003
Greenfield Park	David	Manon	Secrétaire	6	Régulier permanent	13/03/2000
Boucherville	D'Avignon	Pierre	Préposé aux télécommunications	5	Régulier permanent	02/06/1980
Vieux-Longueuil	De La Sablonniere	Jean-Francois	Préposé à l'imprimerie	3	Régulier permanent	12/05/1983
Vieux-Longueuil	De Munck	Jean-Louis	Technicien en informatique	11	Régulier permanent	20/11/2000
Vieux-Longueuil	De Serres	Annie	Commis en bibliothèque	6	Régulier permanent	08/10/2002
Vieux-Longueuil	De Sylva	Diane	Préposé au stationnement	4	Régulier permanent	02/03/1990
Brossard	De Tonnancour	Jacques G.	Chargé de projet génie	15	Régulier permanent	10/04/1973
Brossard	Debay	Patrick	Inspecteur en bâtiment	11	Régulier permanent	14/01/1985
Brossard	Decarie	Huguette	Préposé aux prêts	4	Régulier permanent	21/11/1994
Saint-Hubert	Degrave	Nicole	Commis à l'administration	5	Régulier permanent	23/04/2001
Vieux-Longueuil	Delage	Marie-France	Régisseur	12	Régulier permanent	14/03/1994
Greenfield Park	Delisle	Pierrette	Caissier	5	Régulier permanent	26/10/1999
Vieux-Longueuil	Dermers	Jocelyne	Préposé au traitement des données et encaissements	5	Régulier permanent	09/05/1988
Vieux-Longueuil	Denault	Carole	Technicien-responsable de succursale	12	Régulier permanent	03/07/1984
Vieux-Longueuil	Denault	Diane	Technicien-responsable de succursale	12	Régulier permanent	22/10/1975
St-Lambert/Lemoyne	Denault-Pratte	Louise	Préposée aux prêts	4	Régulier permanent	25/04/2002
St-Lambert/Lemoyne	Depatie	Francoise	Greffier audiencier	8	Régulier permanent	01/06/1987
Vieux-Longueuil	Dery	Audrey	Préposée au stationnement		Probation	16-09-2003
Brossard	Desbiens	Lucien	Inspecteur en bâtiment	11	Régulier permanent	20/05/1975
St-Bruno-Montarville	Deschamps	Martine	Responsable centre socio-culturel	à venir	Régulier permanent	08/08/2000
Vieux-Longueuil	Deschenes	Pascale	Commis en bibliothèque	6	Régulier permanent	16/06/1993
Vieux-Longueuil	Deschesne	Genevieve	Commis en bibliothèque	6	Régulier permanent	18/05/1994
Saint-Hubert	Desfosses	Carole	Préposé au traitement des données	5	Régulier permanent	16/07/1979
Saint-Hubert	Deshaires	Maryse	Commis en bibliothèque	6	Régulier permanent	20/01/1986
Brossard	Deslauriers	Louise	Secrétaire	6	Régulier permanent	30/06/1993
Vieux-Longueuil	Desormeaux	Sylvie	Préposé au traitement des données et encaissements	5	Régulier permanent	27/07/1981
St-Bruno-Montarville	Despres	Yvon	Inspecteur en bâtiment	11	Régulier permanent	01-01-1987
Vieux-Longueuil	Desrochers	Denise	Commis général de bureau	3	Régulier permanent	22/04/2002
Boucherville	Desrosiers	Louiselle	Caissier	5	Régulier permanent	27/02/1980

St-Bruno-Montarville	Desrosiers	Brigitte	Préposée aux prêts	4	Régulier permanent	23/09/2001
Vieux-Longueuil	Desrosiers	Manon	Préposé aux télécommunications	5	Régulier permanent	02/06/1989
Brossard	Dessureault	Carole	Commis à l'administration	5	Régulier permanent	07/03/1993
Brossard	Dextraze	Miguel	Technicien en informatique	11	Régulier permanent	29/01/2001
Brossard	Deziel	Claude	Technicien en génie municipal	12	Régulier permanent	13/09/1971
Saint-Hubert	Difeo	Grazia	Secrétaire	6	Régulier permanent	01/05/1978
Boucherville	Dinelle	Francois	Préposé à l'urbanisme	8	Régulier permanent	23/10/1978
Brossard	Dion	Andree	Préposé aux télécommunications	5	Régulier permanent	07/10/1994
Brossard	Dion	Carole	Préposé à la téléphonie et aux équipements de bureau	7	Régulier permanent	14/06/1999
Saint-Hubert	Dion	Johanne	Moniteur de centre	7	Régulier permanent	06/07/1990
Saint-Hubert	Dion	Line	Analyste en informatique	13	Régulier permanent	22/05/1979
Vieux-Longueuil	Dion	Carole	Commis en bibliothèque	6	Régulier permanent	14/07/1980
Vieux-Longueuil	Dion	Caroline	Commis en bibliothèque	6	Régulier permanent	22/04/1988
Vieux-Longueuil	Dion	Louise	Commis en bibliothèque	6	Régulier permanent	23/04/2002
Boucherville	Dionne	Gilles	Analyste en informatique	13	Régulier permanent	20/07/1981
Saint-Hubert	Dionne	Claude	Analyste en informatique	13	Régulier permanent	19/01/1976
Greenfield Park	Disensi	Richard	Chargé d'administration	10	Régulier permanent	09/07/1984
Vieux-Longueuil	Djouhri	Djamel	Technicien en informatique	11	Régulier permanent	06/02/2001
Boucherville	Dostaler	Jocelyne	Téléphoniste	4	Régulier permanent	04/07/1996
Vieux-Longueuil	Doucet	Michele	Préposé au contrôle des pièces à conviction	6	Régulier permanent	12/09/1978
Vieux-Longueuil	Doyon	Claudine	Secrétaire de direction	8	Régulier permanent	08/03/1976
Brossard	Drouin	Lucie	Commis finances	8	Régulier permanent	03/01/1990
Vieux-Longueuil	Drouin	Normand	Agent de gestion - GTP	12	Régulier permanent	02/04/1991
Brossard	Dube	Doris	Inspecteur en bâtiment	11	Régulier permanent	15/09/1986
Saint-Hubert	Dube	Louise	Préposé au traitement des données	5	Régulier permanent	11/06/1990
St-Lambert/Lemoyne	Dube	Ludwig	Technicien en documentation	9	Régulier permanent	28/01/2000
Vieux-Longueuil	Dube	Francois	Commis en bibliothèque	6	Régulier permanent	13/09/1999
Boucherville	Dubeau	Christine	Technicien en documentation	9	Régulier permanent	20/10/1988
Brossard	Dubien	Lise	Technicien en documentation	9	Régulier permanent	19/06/1978
Boucherville	Dubois	Pierre	Technicien en évaluation grade II	12	Régulier permanent	27/07/1976
St-Lambert/Lemoyne	Dubois	France	Commis finances	8	Régulier permanent	18/10/1972
Vieux-Longueuil	Dubois	Dominique	Commis en bibliothèque	6	Régulier permanent	18/08/1980
Vieux-Longueuil	Dubois	Lisette	Secrétaire de direction	8	Régulier permanent	05/11/1993
Vieux-Longueuil	Dubuc	Francine	Secrétaire de direction	8	Régulier permanent	29/03/1965
Vieux-Longueuil	Dubuc	Veronique	Préposé aux télécommunications	5	Régulier permanent	14/12/1993
Vieux-Longueuil	Ducasse	Gaelan	Préposé aux télécommunications	5	Régulier permanent	12/12/1994
Boucherville	Ducharme	Huguette	Technicien en documentation	9	Régulier permanent	10/01/1977
Saint-Hubert	Dufour	Yves	Régisseur	12	Régulier permanent	21/02/1989
St-Lambert/Lemoyne	Duguay	Ginette	Caissier	5	Régulier permanent	06/01/1992
Boucherville	Duhaine	Alain	Technicien en informatique	11	Régulier permanent	11/06/2002
St-Bruno-Montarville	Dulude-Richard	Ghislaine	Préposée aux prêts	4	Régulier permanent	24-10-1985
Saint-Hubert	Dumont	Francine	Secrétaire	6	Régulier permanent	23/09/1985

Arrondissement/secteur	Nom	Prenom	Titre/emploi/banndois	Classe salariale	Status banndois	Date d'anciennete
Vieux-Longueuil	Dumont	Benoit	Gardien répartiteur	5	Régulier permanent	06/11/2002
Vieux-Longueuil	Dumont	Gervaise	Commis de bureau - GTP	6	Régulier permanent	01/04/1986
Boucherville	Dumontet	Isabelle	Technicien en évaluation grade I	10	Régulier permanent	19/08/2002
Boucherville	Dunberry	Louise	Secrétaire	6	Régulier permanent	02/01/1978
Boucherville	Dupre	Carole	Secrétaire	6	Régulier permanent	26/06/1979
Boucherville	Dupuis	Diane	Technicien en gestion des documents et archives	7	Régulier permanent	22/06/1989
Vieux-Longueuil	Dupuis	Ginette	Commis en bibliothèque	6	Régulier permanent	27/06/1977
Vieux-Longueuil	Dupuis	Michelle	Préposé à l'utilisation des plateaux	7	Régulier permanent	27/02/1978
Vieux-Longueuil	Duquet	Andree	Préposé au traitement des données	5	Régulier permanent	10/03/1980
Vieux-Longueuil	Durocher	Brigitte	Préposé au stationnement	4	Régulier permanent	20/12/1993
Vieux-Longueuil	Dussault	Francine	Préposé aux régimes de rentes	8	Régulier permanent	11/11/2002
Vieux-Longueuil	Dutil	Stéphane	Chef de division - réglementation et revitalisation	à venir	Régulier permanent	04/06/2001
Boucherville	Duval	Jean-Marcel	Technicien en réglementation	10	Régulier permanent	27/07/1987
Greenfield Park	Duval	Andre	Technicien en génie municipal	12	Régulier permanent	03/09/1985
Saint-Hubert	Duval	Helene	Commis à l'administration	5	Régulier permanent	16/09/1976
Saint-Hubert	Duval	Lise	Commis à la paie	8	Régulier permanent	07/09/1976
St-Lambert/Lemoigne	Duval	Daniel	Gardien répartiteur	5	Régulier permanent	21/05/1991
Boucherville	Ebacher	Jean-Paul	Chargé de projet génie	15	Régulier permanent	14/08/1978
Brossard	Emery	Lise	Commis général de bureau	3	Régulier permanent	29/12/1994
Vieux-Longueuil	Emond	Louis	Technicien en évaluation grade I	10	Régulier permanent	03/07/1989
Vieux-Longueuil	Emond	Nancy	Greffier audiencier	8	Régulier permanent	04/01/1999
Vieux-Longueuil	Ethier	Francois	Préposé à la réglementation	5	Régulier permanent	02/04/1990
Saint-Hubert	Fafard	Richard	Technicien en évaluation grade I	10	Régulier permanent	18/01/1988
Greenfield Park	Faillie	Pierrette	Commis général de bureau	3	Régulier permanent	14/01/1982
St-Lambert/Lemoigne	Fallon	Nathalie	Gardien répartiteur	5	Régulier permanent	14/08/1995
St-Lambert/Lemoigne	Farcy	Claudine	Préposée aux prêts	4	Régulier permanent	07/05/2002
Vieux-Longueuil	Faubert	Raymonde	Commis en bibliothèque	6	Régulier permanent	24/05/1996
St-Lambert/Lemoigne	Faucher	Pierre	Préposé aux télécommunications	5	Régulier permanent	01/12/1993
Boucherville	Fauteux	Ginette	Préposé au greffe	7	Régulier permanent	19/08/1990
Saint-Hubert	Filiatruft	Nynon	Secrétaire	6	Régulier permanent	20/06/1980
Saint-Hubert	Fillion	Lorraine	Préposé aux loisirs	9	Régulier permanent	01/05/1980
Boucherville	Fleury	Colette	Secrétaire	6	Régulier permanent	02/12/1985
Brossard	Fong San Pin	Corinne	Commis en bibliothèque	6	Régulier permanent	02/01/1995
Boucherville	Forget	Isabel	Téléphoniste	4	Régulier permanent	22/06/1987
Vieux-Longueuil	Forget	Jean-Francois	Commis en bibliothèque	6	Régulier permanent	23/10/2000
Vieux-Longueuil	Forget	Lucie	Responsable des encassemens	7	Régulier permanent	05/08/1974
Vieux-Longueuil	Fortier	Patrick	Technicien en informatique	11	Régulier permanent	21/02/2000
Boucherville	Fortin	Louise	Technicien en documentation	9	Régulier permanent	06/10/1994
Vieux-Longueuil	Fortin	Chantal	Commis général de bureau	3	Régulier permanent	25/02/2002
Vieux-Longueuil	Fortin	Josee	Préposé aux télécommunications	5	Régulier permanent	24/02/2000
Vieux-Longueuil	Fortin-Claude	Francine	Commis général de bureau	3	Régulier permanent	03/04/2002
Saint-Hubert	Frechette	Francis	Moniteur de centre	7	Régulier permanent	25/06/1996

Vieux-Longueuil	Frechette	Suzanne	Préposé aux approvisionnements	7	Régulier permanent	10/05/1979
Brossard	Frey	Martha	Chef de division - bibliothèque	à venir	Régulier permanent	15-10-1999
Boucherville	Fusey	Lyette	Analyste en criminalité	8	Régulier permanent	08/02/1999
Vieux-Longueuil	Gagne	Rejean	Chargé de projet informatique	15	Régulier permanent	22/03/1993
Boucherville	Gagne	Isabelle	Préposé aux permis grade I	8	Probation	14/05/2003
Vieux-Longueuil	Gagnier	Valérie	Conseiller en urbanisme	13	Probation	30/06/2003
Boucherville	Gagnon	Linda	Inspecteur en bâtiment	11	Régulier permanent	14/08/1986
Brossard	Gagnon	Ginette	Préposé au traitement des données	5	Régulier permanent	10/09/1990
Brossard	Gagnon	Jean-Pascal	Préposé aux prêts	4	Régulier permanent	21/08/2002
Saint-Hubert	Gagnon	Louise	Agent de bureau	4	Régulier permanent	08/05/1989
Saint-Hubert	Gagnon	Marie-Claude	Moniteur de centre	7	Régulier permanent	23/06/1997
Saint-Hubert	Gagnon	Suzanne	Chargé d'administration	10	Régulier permanent	26/10/1981
Saint-Hubert	Galameau	Yves	Technicien en évaluation grade II	12	Régulier permanent	13/01/1986
Vieux-Longueuil	Gallant	Lise	Chargé de projet informatique	15	Régulier permanent	04/12/2000
Boucherville	Gamelin	Lucie	Technicien en documentation	9	Régulier permanent	10/06/1996
Vieux-Longueuil	Gamelin	Nathalie	Préposé au traitement des données et encassemens	5	Régulier permanent	11/10/1994
Vieux-Longueuil	Gariépy	Hélène	Préposé aux télécommunications	5	Régulier permanent	28/11/1996
Boucherville	Garieau	Suzanne	Commis général de bureau	3	Régulier permanent	20/05/1999
Saint-Hubert	Gasse Dery	Line	Préposé aux prêts	4	Régulier permanent	22/06/1993
St-Bruno-Montarville	Gaucher	Sonia	Commis général de bureau	3	Régulier permanent	02/01/1992
Boucherville	Gaudette	Diane	Commis à la paie	8	Régulier permanent	20/06/1990
Brossard	Gaudreault	Carole	Commis général de bureau	3	Régulier permanent	22/01/2002
Brossard	Gaudreault	Marie-Jeanne	Préposé au traitement des données et encassemens	5	Régulier permanent	07/01/1991
Greenfield Park	Gauthier	Jocelyne	Technicien-responsable de succursale	12	Régulier permanent	30/04/1991
Vieux-Longueuil	Gauthier	Eric	Chargé de projet environnement	15EVAL	Régulier permanent	23/09/2002
Vieux-Longueuil	Gauthier	France	Analyste en criminalité	8	Régulier permanent	27/05/1983
Vieux-Longueuil	Gauthier	Pierre	Préposé au traitement des données	5	Régulier permanent	15/04/1980
Boucherville	Gauthier L.	Jocelyne	Préposé à l'utilisation des plateaux	7	Régulier permanent	13/09/1976
Brossard	Gavard	Hélène	Secrétaire de direction	8	Régulier permanent	12/03/1985
Saint-Hubert	Gélinas	Diane	Moniteur de centre	7	Régulier permanent	11/02/1991
Vieux-Longueuil	Gemme	Chantal	Préposé au stationnement	4	Régulier permanent	20/03/1999
Brossard	Gendron	Denise	Commis finances	8	Régulier permanent	15/07/1985
Vieux-Longueuil	Gendron	Diane	Commis général de bureau	3	Régulier permanent	20/08/2001
Vieux-Longueuil	Geoffrion	Sylvie	Commis grade II	7	Régulier permanent	22/07/1983
St-Lambert/Lemoyne	Gerard	Marie	Commis à l'administration	5	Régulier permanent	21-08-1990
Vieux-Longueuil	Germain	Ginette	Préposé au traitement des données et encassemens	5	Régulier permanent	03/07/1989
Brossard	Gervais	Louisette	Commis général de bureau	3	Régulier permanent	23/01/2002
Brossard	Gervais	Monique	Préposé aux prêts	4	Régulier permanent	29/08/1994
Vieux-Longueuil	Gervais	Jeannine	Préposé au stationnement	4	Régulier permanent	09/11/1993
St-Lambert/Lemoyne	Giard	Pascal	Analyste en informatique	13	Régulier permanent	04/01/1993
Vieux-Longueuil	Gilbert	Claudie	Procureur à la cour municipale	13	Régulier permanent	01/06/1997
Boucherville	Gill	Benjamine	Préposé aux loisirs	9	Régulier permanent	08/11/1976

Aménagement d'origine	Nom	Prenom	Titre d'emploi harmonisé	Classe salariale	Status permanent	Date d'ancienneté
Vieux-Longueuil	Gill	Steve	Analyste en informatique	13	Régulier permanent	16/07/1991
Brossard	Gingras	Anne-Marie	Caissier	5	Régulier permanent	18/03/1991
Vieux-Longueuil	Gingras	Mathieu	Préposé au stationnement	4	Régulier permanent	15/06/2000
Boucherville	Girard	Melanie	Préposé au traitement des données	5	Régulier permanent	12/05/1997
Saint-Hubert	Girard	Stephane	Préposé aux télécommunications	5	Régulier permanent	14/06/1990
Vieux-Longueuil	Girard	Pascal	Technicien en informatique	11	Régulier permanent	19/02/2001
St-Lambert/Lemoigne	Giroux	Helene	Préposé aux prêts	4	Régulier permanent	14-10-1998
Greenfield Park	Giuseppina	Reminisecenza	Commis en bibliothèque	6	Probation	20/09/2003
Brossard	Gloutnay	Francine	Greffier audiencier	8	Régulier permanent	04/08/1995
Brossard	Gobeil	Catherine	Chef de division - bibliothèque	à venir	Régulier permanent	21/02/1994
Vieux-Longueuil	Gobeil	Pierrette	Commis en bibliothèque	6	Régulier permanent	30/11/1985
Vieux-Longueuil	Godbout	Michele	Préposé aux télécommunications	5	Régulier permanent	10/11/1985
Saint-Hubert	Godreau	Carole	Commis finances	8	Régulier permanent	12/07/1978
Brossard	Gonthier	Carole	Acheteur	10	Régulier permanent	13/04/1982
Vieux-Longueuil	Gordon	Christiane	Technicien-responsable de succursale	12	Régulier permanent	01/06/1976
Boucherville	Gosselin	Claudette	Secrétaire	6	Régulier permanent	09/07/1992
Brossard	Goudreau	Lise	Préposé aux prêts	4	Régulier permanent	25/07/1995
Vieux-Longueuil	Goulet	Jean-Sebastien	Technicien en informatique	11	Régulier permanent	21/05/2002
Vieux-Longueuil	Goulet	Martin	Inspecteur-surveillant	10	Probation	14/07/2003
Brossard	Goulet Ranger	Claudette	Préposé à l'utilisation des plateaux	7	Régulier permanent	26-11-1990
St-Lambert/Lemoigne	Goyette	Francine	Secrétaire de direction	8	Régulier permanent	22/11/1982
Vieux-Longueuil	Grandmaison	Johanne	Préposé aux télécommunications	5	Régulier permanent	05/07/1988
Saint-Hubert	Graffton	Ginette	Commis comptes à payer	7	Régulier permanent	29/10/1979
Vieux-Longueuil	Graffton	Jean-Pierre	Préposé au traitement des données	5	Régulier permanent	31/03/1980
Brossard	Gravel	Celine	Secrétaire de direction	8	Régulier permanent	09/12/1980
Brossard	Gregg	Christopher	Préposé aux prêts	4	Régulier permanent	26/10/2000
Vieux-Longueuil	Gregoire	Chantal	Commis à l'administration	5	Régulier permanent	25/05/1998
Vieux-Longueuil	Gregoire	Yvan	Gardien répartiteur	5	Régulier permanent	17/06/1982
Greenfield Park	Gregory	Ashley J.	Commis en bibliothèque	6	Régulier permanent	01/09/2001
Vieux-Longueuil	Grenier-Vallieres	Pauline	Secrétaire	6	Régulier permanent	22/01/1979
St-Bruno-Montarville	Grise	Yolande	Préposée aux prêts	4	Régulier permanent	03/01/2003
Saint-Hubert	Grondin	Isabelle	Préposé aux prêts	4	Régulier permanent	04/07/1994
Greenfield Park	Groves	Marjorie	Commis en bibliothèque	6	Régulier permanent	10/09/2002
Brossard	Guay	Lise	Préposé aux prêts	4	Régulier permanent	15/01/1986
Vieux-Longueuil	Guay	Angele	Préposé aux approvisionnements	7	Régulier permanent	28/06/1973
Vieux-Longueuil	Guay	Gilles	Chef de section - plans et devis	13	Régulier permanent	05/04/1976
Boucherville	Guerette	Madeleine	Responsable des encaissements	7	Régulier permanent	14/07/1966
Brossard	Guibault Daif	Raymonde	Commis bibliothèque	6	Régulier permanent	03/07/2000
Saint-Hubert	Guite	Elian	Technicien en génie municipal	12	Régulier permanent	02/02/1987
Saint-Hubert	H.Gagnon	Genevieve	Préposé aux prêts	4	Régulier permanent	07/02/1991
St-Bruno-Montarville	Hachey	Danielle	Préposé aux télécommunications	5	Régulier permanent	07/09/1998
Brossard	Hainault	Julie	Secrétaire de direction	8	Régulier permanent	15/05/2000

Saint-Hubert	Hallee	Diane	Commis en bibliothèque	6	Régulier permanent	26/02/1989
Vieux-Longueuil	Harel	Marc-Andre	Conseiller en urbanisme	13	Régulier permanent	29/04/2002
Greenfield Park	Harper	Nancy	Préposé au traitement des données et encassemens	5	Régulier permanent	02/07/1991
Vieux-Longueuil	Harvey	Jean-Claude	Agent de perception	11	Régulier permanent	03/11/1970
Boucherville	Hearn	Lynda	Caissier	5	Régulier permanent	30/08/1976
Saint-Hubert	Hebert	Celine	Technicien-responsable de succursale	12	Régulier permanent	22/06/1981
St-Bruno-Montarville	Hebert	Lise	Préposé aux ressources humaines	8	Régulier permanent	15/11/1996
Vieux-Longueuil	Hebert	Brigitte	Commis général de bureau	3	Régulier permanent	15/10/2002
Vieux-Longueuil	Hebert	Louise	Agent de liaison	8	Régulier permanent	12/05/1992
Greenfield Park	Hébert	Louise	Préposée au traitement de données	5	Régulier permanent	25/01/1990
Vieux-Longueuil	Hennessey	Brenda	Régisseur	12	Régulier permanent	15/12/1985
Vieux-Longueuil	Heon	Marie-France	Commis à l'administration	5	Régulier permanent	31/10/1988
Boucherville	Héon	Michel	Adjoint technique - Approvisionnement	à venir	Régulier permanent	06-03-2000
St-Lambert/Lemoyne	Holmes	Christine	Commis en bibliothèque	6	Régulier permanent	20/04/1993
Vieux-Longueuil	Houde	Helene	Commis général de bureau	3	Régulier permanent	05/09/1997
Saint-Hubert	Houle	Francois	Inspecteur en bâtiment	11	Régulier permanent	05/09/1980
Vieux-Longueuil	Houle	Jean-Pierre	Préposé au traitement des données	5	Régulier permanent	19/01/1976
Vieux-Longueuil	Houle	Julie	Secrétaire	6	Régulier permanent	29/11/1989
Vieux-Longueuil	Houle	Nathalie	Préposé aux télécommunications	5	Régulier permanent	07/03/1990
Vieux-Longueuil	Hovington	Carole	Secrétaire juridique	8	Régulier permanent	03/07/1995
Boucherville	Hubert	Therese	Agent de bureau	4	Régulier permanent	22/05/1996
St-Bruno-Montarville	Hubert	Francine	Paie maire	11	Régulier permanent	16/05/1977
Brossard	Hunter-Parent	Anne	Commis-comptable	8	Régulier permanent	02/04/1991
Vieux-Longueuil	Imbeault	Sylvie	Commis comptes à payer	7	Régulier permanent	28/08/1989
Boucherville	Jacques	Mireille	Secrétaire	6	Régulier permanent	04/09/1987
Boucherville	Jacques	Therese	Préposé aux télécommunications	5	Régulier permanent	06/05/1991
Brossard	Jacques	Nicole	Commis général de bureau	3	Régulier permanent	13/12/2001
LeMoigne	Jacques	Lise	Commis finances	8	Régulier permanent	09/09/1985
Saint-Hubert	Janvier	Rita	Préposé aux prêts	4	Régulier permanent	24/04/1989
Vieux-Longueuil	Jarry	Lyse	Commis à l'administration	5	Régulier permanent	23/08/1991
Vieux-Longueuil	Jean	Diane	Commis en bibliothèque	6	Régulier permanent	27/10/1986
Vieux-Longueuil	Jean	Suzanne	Commis en bibliothèque	6	Régulier permanent	19/03/1983
Saint-Hubert	Jette	Gina	secrétaire	6	Régulier permanent	13/06/1988
Vieux-Longueuil	Jette	Lisette	Secrétaire juridique	8	Régulier permanent	13/06/1977
St-Bruno-Montarville	Joanisse	Lyne	Chef de division - activités aquatiques	à venir	Régulier permanent	01/01/1998
Boucherville	Jodoïn	Carole	Commis finances	8	Régulier permanent	30/10/1978
Vieux-Longueuil	Jolicoeur	Monique	Préposé aux télécommunications	5	Régulier permanent	05/12/1994
Vieux-Longueuil	Joseph	Loyola	Technicien en génie municipal	12	Régulier permanent	04/12/1989
Saint-Hubert	Joyal	Michel	Technicien en audio-visuel	11	Régulier permanent	22/06/1988
Brossard	Juan	Denise	Préposé aux prêts	4	Régulier permanent	06/08/1984
St-Bruno-Montarville	Julien	Diane	Commis à l'administration	5	Régulier permanent	10/06/1991
Vieux-Longueuil	Kapfer	Elisabeth	Commis en bibliothèque	6	Régulier permanent	30/01/2001

Affiliation d'origine	Nom	Prenom	Intitulé du poste ou fonction	Classe de salaire	Statut harmonisé	Date d'embauche
St-Lambert/Lemoigne	Kardos	Suzanne	Préposé aux télécommunications	5	Régulier permanent	03/07/1990
Vieux-Longueuil	Keegan	Linda	Préposé aux télécommunications	5	Régulier permanent	24/06/1995
Brossard	Koltay	Carole	Commis à l'administration	5	Régulier permanent	03/11/1997
Boucherville	Labarre F.	Madeleine	Secrétaire	6	Régulier permanent	27/06/1988
Boucherville	Labelle	Francois	Inspecteur en bâtiment	11	Régulier permanent	16/02/1981
Boucherville	Labelle	Therese	Préposée aux loisirs	9	Régulier permanent	20/07/1974
Saint-Hubert	Labelle	Karine	Moniteur de centre	7	Régulier permanent	05/11/2000
Vieux-Longueuil	Labelle	Sylvie	Régisseur	12	Régulier permanent	15/12/1985
Boucherville	Labonte	Yolaine	Technicien en évaluation grade I	10	Régulier permanent	22/05/1990
St-Lambert/Lemoigne	Labossiere	Francoise	Préposé aux approvisionnements	7	Régulier permanent	24/07/1984
Boucherville	Labranche	Angie	Coordonnateur de tennis	9	Régulier permanent	25/04/1998
St-Bruno-Montarville	Lacaille	Michel	Acheteur	10	Régulier permanent	17-06-1996
Vieux-Longueuil	Lacasse	Annie	Greffier audiencier	8	Régulier permanent	04/01/1999
Vieux-Longueuil	Lacasse	Lise	Inspecteur-surveillant	10	Régulier permanent	16/04/2001
Saint-Hubert	Lacoste	Rachel	Agent d'information	11	Régulier permanent	30/11/1970
Boucherville	Lacourse	Pierrette	Analyste en informatique	13	Régulier permanent	15/09/1980
Brossard	Laflamme	Jocelyne	Préposé au traitement des données et encaissements	5	Régulier permanent	07/12/1977
Brossard	Laflamme	Maryse	Technicien en documentation	9	Régulier permanent	15/09/2001
Greenfield Park	Laflamme	Lyne	Commis en bibliothèque	6	Régulier permanent	27/08/1999
Boucherville	Lafleur	Benoit	Préposé aux prêts	4	Régulier permanent	29/02/2000
Brossard	Lafond-Turgeon	Huguette	Préposé aux prêts	4	Régulier permanent	29/12/1989
Boucherville	Lafontaine	Martine	Commis à l'administration	5	Régulier permanent	25/07/1990
Saint-Hubert	Lafontaine	Claude	Technicien en génie municipal	12	Régulier permanent	21/05/1974
Vieux-Longueuil	Lafontaine	David	Technicien en génie municipal	12	Régulier permanent	05/08/2002
Boucherville	Laforce P.	Murielle	Préposé au traitement des données	5	Régulier permanent	31/01/1990
Boucherville	Lafreniere	Rene	Evaluateur agréé	14	Régulier permanent	06/07/1981
Vieux-Longueuil	Lafreniere	Berthe	Secrétaire	6	Régulier permanent	28/04/1986
Vieux-Longueuil	Lafreniere	Michel	Technicien en évaluation grade I	10	Régulier permanent	05/05/1975
Boucherville	Lainey	Nelson	Technicien en génie municipal	12	Régulier permanent	15/06/1981
Vieux-Longueuil	Lalande	Lise	Préposé aux loisirs	9	Régulier permanent	04/09/1978
Vieux-Longueuil	Lalonde	Bruno	Chef de section - équipements	11	Régulier permanent	04/01/1982
Brossard	Lamarche	Linda	Chargé de projet génie	15	Régulier permanent	27/03/2000
Saint-Hubert	Lamarche	Nathalie	Moniteur de centre	7	Régulier permanent	06/08/1992
Vieux-Longueuil	Lamarche	Lise	Agent de liaison	8	Régulier permanent	26/03/1990
Saint-Hubert	Lamarre	Jacques	Agent de développement	14	Régulier permanent	14/02/1971
Brossard	Lambert	Josee	Technicien en documentation	9	Régulier permanent	30/08/2000
Saint-Hubert	Lamoureux	Lise	Secrétaire	6	Régulier permanent	29/10/1979
Saint-Hubert	Lamoureux	Louise	Commis en bibliothèque	6	Régulier permanent	13/08/1985
Vieux-Longueuil	Lamoureux	Lucie	Commis général de bureau	3	Régulier permanent	26/03/2003
Brossard	Landry	Nicole	Commis à l'administration	5	Régulier permanent	12/11/1985
Vieux-Longueuil	Langelier	Real	Technicien en informatique	11	Régulier permanent	06/03/2000
Vieux-Longueuil	Langelier	Therese	Caissier	5	Régulier permanent	11/07/1979

Vieux-Longueuil	Langevin	Denise	Commis général de bureau	3	Régulier permanent	11/10/1994
Boucherville	Langlois	Alain	Agent de perception	11	Régulier permanent	12/10/1972
Saint-Hubert	Langlois	Lucie	Commis finances	8	Régulier permanent	13/10/2000
Vieux-Longueuil	Langlois	Suzie	Commis en bibliothèque	6	Régulier permanent	26/06/2000
Boucherville	Lapierre	Julie	Préposée aux prêts	4	Régulier permanent	15/10/1997
Vieux-Longueuil	Laplante	Brigitte	Technicien en architecture	12	Régulier permanent	05/01/1987
Saint-Hubert	Lapointe	Lise	Régisseur	12	Régulier permanent	20/06/1987
Saint-Hubert	Lapointe	Lyse	Préposé aux approvisionnements	7	Régulier permanent	18/10/1976
Vieux-Longueuil	Laprise	Karine	Commis en bibliothèque	6	Régulier permanent	04/09/1990
Vieux-Longueuil	Laquerre	Stephanie	Agent culturel	8	Régulier permanent	10/06/2001
Greenfield Park	Laroche	Denise	Téléphoniste	4	Régulier permanent	24/11/1975
Vieux-Longueuil	Laroche	Catherine	Gardien répartiteur	5	Régulier permanent	23/05/2001
Vieux-Longueuil	Larochelle	Jacques	Technicien en évaluation grade II	12	Régulier permanent	06/06/1988
St-Bruno-Montarville	Larose	Francine	Commis à l'administration	5	Régulier permanent	28/04/1997
Vieux-Longueuil	Larose-Picard	Lise	Préposé au traitement des données	5	Régulier permanent	29/11/1990
Saint-Hubert	Larouche	Jean-Guy	Inspecteur en bâtiment	11	Régulier permanent	30/04/1979
Saint-Hubert	Laurence	Louise	Commis-comptable	8	Régulier permanent	30/05/1973
Vieux-Longueuil	Lauzier	Carmen	Acheteur	10	Régulier permanent	21/11/1977
St-Bruno-Montarville	Lauzon	Isabelle	Préposée aux prêts	4	Régulier permanent	22/01/1996
St-Bruno-Montarville	Laveault	Daniel	Régisseur	12EVA	Régulier permanent	27-11-2000
Vieux-Longueuil	Laverdure	Manon	Analyste en criminalité	8	Régulier permanent	01/08/1988
Brossard	Lavergne	Lorraine	Commis général de bureau	3	Régulier permanent	08/08/1996
Boucherville	Lavigne	Andree	Préposée aux prêts	4	Régulier permanent	06/05/1985
Brossard	Lavigne	Lucie	Secrétaire de direction	8	Régulier permanent	06/09/1989
Vieux-Longueuil	Lavigne	Diane	Commis en bibliothèque	6	Régulier permanent	05/06/1979
Saint-Hubert	Lavoie	Monique	Préposé au traitement des données et encassemens	5	Régulier permanent	30/04/1974
Brossard	Le Du	Sylvie	Secrétaire	6	Régulier permanent	22/05/1996
Greenfield Park	Lebel	Jacques	Préposé au contrôle des pièces à conviction	6	Régulier permanent	14/01/1994
Saint-Hubert	Leblanc	Rene	Technicien en génie municipal	12	Régulier permanent	20/06/1990
St-Bruno-Montarville	Leblanc	Francine	Analyste en documentation	11	Régulier permanent	15/05/2000
St-Lambert/Lemoyne	Leblanc	Marie-Josée	Chef de division - activités aquatiques	à venir	Régulier permanent	11-09-2002
Vieux-Longueuil	Leblanc	Danielle	Préposé aux télécommunications	5	Régulier permanent	05/12/1994
Vieux-Longueuil	Leblanc	Gisèle	Secrétaire	6	Régulier permanent	20/06/1990
Vieux-Longueuil	Leblanc	Louis-Philippe	Chargé de projet informatique	15	Régulier permanent	30/11/1998
Vieux-Longueuil	Leblanc	Sylvie	Préposé au greffe	7	Régulier permanent	26/07/1979
Brossard	Leblanc Moreau	Maria	Préposé aux télécommunications	5	Régulier permanent	06/07/2000
St-Bruno-Montarville	Leblond	Lise	Commis à l'administration	5	Régulier permanent	17/01/2002
St-Lambert/Lemoyne	Lebrun-Sparks	Sylvie	Préposée aux prêts	4	Régulier permanent	13/01/1997
LeMoyne	Leclerc	Nancy	Commis finances	8	Régulier permanent	09/01/1995
Saint-Hubert	Leclerc	Johanne	Paie maître	11	Régulier permanent	17/06/1991
Vieux-Longueuil	Leclerc	Christian	Préposé au traitement des données	5	Régulier permanent	22/02/1976
Brossard	Leduc	Manon	Commis à l'administration	5	Régulier permanent	24/11/1994

EMPLACEMENT	NOM	PRÉNOM	TIERS	GRADE	STATUT	DATE D'EMPLOI
St-Bruno-Montarville	Leduc Daoust	Louise	Secrétaire de direction	8	Régulier permanent	04/09/2002
Brossard	Lefebvre	Jeanne	Préposé aux prêts	4	Régulier permanent	01/10/1988
Brossard	Legault	Caroline	Préposé aux prêts	4	Régulier permanent	30/04/2001
Vieux-Longueuil	Legault	Guy	Coordonnateur technique	11	Régulier permanent	01/01/1972
Boucherville	Legris	Gilles	Commis évaluation	5	Régulier permanent	29/07/2002
Boucherville	Legros	Nicole	Percepteur des amendes	12	Régulier permanent	23/10/1978
Boucherville	Lemay	Carmelle	Préposée aux prêts	4	Régulier permanent	10/12/1985
Vieux-Longueuil	Lemelin-Dupin	Christine	Secrétaire de direction	8	Régulier permanent	30/06/1977
Vieux-Longueuil	Leonard	Max	Commis aux travaux publics	5	Régulier permanent	10/07/1989
Vieux-Longueuil	Lepine-Dubuc	Jocelyne	Commis comptes à payer	7	Régulier permanent	05/05/1975
Vieux-Longueuil	Leroux	Lise	Secrétaire particulière	8	Régulier permanent	10/03/1987
Saint-Hubert	Lesiege	Celine	Moniteur de centre	7	Régulier permanent	07/10/1987
Boucherville	Lesieur	Julie	Technicien en gestion des documents et archives	7	Régulier permanent	10/09/1979
Brossard	Lessard	Francine	Préposé aux approvisionnements	7	Régulier permanent	08/06/1981
St-Bruno-Montarville	Lessard	Jean	Préposé aux télécommunications	5	Régulier permanent	22/01/1975
Vieux-Longueuil	Lessard	Paul	Commis en bibliothèque	6	Probation	15/05/2003
Greenfield Park	Letarte	Gail Marie	Commis en bibliothèque	6	Régulier permanent	19/01/1987
Boucherville	Letourneau	Eleonore	Préposée aux prêts	4	Régulier permanent	17/10/2000
Vieux-Longueuil	Levac	Diane	Préposé au greffe	7	Régulier permanent	05/06/1989
Vieux-Longueuil	Leveillee	Helene	Conseiller en architecture	13	Régulier permanent	21/02/1994
Boucherville	Levesque	Christiane	Préposée aux prêts	4	Régulier permanent	26/06/1996
Brossard	Levesque	Nathalie	Technicien en comptabilité	10	Régulier permanent	04/01/1998
Saint-Hubert	Lévesque	Maryline	Moniteur de centre	7	Régulier permanent	31/01/2002
Vieux-Longueuil	Limoges	Mario	Chef d'équipe - préposé aux télécommunications	8	Régulier permanent	16/02/1985
Brossard	Loiseau	Robert	Technicien en génie municipal	12	Régulier permanent	10/01/1977
Vieux-Longueuil	Loiseau	Micheline	Chargé d'administration - GTP	10	Régulier permanent	08/01/1975
Vieux-Longueuil	Loiselle	Eric	Greffier audiencier	8	Régulier permanent	04/01/1999
Vieux-Longueuil	Loiselle	Richard	Dessinateur grade II	8	Régulier permanent	08/07/2002
Vieux-Longueuil	Longueville	Alexandria	Procureur à la cour municipale	13	Régulier permanent	27/11/2000
St-Lambert/Lemoigne	Loranger	Louise	Préposée aux prêts	6	Régulier permanent	28/07/1990
Saint-Hubert	Louis-Seize	Pierre	Régisseur	12	Régulier permanent	07/02/1977
Vieux-Longueuil	Lunn	Sarah	Commis en bibliothèque	6	Régulier permanent	25/06/1996
Boucherville	Lusignan	Danielle	Agent de bureau	4	Régulier permanent	03/05/1991
Brossard	Lussier	Francine	Préposé aux prêts	4	Régulier permanent	30/07/1998
Saint-Hubert	M. Caron	Diane	Régisseur	12	Régulier permanent	06/05/1974
St-Lambert/Lemoigne	Macdonald	Barbara	Préposée aux prêts	4	Régulier permanent	05/11/1996
St-Lambert/Lemoigne	Mailloux	Dominique	Préposée aux prêts	4	Régulier permanent	28/08/1995
MRC Champlain	Malenfant-Gamache	Dominique	Conseiller en développement	13	Régulier permanent	29/01/2001
Greenfield Park	Mansell	Diane	Commis en bibliothèque	6	Régulier permanent	02/04/1995
Greenfield Park	Mansell	Stephanie	Commis en bibliothèque	6	Régulier permanent	22/04/2000
Saint-Hubert	Marceau	Linda	Agent de bureau	4	Régulier permanent	10/06/1996
Vieux-Longueuil	Marchand	Nicole	Secrétaire de direction	8	Régulier permanent	22/06/1973

Vieux-Longueuil	Marcil	France	Commis en bibliothèque	6	Régulier permanent	20/11/1995
LeMoyne	Marcotte	Chantal	Secrétaire de direction	8	Régulier permanent	03/03/1986
Vieux-Longueuil	Marcotte	Claude	Technicien WEB	9	Régulier permanent	24/05/1988
Vieux-Longueuil	Marion	Denise	Régisseur	12	Régulier permanent	06/01/1986
Saint-Hubert	Marleau	Gisèle	Acheteur	10	Régulier permanent	15/03/1971
Brossard	Marquis	Lorraine	Préposé aux prêts	4	Régulier permanent	04/05/2001
St-Lambert/Lemoyne	Marsh	Louise G.	Chef de division - contrats	à venir	Régulier permanent	30-04-1982
Vieux-Longueuil	Martel	Chantal	Préposé au greffe	7	Régulier permanent	11/02/1985
Vieux-Longueuil	Martel	Joanne	Commis à l'administration	5	Régulier permanent	23/07/1979
Vieux-Longueuil	Martel	Pierre	Conseiller en architecture	13	Probation	18/08/2003
St-Lambert/Lemoyne	Martin	Nathalie	Technicien en documentation	9	Régulier permanent	23/01/1998
Boucherville	Masse	Carolyn	Préposé aux télécommunications	5	Régulier permanent	07/10/1981
Vieux-Longueuil	Masson	Charles	Régisseur	12	Régulier permanent	15/01/1990
St-Lambert/Lemoyne	Matte	Cynthia	Préposé aux télécommunications	5	Régulier permanent	23/11/2000
St-Lambert/Lemoyne	Mauger	Pascale	Préposé au traitement des données et encassemens	5	Régulier permanent	06/01/1989
Greenfield Park	McDonough	Elizabeth	Inspecteur en bâtiment	11	Régulier permanent	04/06/2001
Saint-Hubert	McCluff	Isabelle	Préposé aux prêts	4	Régulier permanent	15/10/1996
Vieux-Longueuil	Meloche	Christian	Technicien en arpantage	11	Régulier permanent	18/09/1972
Vieux-Longueuil	Menard	Jean-Guy	Inspecteur en bâtiment	11	Régulier permanent	13/03/1978
Vieux-Longueuil	Menard	Sylvie	Agent d'information	11	Régulier permanent	10/07/1978
Vieux-Longueuil	Menard	Thomas	Commis en bibliothèque	6	Régulier permanent	19/04/2002
Vieux-Longueuil	Mercier	Helene	Commis en bibliothèque	6	Régulier permanent	03/04/1995
Vieux-Longueuil	Mercier	Stephanie	Agent d'information	11	Probation	03/06/2003
Vieux-Longueuil	Mercile	Lucie	Secrétaire de juge	8	Régulier permanent	09/01/1973
Greenfield Park	Metivier	Jean-Paul	Chargé d'administration	10	Régulier permanent	19/12/1966
Brossard	Meunier	Francine	Préposé aux prêts	4	Régulier permanent	04/08/1997
MRC Champlain	Meunier	Jean-Pierre	Conseiller en urbanisme	13	Régulier permanent	06/11/2000
Saint-Hubert	Meunier	Celine	Chargé d'administration	10	Régulier permanent	03/02/1975
Saint-Hubert	Meunier	Maryline	Commis-comptable	8	Régulier permanent	04/07/1978
Vieux-Longueuil	Meunier	Pierre	Acheteur	10	Régulier permanent	11/11/2002
Brossard	Michaud	Danielle E.	Commis général de bureau	3	Régulier permanent	18/06/2001
Vieux-Longueuil	Michaud	Gaetane	Préposé au personnel et avantages sociaux	8	Régulier permanent	12/04/1977
Vieux-Longueuil	Michaud	Sonia	Préposé au traitement des données et encassemens	5	Régulier permanent	08/06/1987
Saint-Hubert	Millaire	Myma	Secrétaire	6	Régulier permanent	06/10/1988
Vieux-Longueuil	Miller	Evelyn	Commis en bibliothèque	6	Régulier permanent	26/06/2000
St-Lambert/Lemoyne	Millette	Marjolaine	Chef de division - services publics	à venir	Régulier permanent	01-04-1996
Vieux-Longueuil	Miron	Carole	Chargé de projet informatique	15	Régulier permanent	21/10/1994
St-Bruno-Montarville	Moisan	Michele	Secrétaire de direction	8	Régulier permanent	30/08/1989
Brossard	Monchamp	Lorraine	Commis bibliothèque	6	Régulier permanent	19/06/1991
Brossard	Monette	France	Greffier audiencier	8	Régulier permanent	09/12/1980
Greenfield Park	Monfet	Mathieu	Inspecteur en bâtiment	11	Régulier permanent	13/03/2001
Boucherville	Montpetit	Isabelle	Agent de bureau	4	Régulier permanent	18/09/1989

Arrondissement d'origine	Nom	Prenom	Titre d'emploi/mission	Classe de salaire	Statut au moment de l'embauche	Date d'embauche
Vieux-Longueuil	Montpetit	Hélène	Secrétaire	6	Régulier permanent	10/05/1999
Saint-Hubert	Moran	Marguerite	Préposé aux télécommunications	5	Régulier permanent	06/04/1981
Boucherville	Morel	Nicole	Secrétaire	6	Régulier permanent	15/01/1979
Vieux-Longueuil	Morency	Bernard	Conseiller en système financiers	15	Régulier permanent	18/02/1980
Brossard	Morin	Francine	Préposé aux prêts	4	Régulier permanent	13/06/2001
Brossard	Morin	Sylvie	Agent de perception	11	Régulier permanent	27/08/1983
Saint-Hubert	Morin	Francine	Commis évaluation	5	Régulier permanent	18/01/1978
St-Bruno-Montarville	Morin	Louise	Téléphoniste	4	Régulier permanent	02/05/1978
Vieux-Longueuil	Morin	Sylvie	Commis général de bureau	3	Régulier permanent	22/07/1998
Brossard	Morrisette	Diane	Préposé aux télécommunications	5	Régulier permanent	11/07/1988
Greenfield Park	Moye	Dorothy Jean	Préposé au traitement des données et encassemens	5	Régulier permanent	24/10/1991
Brossard	Murphy	Diane	Chef de division - bibliothèque	à venir	Régulier permanent	14/07/1987
Saint-Hubert	Murphy	Yves	Préposé aux télécommunications	5	Régulier permanent	28/01/1991
Brossard	Murray	Denis	Technicien en évaluation grade II	12	Régulier permanent	13/04/1981
Greenfield Park	Nadeau	Evelyne	Commis en bibliothèque	6	Régulier permanent	27/02/1991
Greenfield Park	Nasser	Marcelle	Secrétaire	6	Régulier permanent	08/09/1987
Vieux-Longueuil	Neveu	Lise	Commis évaluation	5	Régulier permanent	15/07/2001
Boucherville	Nicol	Lise	Acheteur	10	Régulier permanent	04/10/1974
Brossard	Noel	Pierre	Technicien en informatique	11	Régulier permanent	16/09/1985
Greenfield Park	Noel	Diane	Technicien en gestion des documents et archives	7	Régulier permanent	01/10/1984
Brossard	Noel De Tilly	Monique J.	Secrétaire de direction	8	Régulier permanent	22/05/1989
St-Bruno-Montarville	O'Donnell	Pia Chantal	Préposée aux prêts	4	Régulier permanent	20/09/2002
Brossard	Ormandy	Guy	Préposé aux télécommunications	5	Régulier permanent	19/02/1988
Vieux-Longueuil	Orphanos	Denise	Préposé aux approvisionnements	7	Régulier permanent	26/06/1968
Vieux-Longueuil	Ostiguy	Marc	Technicien en évaluation grade I	10	Régulier permanent	23/10/1973
Saint-Hubert	Ostiguy	Vincent	Gardien répartiteur	5	Probation	18/06/2003
Vieux-Longueuil	Ouellet	Dominic	Technicien en géomatique	9	Régulier permanent	08/09/1998
Vieux-Longueuil	Ouellet	Dominique	Technicien en architecture	12	Régulier permanent	31/08/1992
Brossard	Ouellette	Claude	Chef d'équipe - préposé aux télécommunications	8	Régulier permanent	10/03/1980
Boucherville	Page Darveau	Lysandre	Préposée aux prêts	4	Probation	23/05/2003
Brossard	Pageau	Serge	Technicien en dessins assisté par ordinateur (DAO)	12	Régulier permanent	29/01/1980
Brossard	Paquette	Marc	Technicien en génie municipal	12	Régulier permanent	25/05/1981
Saint-Hubert	Paquette	Pauline	Préposé aux prêts	4	Régulier permanent	24/05/1990
Saint-Hubert	Paquette	Rosane	Commis à l'administration	5	Régulier permanent	24/03/1999
Vieux-Longueuil	Paquette	Paul	Préposé aux approvisionnements	7	Régulier permanent	09/02/1971
Vieux-Longueuil	Paquette	Vincent	Préposé à la mécanique	7	Régulier permanent	25/05/1975
Brossard	Paquette	François	Technicien en documentation	9	Probation	14/04/2003
Boucherville	Paquin	Bruno	Technicien en géomatique	9	Régulier permanent	06/03/1978
MRC Champlain	Paquin	Sylvie	Secrétaire de direction	8	Régulier permanent	31/07/2000
Vieux-Longueuil	Paquin	Christiane	Percepteur des amendes	12	Régulier permanent	29/01/1979
St-Bruno-Montarville	Paradis	Alain	Préposé aux télécommunications	5	Régulier permanent	02/06/1992
St-Bruno-Montarville	Paradis	Marcel	Préposé aux télécommunications	5	Régulier permanent	22/01/1996

St-Bruno-Montarville	Paradis	Monique	Préposée aux prêts	4	Régulier permanent	02/08/1996
Vieux-Longueuil	Paradis	Reine	Secrétaire	6	Régulier permanent	02/07/1991
Brossard	Parent	Yves	Analyste en informatique	13	Régulier permanent	12/07/1999
Saint-Hubert	Parent	Francine	Préposé aux prêts	4	Régulier permanent	09/02/1998
Saint-Hubert	Parent	Josée	Gardien répartiteur	5	Probation	09/08/2003
Boucherville	Parenteau	Suzanne	Commis général de bureau	3	Régulier permanent	08/09/1980
Boucherville	Pauze	Michelle	Commis à l'administration	5	Régulier permanent	17/10/1977
Brossard	Payant	Josée	Technicien en documentation	9	Régulier permanent	28/08/1989
St-Lambert/Lemoyne	Payette	Diane	Préposée aux prêts	4	Régulier permanent	18/06/1998
Boucherville	Payment	Carmen	Secrétaire	6	Régulier permanent	22/06/1989
St-Lambert/Lemoyne	Peladeau-Leclair	Marie	Commis en bibliothèque	6	Régulier permanent	18/04/1978
Boucherville	Pellerin	Sylvie	Commis finances	8	Régulier permanent	13/09/1978
Vieux-Longueuil	Pellerin	Jean	Technicien en génie municipal	12	Régulier permanent	13/08/1990
Brossard	Pelletier	Lise	Agent de bureau	4	Régulier permanent	16/07/1987
Vieux-Longueuil	Pelletier	Serge	Chargé de projet informatique	15	Régulier permanent	22/05/1973
Brossard	Pelletier Garand	Frédéric	Préposé aux prêts	4	Régulier permanent	15/11/2001
Vieux-Longueuil	Peltier	Line	Préposé au traitement des données et encaissements	5	Régulier permanent	08/02/1989
Saint-Hubert	Pépin	Sylvain	Inspecteur en bâtiment	11	Régulier permanent	13/06/1989
Brossard	Pépin	Patrick	Technicien en audio-visuel	11	Régulier permanent	25/03/1993
Vieux-Longueuil	Pépin-Nadeau	Jonathan	Commis en bibliothèque	6	Régulier permanent	02/04/2002
Saint-Hubert	Perreault	Louisette	Acheteur	10	Régulier permanent	16/04/1980
St-Bruno-Montarville	Perron	Claude P.	Technicien en génie municipal	12	Régulier permanent	04/03/1974
St-Bruno-Montarville	Perron	Lise	Préposée aux prêts	4	Régulier permanent	07/02/1990
Greenfield Park	Pétard	Pasquale	Inspecteur-dessinateur	11	Régulier permanent	01-06-1987
Vieux-Longueuil	Phaneuf	Denis	Commis en bibliothèque	6	Régulier permanent	21/04/1980
Vieux-Longueuil	Phaneuf	Francine	Secrétaire de direction	8	Régulier permanent	27/06/1972
St-Lambert/Lemoyne	Phillips	Diane	Préposée aux prêts	4	Régulier permanent	01/10/1988
Vieux-Longueuil	Picard	Marcel	Préposé aux permis grade I	8	Régulier permanent	23/04/1990
Brossard	Pilon	Maro-André	Préposé aux prêts	4	Régulier permanent	25/06/2002
Boucherville	Pilotte	Gilles	Commis comptes à payer	7	Régulier permanent	28/07/1986
Vieux-Longueuil	Pinard	Danièle	Agent de liaison	8	Régulier permanent	24/05/1977
Vieux-Longueuil	Pinard	Danielle	Secrétaire juridique	8	Régulier permanent	20/02/1989
St-Lambert/Lemoyne	Pitre	Louise	Préposé au traitement des données	5	Régulier permanent	19/09/1995
Vieux-Longueuil	Pitre	Louis-Martin	Commis en bibliothèque	6	Régulier permanent	24/01/2000
St-Bruno-Montarville	Plaisance	France	Secrétaire de direction	8	Régulier permanent	01-01-1984
Vieux-Longueuil	Plaisance	Hélène	Préposé aux télécommunications	5	Régulier permanent	25/08/2002
MRC Champlain	Planchenault	Melina	Agent d'aménagement	13	Régulier permanent	21/02/2000
Vieux-Longueuil	Plessis-Belair	Jean	Technicien en audio-visuel	11	Régulier permanent	24/04/1978
Saint-Hubert	Poirier	Suzanne	Préposé aux prêts	4	Régulier permanent	01/04/1997
Vieux-Longueuil	Poirier	Josée	Préposé aux télécommunications	5	Régulier permanent	21/11/1996
Vieux-Longueuil	Poirier	Lorraine	Secrétaire de direction	8	Régulier permanent	17/03/1975
Vieux-Longueuil	Poirier	Sonia	Préposé aux télécommunications	5	Régulier permanent	21/01/1996

Arrondissement et Village	Prénom	Nom	Poste occupé	Condition d'emploi	Classe d'âge	Statut administratif	Date de naissance
Vieux-Longueuil	Poirier	Louis-Philippe	Technicien en mécanique du bâtiment	12	Probation	12/06/2003	
Brossard	Poliseno	John	Technicien en informatique	11	Régulier permanent	01/04/1986	
St-Bruno-Montarville	Poulin	Jacqueline	Technicien en documentation	9	Régulier permanent	03-01-1990	
Vieux-Longueuil	Poulin	Diane	Commis général de bureau	3	Régulier permanent	26/04/2000	
Vieux-Longueuil	Pouliot	Jean-Claude	Préposé au traitement des données	5	Régulier permanent	09/05/1977	
Vieux-Longueuil	Prescott	Katy	Commis en bibliothèque	6	Régulier permanent	06/03/1997	
Vieux-Longueuil	Prevost	Caroline	Préposé aux télécommunications	5	Régulier permanent	08/02/2001	
Vieux-Longueuil	Proutx	Caroline	Commis en bibliothèque	6	Régulier permanent	11/06/2002	
Vieux-Longueuil	Proulx	Jacinthe	Préposé à la vérification	10	Régulier permanent	25/11/2002	
Brossard	Proulx David	Danielle	Secrétaire	6	Régulier permanent	16/04/1987	
Vieux-Longueuil	Provencher	Nicole	Analyste en informatique	13	Régulier permanent	29/05/2000	
Vieux-Longueuil	Provost	Lisette	Préposé au stationnement	4	Régulier permanent	22/02/1987	
Boucherville	Provost-Petit	Louise	Commis-comptable	8	Régulier permanent	23/10/1973	
St-Bruno-Montarville	Quenneville	Suzanne	Gardien répartiteur	5	Régulier permanent	01/03/1984	
Vieux-Longueuil	Quévillon	Nicole	Chef de division - support CA	à venir	Régulier permanent	07/11/1988	
Greenfield Park	Racine	Joan	Commis en bibliothèque	6	Régulier permanent	27/08/1999	
Vieux-Longueuil	Racine	Marie-France	Préposé à l'urbanisme	8	Régulier permanent	17/12/1979	
Saint-Hubert	Rancourt	Gaston	Acheteur	10	Régulier permanent	29/08/1978	
Vieux-Longueuil	Rancourt	Bergerette	Préposé au traitement des données	5	Régulier permanent	19/06/1978	
Vieux-Longueuil	Ranger	Nicole	Commis police	5	Régulier permanent	22/07/1998	
Brossard	Rathe	Danielle	Commis général de bureau	3	Régulier permanent	02/07/2002	
Brossard	Rathier	Germaine	Chargé d'administration	10	Régulier permanent	21/03/1969	
Vieux-Longueuil	Raymond	Lynda	Secrétaire	6	Régulier permanent	04/07/1986	
Saint-Hubert	Renaud	Alain	Préposé aux télécommunications	5	Régulier permanent	09/05/1989	
Vieux-Longueuil	Renaud	Johanne	Commis finances	8	Régulier permanent	12/09/1973	
Vieux-Longueuil	Renaud	Stephanie	Commis évaluation	5	Régulier permanent	05/06/1995	
Vieux-Longueuil	Rene	Mathieu-Michel	Commis de bureau - GTP	6	Régulier permanent	25/09/1996	
Vieux-Longueuil	Rene	Nicole	Chargé d'administration -approvisionnements	10	Régulier permanent	28/09/1978	
Boucherville	Rheault	Sylvain	Technicien en évaluation grade II	12	Régulier permanent	07/05/1990	
Boucherville	Richard	Lise	Préposée au traitement de données et encaissement	5	Régulier permanent	26/03/1990	
Saint-Hubert	Richard	Lise	Technicien-responsable de succursale	12	Régulier permanent	03/01/1979	
Vieux-Longueuil	Richard	Yvon	Technicien-responsable de succursale	12	Régulier permanent	15/05/1970	
Saint-Hubert	Richer	Louise	Préposé au traitement des données et encaissements	5	Régulier permanent	30/06/1980	
Saint-Hubert	Richer	Pierrette	Caissier	5	Régulier permanent	16/06/1986	
St-Lambert/Lemoyne	Richer	Steve	Préposé aux télécommunications	5	Régulier permanent	11/06/1999	
Boucherville	Riendeau	Josée	Chef de section - contrôle interne	à venir	Régulier permanent	20-05-1975	
St-Lambert/Lemoyne	Riendeau	Louise	Commis comptes à payer	7	Régulier permanent	29/07/1985	
Vieux-Longueuil	Riendeau	Ginette	Secrétaire de direction	8	Régulier permanent	30/08/1999	
Saint-Hubert	Riopel	Marc	Préposé aux télécommunications	5	Régulier permanent	09/04/1998	
Vieux-Longueuil	Riopel	Andree	Commis à l'administration	5	Régulier permanent	01/06/1989	
St-Bruno-Montarville	Rivest	Josée	Commis général de bureau	3	Régulier permanent	03/01/1992	
St-Bruno-Montarville	Robert	Suzanne	Technicien en documentation	9	Régulier permanent	13/02/1989	

Vieux-Longueuil	Robichaud	Linda	Préposé au traitement des données et encassemens	5	Régulier permanent	20/12/1993
Vieux-Longueuil	Robidoux	Manon	Commis police	5	Régulier permanent	16/10/1990
Saint-Hubert	Robitaille	Johanne	Commis en bibliothèque	6	Régulier permanent	08/08/1978
St-Bruno-Montarville	Roch	Sylvie	Technicien en documentation	9	Régulier permanent	20/06/1978
Vieux-Longueuil	Roch	Jocelyne	Préposé aux télécommunications	5	Régulier permanent	01/12/1993
Brossard	Rochette	Daniel	Technicien en génie municipal	12	Régulier permanent	13/05/1986
Vieux-Longueuil	Rochon	Celine	Préposé au traitement des données	5	Régulier permanent	19/01/1978
Vieux-Longueuil	Rochon	Nadia	Préposé aux télécommunications	5	Régulier permanent	14/12/2001
Boucherville	Rocray	Normand	Préposé aux télécommunications	5	Régulier permanent	20/02/1989
St-Bruno-Montarville	Rodrigue	Jacques	Technicien en évaluation grade II	12	Régulier permanent	01-05-1990
Saint-Hubert	Rolin	Claire	Préposé aux prêts	4	Régulier permanent	07/07/1992
Brossard	Rompre	Denise	Téléphoniste	4	Régulier permanent	10/06/1986
Saint-Hubert	Rondeau	Lorraine	Commis-comptable	8	Régulier permanent	20/11/1978
Boucherville	Ross	Manon	Préposée aux prêts	4	Régulier permanent	09/04/1990
Saint-Hubert	Rosignol	Ginette	Secrétaire de direction	8	Régulier permanent	18/03/1974
Saint-Hubert	Rosignol	Jean	Relationniste	13	Régulier permanent	09/02/1977
Greenfield Park	Rouleau	Marie-France	Chef de division - activités socio-culturelles	à venir	Régulier permanent	24/06/1995
Boucherville	Routhier	Nathalie	Régisseur	12	Régulier permanent	09/05/1988
Vieux-Longueuil	Routhier	Francois	Chef d'équipe - préposé aux télécommunications	8	Régulier permanent	09/10/1975
Vieux-Longueuil	Roux	Daniel	Chargé de projet informatique	15	Régulier permanent	22/03/1999
Boucherville	Roy	Danielle	Secrétaire	6	Régulier permanent	07/11/1977
Brossard	Roy	Nicole	Technicien en gestion des documents et archives	7	Régulier permanent	16/03/1989
Vieux-Longueuil	Roy	Sébastien	Arpenteur-géomètre	13	Régulier permanent	15/11/1999
Saint-Hubert	Roy Bergeron	Lucie	Secrétaire de direction	8	Régulier permanent	08/01/1985
Vieux-Longueuil	Royer	Sophie	Commis en bibliothèque	6	Régulier permanent	21/04/1991
St-Lambert/Lemoyne	Sabourin	Pierre	Préposé aux télécommunications	5	Régulier permanent	03/03/1978
St-Bruno-Montarville	Saindon	Marjolaine	Technicien-responsable de succursale	12	Régulier permanent	17/09/1987
Greenfield Park	Saint-Martin	Suzanne	Secrétaire	6	Régulier permanent	01/11/1991
Saint-Hubert	Sananikone	Samakhy	Inspecteur en bâtiment	11	Régulier permanent	26/10/1988
Boucherville	Sansregret	Monique	Préposée aux prêts	4	Régulier permanent	14/09/1987
Vieux-Longueuil	Saracosa	Gisele	Secrétaire de direction	8	Régulier permanent	09/06/1975
Vieux-Longueuil	Sauve	Stephanie	Agent d'information	11	Probation	10/06/2003
Brossard	Savard	Silvy	Préposé aux prêts	4	Régulier permanent	13/09/1999
Vieux-Longueuil	Savard	Jacques	Technicien en aménagement	11	Régulier permanent	31/05/1982
Boucherville	Scarfо	Line	Bibliothécaire	14	Régulier permanent	21/10/1991
St-Lambert/Lemoyne	Schuessler	Diane	Secrétaire	6	Régulier permanent	06/10/1997
Brossard	Seguin	Marc	Technicien en gestion des documents et archives	7	Régulier permanent	02/10/2000
Saint-Hubert	Seguin	Lucie	Préposé aux télécommunications	5	Régulier permanent	22/02/1988
Vieux-Longueuil	Seguin-Ranger	Carole	Secrétaire	6	Régulier permanent	11/10/1991
Vieux-Longueuil	Senay	Caroline	Commis en bibliothèque	6	Régulier permanent	26/10/1999
St-Lambert/Lemoyne	Sevigny	Sylvie	Agent de perception	11	Régulier permanent	28/08/1978
Greenfield Park	Simpson	Diane	Paitemaitre	11	Régulier permanent	20/11/1989

Municipalité d'origine	Nom	Prenom	Nom d'emploi harmonisé	Classe d'emploi	Système harmonisé	Date d'ancienneté
Brossard	Soucy	Jean-Guy	Inspecteur en bâtiment	11	Régulier permanent	28/04/1986
Saint-Hubert	Soucy	Francois	Préposé aux permis grade I	8	Régulier permanent	31-05-2001
Greenfield Park	Southey	Raymonde	Commis en bibliothèque	6	Régulier permanent	03/12/1984
Vieux-Longueuil	St-Amant	Doris	Secrétaire	6	Régulier permanent	11/05/1988
Vieux-Longueuil	St-Amour	Andre	Inspecteur en bâtiment	11	Régulier permanent	21/02/1994
MRC Champlain	St-Cyr	Celine	Conseiller en urbanisme	13	Régulier permanent	27/05/1996
St-Bruno-Montarville	Ste-Marie	Lizanne	Commis à l'administration	5	Régulier permanent	05/12/2001
Vieux-Longueuil	St-Georges	Lucile	Préposé aux ressources humaines	8	Régulier permanent	23/04/1979
Brossard	St-Germain	Nicole	Secrétaire de direction	8	Régulier permanent	12/03/1985
Saint-Hubert	St-Jacques	France	Commis finances	8	Régulier permanent	12/11/1990
Boucherville	St-Onge	Line	Commis général de bureau	3	Régulier permanent	06/04/2000
Brossard	St-Pierre	Chantal	Chef de section - comptes à payer	à venir	Régulier permanent	07-05-1985
Vieux-Longueuil	St-Pierre	Sylvain	Préposé aux télécommunications	5	Régulier permanent	12/10/1982
Boucherville	Sylvain	Réal Guy	Gardien répartiteur	5	Régulier permanent	03/07/1979
Vieux-Longueuil	Sylvestre	Patrick	Inspecteur en bâtiment	11	Régulier permanent	11/05/1998
Boucherville	Tanguay L.	Ginette	Technicien en gestion des documents et archives	7	Régulier permanent	04/04/1986
Boucherville	Tetreault	Nancy	Réisseur	12	Régulier permanent	18/09/1988
Brossard	Tetreault	Catherine	Chargé de projet génie	15	Régulier permanent	12/03/1991
Vieux-Longueuil	Theriault-Lafrance	Madeleine	Chef de section - perception	12	Régulier permanent	27/04/1976
Vieux-Longueuil	Theriault-Lesiege	Sylvie	Commis-comptable	8	Régulier permanent	01/04/1975
Boucherville	Theroux	Sylvie	Commis général de bureau	3	Régulier permanent	22/11/1999
Saint-Hubert	Thibault	Denise	Technicien en permis et zonage	10	Régulier permanent	03/04/1990
Saint-Hubert	Thibault	Martin	Agent de perception	11	Régulier permanent	02/11/1989
Vieux-Longueuil	Thouin	Christiane	Agent d'information	11	Régulier permanent	22/01/1990
Saint-Hubert	Thuot	Véronique	Moniteur de centre	7	Régulier permanent	07/09/1999
Greenfield Park	Tite	Doris	Commis finances	8	Régulier permanent	18/11/1991
Brossard	Tran	Thuy Hang	Technicien en documentation	9	Régulier permanent	02/07/1987
Boucherville	Tremblay	Sylvie	Technicien en évaluation grade I	10	Régulier permanent	10/05/1989
Brossard	Tremblay	Bernadette	Paie maître	11	Régulier permanent	23/10/1978
Vieux-Longueuil	Tremblay	Bernard	Commis en bibliothèque	6	Régulier permanent	19/01/1981
Vieux-Longueuil	Tremblay	Denis	Réisseur	12	Régulier permanent	06/01/1986
Vieux-Longueuil	Tremblay	Line	Dactylo caissier	3	Régulier permanent	14/05/1994
Vieux-Longueuil	Tremblay	Madeleine	Commis en bibliothèque	6	Régulier permanent	19/02/1985
Vieux-Longueuil	Tremblay	Marjolaine	Commis général de bureau	3	Régulier permanent	27/03/1996
Vieux-Longueuil	Tremblay	Sylvie	Chef de section - paie	à venir	Régulier permanent	18/10/1993
Saint-Hubert	Tremblay	Tanya	Gardien répartiteur	5	Probation	09/08/2003
St-Bruno-Montarville	Tremblay	Gaetane	Commis général de bureau	3	Probation	06-04-1998
Vieux-Longueuil	Trepnier	Ginette	Commis finances	8	Régulier permanent	14/09/1998
Vieux-Longueuil	Trudeau	Louise	Secrétaire	6	Régulier permanent	15/10/2001
Brossard	Trudel	Gilles	Chargé de projet informatique	15	Régulier permanent	17/05/1999
Vieux-Longueuil	Trudel	Alain	Préposé à la réglementation	5	Régulier permanent	02/03/1992
Vieux-Longueuil	Trudel	Denis	Préposé à la réglementation	5	Régulier permanent	02/04/1982

Vieux-Longueuil	Trudel	Sophie	Préposé au stationnement	4	Régulier permanent	09/01/1995
Greenfield Park	Turcotte	Regis	Commis administration	5	Régulier permanent	02/04/1990
Vieux-Longueuil	Turcotte	Daniel	Comptable analyste financier	13	Régulier permanent	02/11/1987
Vieux-Longueuil	Turcotte	Ginette	Commis général de bureau	3	Régulier permanent	07/11/1989
Vieux-Longueuil	Turcotte	Jacinthe	Commis à l'administration	5	Régulier permanent	24/11/1975
Vieux-Longueuil	Turgeon	Jean-Pierre	Analyste en informatique	13	Régulier permanent	25/05/1998
Brossard	Tye	Jean Marie	Technicien en évaluation grade I	10	Régulier permanent	12/03/1979
Vieux-Longueuil	Ursini	Carlo	Préposé instrumentation et arpantage	7	Régulier permanent	25/04/2001
Saint-Hubert	Vachon	Louise	Agent de bureau	4	Régulier permanent	08/06/1989
Saint-Hubert	Vadnais	Carole	Moniteur de centre	7	Régulier permanent	08/05/1990
Vieux-Longueuil	Vadnais	Nathalie	Secrétaire	6	Probation	
Vieux-Longueuil	Valiquette	Diane	Technicien-responsable de succursale	12	Régulier permanent	03/10/1983
Saint-Hubert	Valois	Ronald	Préposé aux télécommunications	5	Régulier permanent	23/09/1974
Brossard	Vanier	Elaine	Secrétaire	6	Régulier permanent	29/11/1991
St-Bruno-Montarville	Vanier	Hélène	Chef de division - activités culturelles et communautaires	à venir	Régulier permanent	31-07-2000
Saint-Hubert	Veilleux	Steve	Moniteur de centre	7	Régulier permanent	29/08/2002
Vieux-Longueuil	Veilleux	Gabriel	Technicien en planification et contrôle	11	Régulier permanent	06/05/2002
Boucherville	Veilleux-Bernier	Francine	Préposée aux prêts	4	Régulier permanent	09/05/1989
Saint-Hubert	Verger	Alain	Technicien en génie municipal	12	Régulier permanent	07/01/1985
Brossard	Vervais Parent	Lise	Gardien répartiteur	5	Régulier permanent	26/09/1988
Boucherville	Verville	Pauline	Préposée aux prêts	4	Régulier permanent	19/09/1988
Brossard	Verville Rajotte	Jean-Luc	Préposé aux prêts	4	Régulier permanent	12/08/1998
Saint-Hubert	Vézina	Nathalie H.	Chef de division - règlements	à venir	Régulier permanent	01/05/2000
Boucherville	Viau	Caroline Pierrlette	Inspecteur en bâtiment	11	Régulier permanent	03-07-1990
Boucherville	Viau		Secrétaire	6	Régulier permanent	09/01/1978
Brossard	Viens	Jean-Pierre	Chef de division	à venir	Régulier permanent	12/05/1987
Saint-Hubert	Vigeant	Martine	Préposé aux ressources humaines	8	Régulier permanent	05/07/1999
St-Bruno-Montarville	Vignola	Nadine	Commis finances	8	Régulier permanent	08/05/2000
Boucherville	Villermure B.	Louise	Technicien-responsable de succursale	12	Régulier permanent	09/04/1981
Boucherville	Villeneuve	Manon	Préposé au traitement des données	5	Régulier permanent	27/11/1987
St-Bruno-Montarville	Vincent	Andree	Commis comptes à payer	7	Régulier permanent	26-10-1984
Vieux-Longueuil	Vincent	Luc	Préposé instrumentation et arpantage	7	Régulier permanent	17-05-1976
Vieux-Longueuil	Vlachos	Cindy	Commis en bibliothèque	6	Régulier permanent	13/09/1999
St-Lambert/Lemoyne	Voisine	Francine	Commis comptes à payer	7	Régulier permanent	24/10/1983
St-Lambert/Lemoyne	Voisine	Michel	Préposé au traitement des données	5	Régulier permanent	30/09/1972
St-Lambert/Lemoyne	Wagner	Claudette	Secrétaire	6	Régulier permanent	19/07/1999
Vieux-Longueuil	Warren-Dumberry	Renee	Commis en bibliothèque	6	Régulier permanent	22/10/1984
St-Lambert/Lemoyne	Williams	Micheline	Technicien en documentation	9	Régulier permanent	10-01-1978
Vieux-Longueuil	Zouitti	Khadija	Technicien en informatique	11	Régulier permanent	17/05/1999

**ANNEXE "C"**  
**FORMULAIRE D'ADHÉSION SYNDICALE**

---

Par la présente, je, soussigné, \_\_\_\_\_ autorise la Ville de Longueuil à prélever sur ma paie hebdomadaire et ce, dès ma première paie, un montant égal à la cotisation courante de la Section locale 306, du Syndicat Canadien de la Fonction Publique, qui est légalement reconnu comme l'agent négociateur unique et exclusif auprès de l'employeur.

J'autorise également la Ville à verser le montant des prélèvements prévus aux présentes au trésorier dudit syndicat.

Je conviens, par la présente, de ne pas tenir la Ville responsable de tout prélèvement et de tout versement effectués en vertu de la présente convention.

Et j'ai signé à Longueuil, ce \_\_\_\_\_ jour du mois de \_\_\_\_\_ 200\_\_\_\_

---

(signature du salarié)

## ANNEXE "D" POLITIQUE D'ÉQUIVALENCE SCOLARITÉ-EXPÉRIENCE

---

### **Principes généraux**

La présente politique vise à l'établissement d'équivalence scolarité-expérience aux fins de promotion pour les salariés couverts par la présente convention collective.

**Les** règles énumérées s'appliquent à tous les emplois régis par la présente convention collective.

Cette politique vise essentiellement à permettre aux salariés de faire valoir des expériences pertinentes à l'emploi postulé et supérieures aux exigences afin de compenser une scolarité inférieure aux conditions d'admissibilité, ou de faire valoir une scolarité pertinente supérieure aux exigences de compensation d'une partie de l'expérience pertinente requise.

1.1

#### **Scolarité minimale**

Un degré minimum de scolarité de niveau secondaire V est nécessaire pour accéder aux emplois de base à la Ville. Aucune équivalence scolarité-expérience n'est possible en deçà de ce seuil minimum.

1.2

#### **Compensation de scolarité pertinente par un niveau supérieur d'expérience pertinente**

Aux fins d'admissibilité à des promotions, le nombre d'années d'expérience pertinente supérieure permettant de compenser pour une année de scolarité est de deux (2) années complètes. Un maximum de six (6) années complètes d'expérience pertinente peut être crédité pour compenser trois (3) années complètes de scolarité.

1.3

#### **Compensation d'expérience Dernière par un niveau de scolarité pertinente supérieure:**

Il est également possible de compenser de l'expérience pertinente par un niveau de scolarité pertinente supérieur à l'exigence de base, selon les mêmes dispositions que celles énumérées plus haut.

Cependant, on ne peut compenser par de la scolarité additionnelle plus de la moitié des années d'expérience pertinente minimale requise.

1.4

#### **Modalités de calcul des années de scolarité:**

Aux fins de compensation, seules les années complètes de scolarité et d'expérience seront retenues.

Une année de scolarité sera évaluée en termes de crédits et un minimum de trente (30) crédits sera considéré comme une (1) année de scolarité, à la condition que le contenu des cours soit pertinent ou que ceux-ci fassent partie d'un programme d'études jugé pertinent.

Le salarié qui détient un certificat universitaire est reconnu comme ayant déjà obtenu un DEC professionnel et ce certificat peut être crédité pour le rachat du BAC.

1.5

#### **Définition des années d'expérience pertinente**

L'expérience pertinente se définit comme celle qui a permis au candidat d'acquérir progressivement les connaissances et aptitudes professionnelles requises. On se réfère à l'expérience acquise dans des emplois préparatoires à l'emploi postulé, que ce soit de classe égale, supérieure ou inférieure. L'analyse de l'expérience pertinente est effectuée par rapport à la description de fonction et des exigences de la fonction ou du poste visé.

1.6

#### **Règlement des cas litigieux:**

Dans les cas litigieux, à cause de la retenue comme critère de l'expérience pertinente, une rencontre aura lieu entre le Syndicat et la Ville pour que chacune des parties fasse valoir son point de vue et essaie de régler le litige.

**ANNEXE "E"**  
**LISTE DES SALARIÉS DE L'ARRONDISSEMENT DE SAINT-BRUNO**  
**BÉNÉFICIANT DE DEUX (2) CONGÉS MOBILES**

---

- Lisette Audy
- Louise Bazinet
- René Beaugrand-Champagne
- François Beaunoyer
- Linda Beauregard
- Stéphane Bonin
- Josée Brassard
- Noël Courchesne
- Mario Couvrette
- Stéphane Dalgneault
- Roger Denicourt
- Yvon Després
- Ghislaine Dulude-Richard
- Micheline Forget
- Sonia Gaucher
- Aline Gauvin
- Louise Gendron
- Danielle Hachey
- Francine Hubert
- Lucienne Joseph
- Diane Julien
- Michelle Langlois
- Francine Larose
- Francine Leblanc
- Jean Lessard
- Marcelle Millier-Massé
- Michèle Molsan
- Louise Morin
- Marcel Paradis
- Alain Paradis
- Lise Pemberton-Smith
- Madeleine Perreault
- Claude P. Perron
- Lise Perron
- Ghislaine Petit
- France Plaisance
- Jacqueline Poulin
- Josée Rivest
- Suzanne Robert
- Sylvie Roch
- Jacques Rodrigue
- Marjolaine Salmond
- Claudette Sauvé-Morin
- Lizanne Sté-Marie
- Jean-Pierre Trudel
- Andrée Vincent

**ANNEXE "F"**  
**FORMULAIRE DE DÉCLARATION DE SOLDE**

---

*A convenir entre les parties.*

**ANNEXE "G"**  
**ENTENTE RELATIVE À UN CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ**

**Consigne:** Lire attentivement l'annexe de la convention collective régissant les conditions applicables au congé à traitement différé. Une fois complété, veuillez transmettre le présent formulaire à votre supérieur immédiat, au moins huit (8) semaines avant le début de la période travaillée.

**IDENTIFICATION DES PARTIES**

La présente entente lie la Ville de Longueuil et :

Nom du salarié : \_\_\_\_\_  
Fonction occupée : \_\_\_\_\_  
Direction : \_\_\_\_\_  
Supérieur immédiat : \_\_\_\_\_

**DUREE DE L'ENTENTE**

La présente entente entre en vigueur le \_\_\_\_\_ et se termine le \_\_\_\_\_, soit une durée de \_\_\_\_\_ ans.

Elle peut se terminer à une date différente dans les circonstances et selon les seules modalités prévues à l'article 22 de la convention collective en vigueur.

**LA DURÉE DE L'ENTENTE EST REPARTIE COMME SUIT :**

➔ **LA PÉRIODE TRAVAILLÉE SERA D'UNE DURÉE DE : [ ] ANS [ ] MOIS**

an      mois      jour

Date de début de la période travaillée      [ ]

Date de fin de la période travaillée      [ ]

➔ **LA PÉRIODE CHÔMÉE SERA D'UNE DURÉE DE : [ ] MOIS**

an      mois      jour

Date de début de la période chômée      [ ]

Date de fin de la période chômée      [ ]

➔ **LE POURCENTAGE DU TRAITEMENT À DIFFÉRER SERA DONC DE: [ ] %**

## MAINTIEN DES AVANTAGES SOCIAUX (RÉGIMES DE RETRAITE ET D'ASSURANCES)

Le(s) \_\_\_\_\_ désirent maintenir sa \_\_\_\_\_ à l'un ou l'autre de ces égme doit payer à la VIII la tilité de cotisations exigibles quant à ces avantages (pa de la ville et part du salari). Le \_\_\_\_\_ facturé par la Ville à tous le trois mois.

→ Je désire maintenir ma participation au fonds de pension pendant la durée de la période chômée :

oui  non

→ Je désire maintenir en vigueur mes garanties de l'assurance collective pendant la durée de la période chômée :

oui  non

## SIGNATURE DU SALARIÉ

Je comprends que si ma demande est acceptée, je ne pourrai me désister de cette entente que si un tel désistement est signifié à la Ville de Longueuil au moins soixante (60) jours avant la période chômée, à défaut de quoi l'entente sera réputée en vigueur et je devrai chômer pendant la période prévue à cet effet.

Signature du salarié

Date

## RECOMMANDATION DE LA DIRECTION CONCERNÉE

RECOMMANDATION DÉFAVORABLE (lettre motivant cette décision est annexée à la présente)

RECOMMANDATION FAVORABLE

Signature du supérieur immédiat

Date

Signature du directeur

Date

## AUTORISATION DE LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

DEMANDE ACCEPTÉE

Compte tenu de la recommandation ci-haut et tenu que la présente demande rencontre les conditions fixées à la lettre d'entente traitant du congé à traitement différé, soit :

- le salari régulier et compter au moins cinq (5) ans de service continu ;
- la fréque ne dépasse pas plus d'un congé à tous les cinq (5) ans.

DEMANDE REFUSÉE

Une lettre motivant le refus est remise à la présente.

Directeur des ressources humaines ou son représentant

Date

JOURNAL OF CLIMATE

1

**ANNEXE "I"  
ALLOCATION D'AUTOMOBILE - PARTICULARITÉS**

---

**Annexe "G" – Arrondissement du Vieux-Longueuil**

**2003  
JANVIER - JUIN  
ANNUEL      HEBDO**

**MILLAGE ELEVE**

Transport de matériel et/ou de personnes exigeant un type de véhicule particulier (camion et/ou voiture logeable)

- |   |          |           |
|---|----------|-----------|
| • <u>Chef d'équipe-arpentage et levées techniques</u><br>, Meloche, Christian | 5 311 \$ | 102,14 \$ |
|---|----------|-----------|

Transport de matériel sans transport de passager sur une base régulière et conditions de route particulières:

- |  |          |          |
|--|----------|----------|
| • <u>Chef de section - construction et inspection</u><br>, Marier, Richard | 5 044 \$ | 96,99 \$ |
|--|----------|----------|

**MILLAGE MOYEN**

Les principaux critères d'établissement des allocations prévues à la section "millage moyen" sont le temps d'utilisation et le nombre de kilomètres parcourus

- |  |          |          |
|--|----------|----------|
| • <u>Coordonnateur technique</u><br>, Legault, Guy | 2 926 \$ | 56,28 \$ |
| • <u>Enquêteur-évaluateur</u><br>, Beauchemin, Guy | 2 198 \$ | 42,27 \$ |
- 

**Lettre d'entente no 2 – Arrondissement de Saint-Hubert**

Les salariés dont le nom apparaît à la présente, qui à la demande de la Ville font une utilisation de leur automobile, bénéficient à leur choix de l'allocation prévue à l'article 32 de la convention ou de celle-ci-après.

Les salariés doivent s'assurer sur la base "Plaisirs et Affaires" et doivent fournir à la Ville une pièce justificative à cet effet.

Une allocation annuelle garantie est versée au salarié en douze (12) versements de 305 \$.

Le salarié dont le nom apparaît ci-dessous et qui opte pour l'allocation prévue à l'article 32 de la présente convention fait un choix qui est irrévocable et ce salarié ne peut à la suite bénéficier à nouveau de l'allocation prévue à la présente convention.

<u>Agent de développement</u>	Jacques Lamarre
<u>Techniciens en génie</u>	Benoît Bergeron Élian Guité Claude Lafontaine René Leblanc Alain Verger
<u>Agents de liaison</u>	Yves Dufour Pierre Louis-Selze Diane Mainville Caron
<u>Relationniste</u>	Jean Rossignol
<u>Techniciens en évaluation</u>	Nancy Carmichael Richard Fafard Yves Galarneau
<u>Inspecteurs en bâtiment</u>	Claudine Chayer François Houle Jean-Guy Larouche

**ANNEXE "J"**  
**FORMULAIRE DE DEMANDE DE RÉÉVALUATION DE FONCTION**

**A ÊTRE COMPLÉTÉ PAR LE SALARIÉ OU LES SALARIÉS**

<b>TITRE DE LA FONCTION ACTUELLE :</b> <hr/> <hr/>	<b>NOM(S) ET PRÉNOM(S) :</b> <hr/> <hr/>
---	---

**RAISONS DE LA DEMANDE :**

**O MODIFICATION:** S'il s'agit d'une **MODIFICATION** à l'une des tâches de votre description de fonction actuelle, joignez une copie de votre description en pointant la ou les tâche(s) modifiée(s) et indiquez ci-dessous la ou les modification(s) concernée(s) :

**A ADDITION:** S'il s'agit d'une **ADDITION** aux tâches déjà prévues dans votre description de fonction actuelle, indiquez ci-dessous la ou les tâche(s) ainsi ajoutée(s) :

---

---

---

SIGNATURE(S)

DATE

SANS PRÉJUDICE)

**A ÊTRE COMPLÉTÉ PAR LE DIRECTEUR CONCERNÉ OU SON REPRÉSENTANT**

**IMPORTANT**

Le Directeur concerné ou son représentant doit, sur réception de sa copie, compléter cette partie de la demande et la transmettre à la direction des Ressources humaines dans les plus brefs délais.

**COMMENTAIRES:**

---

---

SIGNATURE

DATE

SANS PREJUDICE)

**Note : Le salarié doit transmettre sa demande de la façon suivante :**

- copie au directeur concerné ou à son représentant ;**
- copie à la direction des ressources humaines ;**
- copie au comité syndical d'évaluation**

---

**ANNEXE "K"**  
**SALARIÉS REMPLAÇANTS - TÉLÉCOMMUNICATIONS**

---

Sans pour autant limiter ou restreindre la portée de l'article 4.02 d), les salariés remplaçants aux télécommunications sont embauchés pour remplacer les préposés aux télécommunications dans les cas suivants :

1. Congés annuels
2. Maladie ou accident à compter de la deuxième (2<sup>e</sup>) journée ouvrable consécutive d'absence
3. Accident de travail ou maladie Industrielle, à compter de la deuxième (2<sup>e</sup>) journée ouvrable consécutive d'absence
  - "Pour *les fins* des paragraphes 2 et 3, la première *journée* d'absence peut *être* remplacée par un *salarié* temporaire *uniquement* si aucun *salarié* régulier n'est *disponible* pour effectuer *le* travail en *temps supplémentaire*."
4. Formation à l'externe
5. Congés sociaux ou congés fériés, à compter de la deuxième (2<sup>e</sup>) journée ouvrable consécutive d'absence, sauf si un congé social ou un congé férié est inclus à l'intérieur de la période de congés annuels d'un salarié. ou si ces congés ont été fixés à l'avance.
6. Périodes de repas
7. Affectation temporaire en fonction supérieure
8. Congé sans soldé, congé à traitement différé, congé maternité et parental, congé mobile

Note : La présente annexe s'applique pour les préposés aux télécommunications du Vieux-Longueuil seulement et ce, jusqu'à l'unification du service concerné.

A compter de l'unification dudit service, tous les préposés aux télécommunications seront assujettis à la présente annexe.

**ANNEXE "L"**  
**ASSURANCE-COLLECTIVE**

---

1. La Ville et le syndicat sont censés à la date d'entrée en vigueur des nouvelles conditions est le 1<sup>er</sup> juillet 2011 exclusivement les cols blancs, invités et retraités et la date d'entrée en vigueur des nouvelles conditions est le 1<sup>er</sup> juillet 2011 mois qui suit 120 mois après la date de signature de la date d'entente (ci-après appelée date de signature).
2. Les protections sont modifiées pour les employés actifs, incluant les règles d'admissibilité et de participation, Seront harmonisées à compter de la date d'application selon le programme en place dans l'arrondissement du Vieux-Longueuil appliquant le partage des primes suivant :

	Part de l'employeur
Assurance vie de base de l'employé	50 %
Assurance vie de base des personnes à charge	50 %
Assurance DMA	50 %
Assurance vie facultative	0 %
Assurance invalidité de longue durée(*)	0 %
Assurance maladie	82 %
Assurance dentaire	82 %

(\*) Le syndicat pourra revoir à la baisse cette protection avant l'entrée en vigueur afin de réduire le coût de l'employé.

Nonobstant ce qui précède, les cols blancs admissibles à un contrat d'assurance collective d'un arrondissement le jour précédent la date d'application seront admissibles à compter de la date d'application au nouveau contrat sans égard à la période d'admissibilité prévue au nouveau contrat.

3. Les protections d'assurance collective pour les employés prenant leur retraite à la date d'application ou après, Incluant les règles d'admissibilité et de participation, seront harmonisées selon les programmes en place dans l'arrondissement du Vieux-Longueuil en appliquant le partage des primes suivant :

	Part de l'employeur
Assurance vie de base du retraité	50 %
Assurance vie de base des personnes à charge	50 %
Assurance DMA	50 %
Assurance maladie	50 %
Assurance dentaire	50 %

4. Les protections d'assurance collective pour les employés ayant pris leur retraite avant la date d'application ne sont pas modifiées et ce incluant le partage des primes. Ces retraités seront assurés sous le même contrat d'assurance collective que les employés cols blancs actifs. Les taux de primes pour ces retraités ainsi que ceux des retraités à compter de la date d'application devront être autosuffisants compte tenu de leur expérience de sinistre et leurs caractéristiques démographiques.
5. Pour les employés absents du travail à la date d'application pour cause d'invalidité occupationnelle ou non occupationnelle :
  - Les protections de remplacement du revenu de courte durée et d'assurance salaire de longue durée seront maintenues selon les règles applicables à la date de début de l'invalidité tant que l'employé demeure invalide pour la même invalidité.

- Les protections d'assurance vie seront celles prévues à la date d'application pour les employés encore non admissibles à la clause d'exonération des primes des contrats d'assurance collective des arrondissements.
  - Les protections d'assurance vie seront celles prévues selon le contrat d'assurance collective de l'arrondissement d'où provient l'employé et ce à compter de la date à laquelle la clause d'exonération des primes de ces contrats s'applique.
  - La protection d'assurance maladie en vigueur avant la date d'application sera remplacée par la nouvelle protection à la date d'application, dans la mesure où l'employé invalide était assuré pour cette protection le jour précédent la date d'application. Les règles antérieures de partage des primes continueront de s'appliquer.
  - La protection d'assurance dentaire en vigueur avant la date d'application sera remplacée par la nouvelle protection à la date d'application dans la mesure où l'employé invalide était assuré pour cette protection le jour précédent la date d'application. Les règles antérieures de partage des primes continueront de s'appliquer.
6. Les prestations d'invalidité de courte durée des employés actifs, incluant le programme de congés de maladie, les prestations supplémentaires d'accident de travail et les règles d'application de ces programmes seront identiques à compter de la date d'application à celle en vigueur actuellement dans l'arrondissement du Vieux-Longueuil.
7. Les prestations supplémentaires de maternité seront selon les règles applicables actuellement dans l'arrondissement du Vieux-Longueuil et ce pour les congés de maternité débutant à compter de la date d'application ou après. Avant cette date, les règles applicables sont celles de l'arrondissement d'où provient l'employée.
8. Les protections d'assurance collective peuvent être maintenues durant le congé de maternité et parental moyennant le paiement des cotisations habituelles par l'employé.
9. Les parties conviennent de mettre sur pied un comité paritaire ayant pour objectifs :
- de suivre l'évolution des coûts du programme et d'examiner toute nouvelle approche visant à freiner la hausse de coûts,
  - de revoir le programme de façon à bénéficier de façon optimale des régimes gouvernementaux pour ce qui est des protections à la retraite,
  - d'éviter tout transfert de coûts vers le présent régime suite à des changements dans les régimes gouvernementaux,
  - de réviser l'efficacité fiscale des régimes,
  - de s'assurer d'une gestion optimale de l'absentéisme et l'invalidité.

Dans ce cadre, le comité aura accès à toute l'information financière sur le programme d'assurance collective sous réserve du respect des lois sur la confidentialité. Les frais externes de consultant seront assumés par la ville pour les travaux réguliers (appel d'offres, renouvellements, rapports financiers, etc.). Le comité pourra demander des travaux spéciaux (analyse de changements au programme, etc.), toutefois la ville et le syndicat devront s'entendre à l'avance sur le partage des frais pour ces travaux.

## ANNEXE "M" RÉGIME DE RETRAITE

Les parties conviennent de ce qui suit :

1. **Régleme distinct pour les cois blancs**

2. **Services futurs** : à compter du 1<sup>er</sup> janvier de l'année suivant la date de la signature de la convention (date d'uniformisation) uniformiser pour tous les cols blancs selon le niveau de prestations du Vieux-Longueuil avec les modifications suivantes :

- indexation visée des prestations après la retraite selon le plus grand de
  - > 100 % IPC, max 1,25 %
  - > 50 % IPC
- principe de la capitalisation de l'indexation des rentes après la retraite (voir 4) ;
- élimination de la possibilité d'abandonner l'indexation pour réduire ou éliminer la réduction de rente pour anticipation ;
- prestation de départ et de décès au niveau minimum prévu par la loi ;
- prestation de raccordement de 200 \$ par année plutôt que 225 \$; cependant, les participants en provenance du régime du Vieux Longueuil qui prendront leur retraite au cours des 5 prochaines années auront la prestation de raccordement à 225 \$;
- couverture des non permanents dans le même régime que les permanents ;
- la cotisation de la Ville est établie à 8,5 % des salaires, sujet aux modalités prévues pour le prochain renouvellement de convention (voir 12)
- si la cotisation normale de la Ville devait excéder ce montant, les parties se rencontreront afin de modifier les dispositions du régime pour faire en sorte que la cotisation normale de la Ville revienne au taux convenu à moins qu'elles ne conviennent d'une autre approche ;
- si la cotisation normale de la Ville devait être inférieure à ce montant, les parties se rencontreront afin de convenir des améliorations acceptables aux deux parties.

3. **Service passé :**

- statu quo des prestations selon le régime d'origine
- regroupement de l'ensemble de ces prestations dans le régime des cois blancs ;
- respect des règles de scission de la RRQ, de l'ADRC et du principe des comptabilités distinctes.

L'objectif est de regrouper dans un seul régime l'ensemble des prestations (passées et futures). Un tel objectif entraîne des scissions dans les régimes actuellement en place et des fusions dans le régime applicable pour le futur. Les ajustements appropriés, acceptables par l'ensemble des groupes impliqués et la Ville, seront retenus pour tenir compte, s'il y a lieu, des comptabilités séparées. Ces ajustements ne devront pas avoir pour effet de majorer les débourses de la Ville.

4. Indexation des rentes créditées pour le service après uniformisation

L'objectif est d'indexer les rentes des retraités selon le plus grand de:

- a) 100 % de l'augmentation de l'IPC, sujet à un maximum de 1,25 % ou
- b) 50 % de l'augmentation de l'IPC.

Le coût du régime ayant été calculé en tenant compte de cet objectif, une provision sera établie à même le surplus afin de rencontrer cet objectif.

Cette provision sera réduite, s'il y a lieu, pour éviter que le régime ne se retrouve en déficit ou pour rencontrer certains besoins. Cependant, cette provision devra au moins être égale à la valeur de l'indexation qui sera accordée au cours des quatre 4 années suivant le dépôt d'une évaluation actuarielle et cette valeur sera alors transférée de la provision pour être portée au passif du régime.

##### **5. Revalorisation des rentes salaire de carrière**

L'objectif est de revaloriser ces rentes pour tous les participants sur la base du salaire final 3 ans calculé au moment de la retraite.

Une provision sera établie à même le surplus afin d'atteindre cet objectif. La revalorisation sera accordée sur base ad hoc à même cette provision dans la mesure où elle est suffisante pour accorder l'objectif visé aux participants qui prendront leur retraite au cours des 4 années suivant le dépôt d'une évaluation actuarielle et aux participants qui ont déjà pris leur retraite sans revalorisation des rentes salaire de carrière. Si tel est le cas, cette valeur sera alors transférée de la provision pour être portée au passif du régime et la revalorisation est considérée à jour.

Cette provision sera réduite, s'il y a lieu, pour éviter que le régime ne se retrouve en déficit ou pour rencontrer certains besoins. Advenant une telle réduction, cette provision ne pourra être réduite à un niveau inférieur au moindre de :

- la valeur de l'objectif visé pour les participants qui prendront leur retraite au cours des 7 années suivant le dépôt de l'évaluation actuarielle requérant la réduction de la provision, permettant ainsi la revalorisation immédiate prévue au paragraphe précédent et la revalorisation des retraités des 3 années subséquentes lors de l'évaluation suivante ou,
- la provision lors de l'évaluation actuarielle précédente.

##### **6. indexation des rentes pour le service avant uniformisation et les retraités actuels**

Les rentes comportant une garantie d'indexation continueront d'être indexées selon cette garantie.

L'objectif est d'indexer les autres rentes sur base ad hoc de 50 % de l'IPC depuis la retraite dans la mesure où les rendements de la caisse permettent une telle indexation.

La provision prévue en 5 est augmentée à même le surplus afin d'atteindre cet objectif. La revalorisation sera accordée sur base ad hoc à même cette provision dans la mesure où elle est suffisante pour accorder l'indexation décrite ci-dessous et que la revalorisation des rentes salaire de carrière est considérée à jour. Si tel est le cas, cette valeur sera alors transférée de la provision pour être portée au passif du régime.

Les rentes seront indexées en date de l'évaluation actuarielle sur base ad hoc Selon le moindre de :

- a) l'augmentation correspondant à l'excédent de la moyenne du rendement de la caisse au cours des 3 dernières années sur l'hypothèse de rendement retenu dans la dernière évaluation actuarielle ou
- b) 50 % de l'augmentation de l'IPC depuis la dernière évaluation actuarielle.

La provision sera réduite, s'il y a lieu, conformément à 5.

##### **7. Instauration d'une clause prévoyant l'utilisation de surplus dans l'ordre suivant :**

- a) une réserve pour utilisation à la discréption de la Ville, y compris des congés de cotisations pour fins de remboursement des sommes versées en excédent de la cotisation convenue, jusqu'à concurrence des sommes versées par la Ville en excédent de la cotisation convenue, moins les sommes récupérées par la Ville ;
- b) cette réserve tient également compte du rendement réalisé par la Caisse sur ces éléments.
- c) l'indexation prévue à 4 ;
- c) les améliorations prévues en 5, 6 et 14 le cas échéant ;

- d) la constitution d'une marge minimale incluant les provisions pour les fins indiquées en 4, 5 et 6, augmentées d'une réserve de contingence à même le surplus, jusqu'à concurrence d'une marge minimale déterminée en pourcentage du passif du régime (le passif du régime est calculé en excluant les provisions);  
Cette marge minimale est d'abord établie à 10 % et révisée conformément à e) et f) ;
- e) lorsque la marge minimale est atteinte, 50 % des surplus en excédent de la marge minimale est utilisé en amélioration des prestations, sur recommandation du Syndicat, et 50 % est utilisé pour majorer la marge minimale prévue en d) ;
- f) lorsque la marge minimale égale 22,7 % du passif du régime, les parties conviennent de se rencontrer pour s'entendre sur l'utilisation du surplus en excédent de cette marge. Cet excédent ne peut servir à augmenter la marge minimale à moins que les parties en conviennent.

La somme des provisions prévues en 4, 5 et 6 est limitée à la marge minimale décrite ci-dessus.

- 8. Adhésion à une fiducie globale permettant l'utilisation d'une politique de placement propre à chaque régime. Cependant, la fiducie globale sera fonctionnelle au plus tôt lorsque la Ville de Longueuil ainsi que chacun des groupes y participant auront d'un commun accord accepté l'ensemble des règles de régie interne du comité de gestion de cette fiducie.

À défaut, une fiducie propre au nouveau régime des cois blancs sera établie à compter de la date d'harmonisation des régimes de retraite. Dans un tel cas, les parties conviennent de faire tous les efforts requis pour obtenir des gestionnaires retenus des frais similaires à ceux qui auraient été obtenus dans le cadre d'une fiducie globale.

- 9. Les frais externes reliés à l'administration du régime et à la gestion des actifs, approuvés par le comité de retraite, sont à la charge de la Caisse de retraite. Il est entendu que les dépenses telles la mise à jour des données, les calculs de prestations, les relevés annuels, la rédaction des textes de règlement et procédure d'enregistrement auprès des autorités, l'évaluation actuarielle requise légalement, la présence aux réunions du comité de retraite, la préparation et présence à l'assemblée annuelle, la formation des membres du comité de retraite, la rédaction de politique de placement et suivi de la gestion des actifs, etc., sont des frais externes qui, sans être limitatifs, seront approuvés par le comité de retraite.

#### **10. Le Comité de retraite est formé des membres suivants**

- a) 1 membre désigné par les participants actifs lors de l'assemblée annuelle ou, à défaut, un participant désigné par le Syndicat;
- b) 1 membre désigné par les participants non actifs et bénéficiaires lors de l'assemblée annuelle ou, à défaut, un participant désigné par le Syndicat;
- c) 2 membres désignés par le syndicat;
- d) 4 membres désignés par la Ville;
- e) 1 membre indépendant nommé par le comité de retraite;
- f) 1 membre non votant désigné par les participants actifs, le cas échéant, lors de l'assemblée annuelle;
- g) 1 membre non votant désigné par les participants non actifs et bénéficiaires, le cas échéant, lors de l'assemblée annuelle.

Une décision est prise à la majorité des votes sous réserve qu'un représentant de la Ville et qu'un représentant désigné par le syndicat en c) votent dans le même sens que cette majorité. Le vote du membre Indépendant ne peut à lui seul décider de la question ou de la proposition.

Le quorum est de 4 membres votants dont au moins 1 représentant de la Ville et 1 représentant des Participants actifs. Aucun vote ne peut avoir lieu sans la présence d'un membre désigné par le syndicat.

À défaut d'entente ou d'accord sur un vote, le processus prévu d'arbitrage pour le Vieux-Longueuil s'appliquera.

Il est convenu que l'accord de la Ville de Longueuil et du Syndicat est nécessaire pour les décisions suivantes :

- les hypothèses et méthodes actuarielles proposées par l'actuaire du régime
- les améliorations aux prestations
- une modification aux cotisations salariales et patronales.

Afin de rencontrer les exigences des lois sur les régimes de retraite, un processus d'arbitrage s'appliquera à défaut d'entente sur les hypothèses et méthodes actuarielles.

11. Le régime prévoira la possibilité pour un col blanc qui n'aurait pas le droit de prendre sa retraite en vertu des dispositions après harmonisation de demander le paiement de ses prestations de retraite avec réduction actuarielle s'il a droit à une retraite facultative ou anticipée en vertu des dispositions avant harmonisation.

Le régime prévoira également la possibilité pour un coi blanc qui n'aurait pas le droit de prendre sa retraite en vertu des dispositions avant harmonisation de demander le paiement de ses prestations de retraite avec réduction actuarielle s'il a droit à une retraite facultative ou anticipée en vertu des dispositions après harmonisation.

12. Lors du prochain renouvellement de convention collective, le syndicat concèdera 0,45 % d'augmentation de salaire afin d'augmenter la cotisation de la Ville A 9 % des salaires au régime de retraite. Si le coût normal du régime à l'employeur à ce moment est inférieur à 9% des salaires, l'écart sera d'abord utilisé pour compenser la cotisation normale que la Ville aura versée

- a) depuis la date d'uniformisation en excédent de 8,5 % pour le nouveau régime des cols blancs et
- b) entre le 1<sup>er</sup> Janvier 2002 et la date d'uniformisation en excédent de 9 % pour le régime des cols blancs du Vieux-Longueuil.

Cet écart tient également compte du rendement réalisé par la Caisse sur ces cotisations.

Lorsque ces écarts auront été récupérés, les dispositions du régime seront améliorées afin de justifier le paiement d'une cotisation de 9 % par la Ville à la Caisse de retraite.

13. Les parties conviennent d'étudier les dispositions des régimes comportant des complexités administratives afin de trouver une solution qui allège le fardeau administratif et qui soit acceptable par les 2 parties.

14. Les montants transférés (après ententes intervenues pour donner effet, s'il y a lieu, aux comptabilités séparées) au régime des cois blancs en provenance d'un régime d'origine, en excédent du passif correspondant transféré au moment de la scission, seront utilisés prioritairement, lorsque la situation financière du nouveau régime le permettra, mais seulement après la réserve prévue en 7 a) et le montant requis pour l'indexation et transféré au passif tel que prévu en 4, afin d'améliorer, pour les cois blancs visés per ces excédents, les prestations pré-harmonisation/jusqu'au niveau des prestations post-harmonisation.

15. Les participants invalides en date du 31 décembre précédent la date d'harmonisation des régimes de retraite conservent ce statut selon les règles prévues dans le régime d'origine.

**ANNEXE "N"**  
**FORMULAIRE D'ABSENCES POUR ACTIVITÉS SYNDICALES**

Pourriez-vous autoriser l'employé(e) ci-dessous à s'absenter du travail pour fins d'activités syndicales ci-après indiquées :

**NOM DE L'EMPLOYÉ(E) :** \_\_\_\_\_ **Arrondissement:** \_\_\_\_\_

**FONCTION:** \_\_\_\_\_ **Service :** \_\_\_\_\_

**DATE(S) D'ABSENCE :** \_\_\_\_\_

**DURÉE :** \_\_\_\_\_

ACTIVITÉS	<b>PAYÉ PAR :</b>		
	VILLE	BANQUE	SANS SOLDE
<b>RÉUNIONS SYNDICALES :</b> Congrès, stages d'études, etc. Réunion syndicale (exécutif, conseil, assemblée générale, etc.)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<b>COMITÉS CONJOINTS :</b> C.P.I. .... C.I.R.T. .... C.R.T. .... Griefs ..... Evaluation ..... S.S.T. .... P.A.E. .... Fonds de pension ..... Assurances .....	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
<b>NÉGOCIATIONS :</b> Préparation ..... Séances .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<b>ENQUÊTES :</b> Griefs ..... Évaluation .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<b>ARBITRAGE :</b> Membre du comité ou plaignent ..... Président ou représentant .....	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<b>AUTRES (spécifiez) :</b> .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<b>DEMANDÉ PAR</b> _____ Exécutif 306 ou son représentant	<b>DATE:</b> _____		
<b>SIGNATURE</b> _____	<b>DATE:</b> _____		
<b>SIGNATURE</b> _____ Directeur ou son représentant	<b>DATE:</b> _____		
<b>DEMANDE ACCEPTÉE</b> <input type="checkbox"/>	<b>DEMANDE REFUSÉE</b> <input type="checkbox"/>		
<b>EXPLICATIONS/COMMENTAIRES:</b> _____			

N.B. Une formule dûment remplie doit être présentée 48 heures à l'avance, au supérieur immédiat du service concerné, pour obtenir l'autorisation de quitter le travail. Copie conforme du présent formulaire est adressée aux responsables du traitement de la paie du salarié concerné et à la Direction des ressources humaines.

**ANNEXE "O"**

---

**PROTOCOLE D'ENTENTE RELATIF AUX MODALITÉS D'APPLICATION  
DE LA PRÉSENTE CONVENTION COLLECTIVE  
SIGNÉE CE 15 OCTOBRE 2003**

---

**Objet :** Modalités d'application de la convention collective signée le 15 octobre 2003

**ATTENDU** le contexte **particulier des négociations** de la première convention collective entre les parties ci-haut **mentionnées** ;

**LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :**

1. L'annexe «B» déterminant le statut et la date d'ancienneté des salariés fera l'objet d'une entente en s'inspirant des discussions amorcées à ce sujet, à une date convenue entre les parties. Toutefois, la date limite pour déposer une plainte de la part de tout salarié à cet effet, ou de la part de l'employeur, sera le 30 janvier 2004. Cette annexe fera partie intégrante de la convention collective.
2. Le contenu des Annexes «D», «E» et «H» sera déterminé à une date convenue entre les parties en s'inspirant des discussions amorcées sur ces sujets, et fera partie intégrante de la convention collective.
3. La période de référence prévue à la convention collective pour le calcul des vacances ne peut avoir pour effet de faire perdre les vacances auxquelles les salariés des arrondissements de Greenfield Park et de Boucherville auraient eu droit en 2004 n'eut été de ladite période.
4. La banque de temps cumulé des salariés assujettis à la convention collective de l'arrondissement de Boucherville cessera d'exister le 31 décembre 2003, cependant, les salariés pourront puiser des jours à même cette banque ou se les faire payer à leur départ de la Ville ou lors de leur mise à la retraite.
5. La banque de jours de maladie des salariés assujettis à la convention collective du Vieux-Longueuil cessera d'exister le 31 décembre 2003, cependant les salariés pourront puiser des jours à même cette banque ou se les faire payer à leur départ de la Ville ou lors de leur mise à la retraite.

Les parties étant de bonne foi, elles conviennent que toute **omission** dans la convention collective sera corrigée dans les plus courts **délais**, sans porter **préjudice** aux parties.

## **LETTRE D'ENTENTE NO 1**

Entre : La Ville de Longueuil  
Et : Le Syndicat canadien de la fonction publique  
section locale 306

---

### **Mouvement de personnel (article 9)**

Pour la durée de la présente convention, les parties conviennent ce qui suit :

Lors du comblement d'un poste d'arrondissement, le candidat ayant le plus d'ancienneté provenant, avant le 1<sup>er</sup> janvier 2002, de l'arrondissement où la vacance se situe, a priorité, en autant qu'il puisse remplir les exigences normales du poste à combler, conformément à l'article 9 de la convention collective.

## **LETTER D'ENTENTE NO 2**

Entre : La Ville de Longueuil

Et : Le Syndicat canadien de la fonction publique  
section locale 306

### **Bon d'assiduité**

Les salariés réguliers, couverts par la convention collective de l'arrondissement du Vieux-Longueuil avant l'entrée en vigueur de la présente convention, qui ont accumulé, sous forme de congé, un **bon d'assiduité**, devront utiliser leur banque comme suit :

- ces congés peuvent être pris en tout temps, après entente avec le supérieur immédiat
- ou à la prise de la retraite

Ces journées de congé ne sont pas monnayables.

## **LETTRE D'ENTENTE NO 3**

### **Fonctions et classification**

VILLE DE LONGUEUIL  
ÉVALUATION DES FONCTIONS - SECTEUR BUREAU

LETTER D'ENTENTE NO 3

TABLEAU PAR CLASSES

FONCTIONS	EDUC.	EXP. APPR.	EXPR. JUNIE	INT INDE	CONTACTS EXT INT	RESP. ADM SURV	EXO PHYT	EXO VIS	CONO TRAV			DEMARQUE
										1	2	
02 .... de 160 à 189												
DACTYLO GRADE I	75	20	18	8	24		0	12	24	0	182	02
03 .... de 200 à 239												
COMMIS GÉNÉRAL DE BUREAU	75	20	18	18	50 x		0	12	41	0	234	03
DACTYLO GRADE II	75	30	18	18	24		0	12	24	0	201	03
DACTYLO-CAISSIERE	75	20	18	18	42		0	24	41	0	238	03
PRÉPOSÉ À L'IMPRIMERIE	75	20	18	18	18 x		0	37	16	30	230	03
04 .... de 240 à 279												
AGENT DE BUREAU	75	40	38	27	42		0	12	41	0	273	04
COMMIS-PERCEPTION JUNIOR	75	40	38	27	24 v		0	12	41	0	255	04
PRÉPOSÉ À LA DOCUMENTATION	75	30	38	18	32 w		0	37	24	10	282	04
PRÉPOSÉ AUX STATIONNEMENTS	75	10	18	18	42 x		0	24	41	20	248	04
TELEPHONISTE	75	20	18	18	50 x		0	18	41	20	280	04
05 .... de 280 à 319												
CAISSIER	75	30	38	27	50 x		0	37	41	10	308	05
COMMIS À L'ADMINISTRATION	75	40	38	27	50 x		0	24	41	10	303	05
COMMIS AUX TRAVAUX PUBLICS	75	40	38	27	50 x		0	12	41	10	291	05
COMMIS DE BUREAU - AM.. BÂT. & PARCS	75	40	38	27	50 x		0	12	41	0	281	05
COMMIS ÉVALUATION	75	40	38	27	50 x		0	24	41	0	293	05
GARDIEN-REPARTITEUR	75	40	38	27	50 x		0	24	24	10	288	05
PRÉPOSÉ À LA CONSERVATION	75	30	38	18	50 x		0	51	24	20	304	05
PRÉPOSÉ À LA RÉGLEMENTATION	75	20	57	27	42 x		0	37	16	40	314	05
PRÉPOSÉ AU TRAIT. DONNEES/ENCAIS.	75	40	38	27	50 x		0	12	41	0	281	05
PRÉPOSÉ AU TRAITEMENT DES DONNÉES	75	40	38	27	50 x		0	37	41	10	318	05
PRÉPOSÉ AUX TÉLÉCOMMUNICATIONS	75	40	38	27	50 x		0	12	41	0	281	05
06 .... de 320 à 359												
COMMIS DE BUREAU - G.T.P.	75	60	38	27	50 x		0	24	41	10	323	06
COMMIS EN BIBLIOTHÈQUE	75	60	38	48	42 x		0	37	41	0	338	06
PRÉPOSÉ À LA PAIE JUNIOR	75	60	57	54	24 v		0	12	41	0	323	06
PRÉPOSÉ À LA RÉPROD. & CLASS. PLANS	75	40	38	27	50 x		0	37	41	20	328	06
PRÉPOSÉ AU CONTRÔLE PIÈCES CONVICT.	75	40	57	48	42 x		0	30	24	20	333	06
07 .... de 360 à 389												
COMMIS-COMPTES À PAYER	75	60	78	45	50 x		0	12	41	0	382	07

03/07/01

VILLE DE LONGUEUIL  
ÉVALUATION DES FONCTIONS - SECTEUR BUREAU

TABLEAU PAR CLASSES

FONCTIONS	EDUC.	EDP.	EFPR.	ANAL.	INT.	CONTACTS	REP.	ADM.	ECON.	PHYS.	VIS.	COMO.	TRAV.			DONNÉES									
														1	2	3	4	5	6	7	8	9	TOTAL	CLASSE	EVALUATION
COMMIS GRADE II	75	80	79	54	50		0	12	41	10	381	07	1974/10/29												
DESSINATEUR GRADE I	115	80	57	54	32		0	24	50	10	382	07													
HOMME D'INSTRUMENT	75	80	57	27	24		0	51	50	40	384	07													
PRÉPOSÉ À LA MÉCANIQUE	75	80	79	45	32 v		0	24	41	20	376	07	1994/12/09												
PRÉPOSÉ À LA TÉLÉPHONIE/EQUIP. BUREAU	75	40	79	54	82 xx		0	12	24	10	376	07	1992/05/29												
PRÉPOSÉ À L'UTILISATION PLATEAUX	75	80	79	54	50 x		0	12	41	0	371	07	1990/02/23												
PRÉPOSÉ AU GREFFE	75	80	79	45	50 x		0	12	41	10	372	07	1990/10/25												
PRÉPOSÉ AUX APPROVISIONNEMENTS	75	40	79	54	50 x		0	24	41	20	383	07	2001/02/07												
RESPONSABLE DES ENCAISSEMENTS	75	80	79	54	50 x		0	12	41	0	371	07	1989/09/16												
08 .... de 400 à 459																									
AGENT DE LIASION	115	80	79	54	50 x		0	12	41	0	411	08	2000/08/15												
ANALYSTE EN CRIMINALITÉ	115	80	101	54	50 x		0	12	43	10	443	08	1998/01/10												
CHEF ÉQUIPE-PRÉP.TELCOMMUNIC.	75	80	79	54	50 x		30	12	41	0	401	08	1992/01/24												
COMMIS-COMPTABLE	115	60	101	54	50 x		0	12	41	10	443	08	1989/12/02												
COMMIS-PERCEPTION SENIOR	75	80	101	54	50 x		0	12	41	0	413	08	1978/12/02												
DESSINATEUR GRADE II	115	60	79	63	32		0	24	50	10	433	08	1973/10/10												
Greffier SUPPLÉANT	115	80	79	54	50 xx		0	24	41	0	423	08	2001/02/07												
PRÉPOSÉ À L'URBANISME	115	80	79	63	32 v		0	12	41	0	422	08	1991/04/30												
PRÉPOSÉ AU PERSONNEL/AVANT.SOCIAUX	115	60	101	63	50 xv		18	12	41	0	457	08	1984/03/16												
PRÉPOSÉ AUX PERMIS GRADE I	75	60	79	54	74 xx		0	37	41	0	420	08	1985/11/12												
PRÉPOSÉ AUX RÉGIMES DES RENTES	115	60	79	54	50 x		0	12	41	0	411	08	2001/08/29												
PRÉPOSÉ AUX RESSOURCES HUMAINES	75	80	79	54	50 x		0	24	41	0	403	08	2001/08/28												
TECHN.-MISE À JOUR DU RÔLE GRADE I	115	60	79	63	24 v		0	24	50	10	425	08	1978/08/01												
09 .... de 460 à 519																									
PRÉP. MISE À JR DES RÔLES SUPP. TECHN.	115	60	124	81	50 vr		0	24	41	0	495	09	2000/08/21												
PRÉPOSÉ AUX LOISIRS	75	80	124	84	82 xx		0	12	41	10	478	09	1998/05/02												
PRÉPOSÉ AUX PERMIS GRADE II	75	80	101	54	74 xx		0	37	41	0	462	09	1985/12/04												
TECHN. EN GÉOMATIQUE	115	60	124	80	50 x		0	12	41	10	502	09	2001/02/28												
TECHN. MISE À JOUR DU RÔLE GRADE II	115	80	147	72	32 v		0	12	41	0	499	09	1982/09/17												
TECHNICIEN WEB	115	60	124	63	50 x		0	12	41	0	485	09	2000/08/21												
10 .... de 520 à 579																									
ACHETEUR	115	80	124	72	82 xx		0	12	41	10	536	10	1994/05/16												
CHARGÉ D'ADMINISTRATION - APPROV.	115	80	124	72	82 xx		0	12	41	10	536	10	1996/04/17												

03/07/01

VILLE DE LONGUEUIL  
ÉVALUATION DES FONCTIONS - SECTEUR BUREAU

TABLEAU PAR CLASSES

FONCTIONS	EDUC.	EXP. APPR.	EXPR. JUGE	PNT PHSE	CONTACTS EXT INT	RSP ADM SURV	EDO PHSE	EDO HS	COND TRAV			CLASSE	DEMARQUE	EVALUATION
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	TOTAL				
CHARGE D'ADMINISTRATION - POLICE	115	80	124	72	68 XX	0	37	24	10	530	10	1986/12/02		
CHARGE D'ADMINISTRATION - G.T.P.	115	80	124	72	82 XX	0	12	41	10	536	10	1986/10/15		
INSPECTEUR-SURVEILLANT	115	80	124	54	74	0	51	41	40	558	10	1973/04/17		
TECHN. AU CADASTRE	115	80	124	63	50 X	15	24	50	10	531	10	2000/08/21		
TECHN. EN ÉVALUATION GRADE I	115	80	147	54	42 IX	0	24	41	30	533	10	1986/03/05		
TECHN. EN RÈGLEMENTATION	115	80	147	63	50 XV	0	24	41	30	550	10	2001/02/28		
11 .... de 580 à 639														
AGENT DE PERCEPTION	115	100	147	72	74 XX	16	12	41	10	588	11	2000/11/22		
AGENT D'INFORMATION	115	80	147	80	136 XXXV	0	12	41	10	631	11	1986/03/25		
ANALYSTE-GEST.DOCUM. & ARCHIVES	115	80	220	90	50 W	0	12	41	10	618	11	1994/12/09		
CHARGE DE PRODUCTION	115	80	220	81	68 XV	0	30	50	10	634	11	1987/04/09		
CHEF SECTION-EQUIPEMENTS	115	80	124	72	68 XX	78	37	24	10	608	11	1978/09/22		
CHEF SECTION LIAISON	115	100	124	81	68 XX	78	12	41	10	629	11	2000/09/15		
COORDONNATEUR TECHNIQUE	115	100	147	81	82 XX	0	18	24	30	597	11	2001/02/07		
INSPECTEUR EN BÂTIMENT	115	80	147	72	74 XX	0	51	32	40	581	11	1986/08/18		
INSPECTEUR-DÉSSINATEUR	115	80	147	90	74 XX	0	24	32	30	592	11	1983/02/12		
TECHN. ARPENTAGE	115	80	124	72	42 IX	18	51	50	40	589	11	2000/11/22		
TECHN. EN AMÉNAGEMENT	115	80	147	90	74 XX	16	24	32	30	607	11	1994/12/09		
TECHN. EN AUDIO-VISUEL	115	80	147	81	50 X	15	44	24	30	586	11	1981/12/11		
TECHN. EN ÉVALUATION - COMMERCIAL	115	80	220	63	50 XV	0	24	41	30	623	11	2001/02/07		
TECHN. EN INFORMATIQUE	115	80	220	81	50 W	0	30	41	10	627	11	1994/05/16		
TECHN. EN PLANIFICATION/CONTROLE	115	80	147	81	74 XX	0	24	32	30	583	11	1990/08/14		
12 .... de 640 à 739														
AGENT DE GESTION G.T.P.	160	100	220	110	68 XX	0	12	41	10	721	12	1996/03/25		
ANALYSTE BUDGETAIRE	115	100	248	81	50 W	0	12	41	0	645	12	1986/03/28		
CHEF SECTION-CENTRE DES DONNÉES	115	100	248	81	50 X	78	12	41	0	723	12	1981/10/21		
CHEF SECTION-PERCEPTION	115	80	220	81	68 XX	78	12	24	0	678	12	1981/04/30		
ENQUETEUR-EVALUATEUR	115	100	220	81	136 XXXV	0	24	16	30	722	12	1992/01/24		
PERCEPTEUR DES AMENDES	160	100	147	110	74 XX	0	12	41	10	664	12	1996/05/02		
RÉOISSEUR	160	80	147	90	82 XX	78	18	24	20	699	12	1996/12/02		
TECHN. EN ARCHITECTURE	115	100	220	81	74 XX	0	24	32	10	656	12	1990/02/23		
TECHN. EN DESSIN ASSIS.PAR ORDIN. (DAO)	115	80	220	90	74 XX	0	24	50	30	689	12	2001/01/20		
TECHN. EN ÉVALUATION GRADE II	115	100	220	63	62 XX	0	18	41	10	649	12	1985/05/17		

03/07/01

VILLE DE LONGUEUIL  
ÉVALUATION DES FONCTIONS - SECTEUR BUREAU

TABLEAU PAR CLASSES

FONCTIONS	EDUC.	EXP. APPR.	ESPR. ANAL. JUGE	INT. INDE	CONTACTS EXT. INT	RESP. ADM. SURV	EXIG.	EXO.	COND. VIS	TRAV.	TOTAL	CLASSE	DERNIÈRE EVALUATION
TECHN. EN GÉNIE MUNICIPAL	115	80	220	90	74 xx	0	24	32	30	665	12	1982/04/08	
TECHN.-RESPONSABLE SERVICES TECHN.	115	100	220	54	32 vi	78	12	41	0	652	12	2001/02/28	
TECHN.-RESPONSABLE SUCCURSALE	115	100	220	81	42 ii	78	12	41	0	689	12	1985/03/26	
13 .... de 740 à 839													
AGENT DE GESTION BUDGÉTAIRE	180	100	248	130	50 viii	0	12	41	10	749	13	1994/03/17	
ANALYSTE EN INFORMATIQUE	160	100	248	90	68 xx	0	24	41	20	748	13	1994/01/26	
ARPENTEUR-GÉOMÈTRE	160	80	220	81	68 xi	78	24	41	30	782	13	2001/02/07	
CHEF SECTION-CONST./INSPECTION	115	100	220	81	82	78	37	41	40	784	13	1976/08/26	
CHEF SECTION-PLANDEVIS	115	100	220	81	68	78	24	50	10	746	13	1975/08/25	
COMPTABLE-ANALYSE FINANCIÈRE	160	100	248	90	100 xxii	78	12	41	10	837	13	2000/08/15	
CONSEILLER EN ARCHITECTURE	160	100	248	81	100 xxii	30	12	41	10	780	13	2001/04/12	
CONSEILLER EN Systèmes FINANCIERS	160	100	248	130	100 xxii	0	12	41	10	789	13	1998/12/02	
CONSEILLER EN URBANISME	160	100	220	81	100 xxii	30	12	41	10	784	13	2001/04/12	
PAISE-MAÎTRE	160	100	147	110	100 xxii	78	12	41	10	758	13	2000/11/22	
PROCUREUR À LA COUR MUNICIPALE	160	80	248	120	136 xxiv	18	12	41	10	820	13	2001/02/07	
14 .... de 840 à 939													
BIBLIOTHÉCAIRE	205	100	220	130	82 xx	78	12	41	10	878	14	2000/01/20	
EVALUATEUR AGREE	160	100	248	120	136 xxiv	0	12	41	30	845	14	1997/11/28	
15 .... de 940 à 1039													
CHARGE DE PROJET - INFORMATIQUE	160	100	248	130	100 xx	158	24	41	20	979	15	1997/11/28	

## **LETTER D'ENTENTE NO 4**

Entre : La Ville de Longueuil

Et : Le Syndicat canadien de la fonction publique  
section locale 306

---

### **Boni d'ancienneté**

Pour la durée de la présente convention, les parties conviennent ce qui suit :

La clause de la convention collective de l'arrondissement du Vieux-Longueuil relative au boni ancienneté est maintenue pour les salariés réguliers couverts par ladite convention avant le 1<sup>er</sup> janvier 2002, lesquels ont atteint ou qui atteindront le nombre d'années de Service tel que mentionné ci-dessous.

Le boni d'ancienneté est versé au salarié régulier concerné le 15 décembre de chaque année, selon l'échelle ci-après, sur la base de son salaire annuel :

- après 5 ans de service: 0,6 jour
- après 10 ans de service : 1,2 jour
- après 15 ans de service : 1,8 jour
- après **20** ans de service : **2,4** jours
- après 25 ans de service : 3,0 jours
- après 30 ans de service : 3,6 jours
- après 35 ans de service : **4,2** jours

Lors de sa démission, renvoi, retraite ou décès, tout salarié régulier ou ayant droit, bénéfice du boni d'ancienneté au prorata des jours travaillés.

## **LETTER D'ENTENTE 5**

Entre : **La Ville de Longueuil**

Et: **Le Syndicat canadien de la fonction publique  
section locale 3061**

---

### **ANNEXES ET LETTRES D'ENTENTE**

---

Pour la durée de la présente convention, les parties conviennent ce qui suit :

- I Les annexes et les lettres d'entente de \_\_\_\_\_ sont maintenues jusqu'à la conclusion d'une \_\_\_\_\_ entre les parties.
- 

130

## LETTRE D'ENTENTE

Entre : La Ville de Longueuil

Et : Le SCFP, section locale 306

**Objet:** Période de vacances des arrondissements de Greenfield Park et Boucherville et congé d'austérité pour Greenfield Park.

---

Attendu que les alinéas 20.03 et 20.04 de la présente convention collective modifient la date de référence pour le calcul des vacances et la période de prise de ces vacances pour ces deux arrondissements :

Attendu que les congés d'austérité de Greenfield Park prennent fin au 31 décembre 2003.

Les parties conviennent de ce qui suit:

1. À Greenfield Park les vacances se prenaient de la date d'entrée en service de chaque salarié. Pour s'harmoniser avec la nouvelle convention collective, les salariés prennent le total de leurs vacances prévu à la dernière convention collective de Greenfield Park, à compter de leur date anniversaire en 2003 jusqu'à la date anniversaire qui suit, même si celle-ci est en 2004.

Si la date de tombée de cette date anniversaire qui suit dépasse le 1<sup>er</sup> mai 2004, un crédit de vacances sera accordé au salarié basé sur le prorata entre la date anniversaire qui suit et le 1<sup>er</sup> mai 2005. Ce crédit s'ajoutera aux vacances pouvant être prises à compter de cette date.

2. À Boucherville les vacances se prennent du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre. Compte tenu des dispositions de la nouvelle convention collective, un crédit de vacances sera accordé à chaque salarié du 1<sup>er</sup> janvier 2004 au 1<sup>er</sup> mai 2004, au prorata. Ce crédit s'ajoutera aux vacances pouvant être prises à compter de cette date.

3. Les congés d'austérité à Greenfield Park se prennent à compter de la date d'entrée en service.

Les salariés, qui ont acquis le droit à ces congés d'austérité à leur date d'entrée en service en 2003, auront jusqu'à la même date d'entrée en service en 2004 pour épuiser ces congés d'austérité.

En foi de quoi les parties ont signé ce \_\_\_\_\_ du mois de \_\_\_\_\_ 2003.

Pour la Ville

## Pour le syndicat

## **Représentant de la Ville**

---

## Représentant du syndicat

## **LETTRE D'ENTENTE INTERVENUE**

**Entre :** **La Ville de Longueuil**

**Et :** **Le SCFP, section locale 306**

**Objet :** **Horaire de travail régulier sur une base de 4 jours/semaine**

---

Nonobstant les dispositions de l'article 26.01 de la convention collective des employés cols blancs, section locale 306, entrant en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2004, il est convenu entre les parties de ce qui suit :

La semaine régulière de travail pour madame Louise Petit, commis-comptable à l'arrondissement de Boucherville, s'établira exceptionnellement sur une base de 4 jours/semaine à raison de 33,75 heures/semaine, pour la période du 7 janvier 2004 au 2 juin 2004 inclusivement, afin de permettre à l'employée de poursuivre et compléter une formation professionnelle personnelle.

L'horaire de travail régulier prévu à la convention collective s'applique pour les périodes où l'employée n'a pas de cours de formation.

En septembre 2004 ou à la session hiver 2005, madame Louise Petit puisera à même ses diverses banques (temps accumulé, mobile, vacances, etc., à l'exception de sa banque de maladie) afin de combler sa journée d'absence reliée à la poursuite de sa formation, pour combler l'horaire de 33,75 heures/semaine.

Si madame Petit postule sur une autre fonction et obtient le poste, l'horaire de quatre (4) jours, à raison de 33,75 heures/semaine ne s'applique plus.

La présente entente ne peut être invoquée à titre de précédent ni porter préjudice à l'une ou l'autre des parties quant à d'autres cas semblables qui pourraient survenir dans l'avenir.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Longueuil, ce \_\_\_\_\_ ième jour du mois de  
\_\_\_\_\_ 2003.

**LA VILLE DE LONGUEUIL :**

---

Directeur des ressources humaines

**LE SYNDICAT :**

---

Président

**LETTRE D'ENTENTE**  
entre  
**LA VILLE DE LONGUEUIL**  
et  
**LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE**  
**SECTION LOCALE 306 ET 307**

---

**OBJET : MME JULIE LECLERC – POSTE HORS DE L'UNITÉ D'ACCRÉDITATION**

---

Considérant que madame Julie Leclerc a obtenu un poste d'acheteur (coi blanc), elle dispose d'un maximum de trois (3) mois pour décider si ~~elle~~ désire conserver son nouveau poste et en même temps, la Ville dispose d'un maximum de trois (3) mois pour décider si ~~elle~~ conseue madame Leclerc à ce nouveau poste. Si madame Leclerc retourne à son ancien poste, ~~elle~~ conseue tous ses droits et priviléges au moment de son retour au poste de magasinier (col bleu)

En application des dispositions prévues au paragraphe précédent, lorsque madame Leclerc sera transférée de poste, son ancienneté lui est reconnue et elle continue d'accumuler de l'ancienneté et elle peut l'invoquer dans la section où elle est transférée.

**EN FOI DE QUOI,** les parties ont signé cette lettre d'entente en la Ville de Longueuil  
ce 2003.

**SCFP SECTION LOCALE 307**

**VILLE DE LONGUEUIL**

---

---

---

**SCFP SECTION LOCALE 306**

---

---

---

---

## **LETTRE D'ENTENTE**

**Entre :** **La Ville de Longueuil**

**Et:** **Le Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 306**

**Objet:** **Modification à la lettre d'entente intervenue le 7 Juillet 2003 entre les parties au sujet des postes non syndiqués revendiqués**

---

**ATTENDU** la mésentente entre les parties au sujet de l'application du point 3 de la lettre d'entente ci-haut mentionnée en ce qui concerne le choix des deux (2) postes non syndiqués parmi les trois (3) suivants : Chef de division activités jeunesse, Chef de division arts et culture et Chef de division communautaire à l'arrondissement Brossard;

Les parties en conséquence conviennent de ce qui suit :

- 1.- Retirer ces trois (3) postes de l'annexe « C » de ladite entente.
- 2.- Référer ces trois (3) postes à la Commission des relations du travail (CRT) afin de déterminer s'ils relevaient ou non de l'accréditation syndicale en date de septembre 2002.

Advenant une décision de la CRT déterminant que l'un ou l'autre ou ces trois (3) postes relèvent de l'accréditation syndicale, la Ville remboursera un montant équivalent à la cotisation syndicale que l'un ou l'autre des titulaires de ces postes auraient versée, pour la période du 1<sup>er</sup> janvier 2002 jusqu'à la mise en application de la décision de la CRT.

- 3.- Quant à la détermination de leur ancienneté dans l'unité de négociation le cas échéant elle sera soumise au médiateur-arbitre, Monsieur Pierre N. Dufresne, selon les dispositions du protocole d'intégration des employés cols blancs du 30 octobre 2001.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé la présente lettre d'entente, le \_\_\_\_\_<sup>e</sup> jour du mois d'octobre 2003.

**Syndicat canadien de la fonction  
Publique, section locale 306**

**Ville de Longueuil**

## **LETTRE D'ENTENTE**

Entre : la Ville de Longueuil

Et : le Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 306

Objet : **Modification à la lettre d'entente signée le 7 juillet 2003, portant sur la proposition de règlement relative aux postes non-syndiqués revendiqués**

Les parties conviennent de ce qui suit :

1. L'alinéa 4 est modifié au deuxième paragraphe en remplaçant le texte actuel par le suivant : « les titulaires des postes assujettis au certificat d'accréditation voient leur ancienneté reconnue de la manière suivante : la date d'embauche du service continu pour la Ville. »
2. L'alinéa 9, suite aux discussions entre les parties sur les dossiers déposés en vertu des articles 39 et 45 pour les procureurs à la Direction des services juridiques, les parties ont convenu de référer les dossiers à la Commission de Relations de Travail (CRT) pour qu'elle détermine s'ils relèvent ou non de l'accréditation syndicale.
3. L'annexe B, au chapitre des postes syndiqués, est modifiée de la façon suivante pour les deux postes de chef de section –opérations résidentielles- de la Direction de l'évaluation : la cotisation syndicale sera payée par la Ville tant que les titulaires occuperont leurs postes actuels.
4. L'annexe C, au chapitre du partage des postes non syndiqués et syndiqués, est modifiée en supprimant les postes de chef de division activités jeunesse, chef de division arts et culture et chef de division communautaire, de l'arrondissement de Brossard. Ces postes sont référés à la Commission des relations de travail.

En foi de quoi les parties ont signé à Longueuil ce \_\_\_\_\_ jour du mois de décembre 2003.

Syndicat canadien  
de la fonction publique  
Section locale 306

Ville de Longueuil

## LETTER D'ENTENTE INTERVENUE

**ENTRE :** La Ville de Longueuil

**ET :** Le SCFP, section locale 306

**OBJET:** Proposition de règlement –postes non syndiqués revendiqués

---

**Attendu** la requête du syndicat demandant que 99 postes non syndiqués dans la nouvelle structure organisationnelle de la Ville de Longueuil soient couverts par le certificat d'accréditation des employés cols blancs:

**Attendu** les recours déposés par le syndicat en vertu des articles 39 et 45 du code du travail:

**Attendu** la volonté des parties d'en venir à un règlement négocié compte tenu des dispositions du code du travail et de la jurisprudence en la matière;

***Les parties conviennent de ce qui suit :***

1. Les postes énumérés en annexe A, qui fait partie intégrante de la présente entente, demeurent des postes non syndiqués;
2. Les postes énumérés en annexe B, qui fait partie intégrante de la présente entente, deviennent assujettis au certificat d'accréditation émis par le bureau du commissaire général du travail le 27 septembre 2001;
3. Les postes énumérés en annexe C, qui fait partie intégrante de la présente entente, demeurent des postes non syndiqués ou deviennent assujettis au certificat d'accréditation émis par le bureau du commissaire général du travail le 27 septembre 2001, selon le partage qui y est fait;
4. Selon les dispositions du protocole d'intégration des employés cols blancs du 30 octobre 2001, les titulaires des postes assujettis au certificat d'accréditation précédemment mentionné conservent leurs conditions de travail actuelles jusqu'à la signature d'une première convention collective. Ils seront alors intégrés dans ladite convention.

La détermination de leur ancienneté dans l'unité de négociation est soumise au médiateur-arbitre, monsieur Pierre N. Dufresne;

5. Tous les postes revendiqués au bureau du maire demeurent non syndiqués et la Ville aboli à ce bureau la fonction de préposé à l'accueil;
6. Les postes de chef de service – communications corporatives et chef de service – communications proximité ne sont pas assujettis au certificat d'accréditation tant et aussi longtemps que les responsabilités actuelles pouvant engendrer un conflit d'intérêt qui leur sont confiées sont maintenues;
7. La Ville s'engage à combler tout poste d'agent de liaison (police) qui devient vacant, temporairement ou en permanence et dans la mesure où elle maintient le poste, par un employé visé par le certificat d'accréditation régissant les employés cols blancs à moins d'une décision de la commission des relations du travail à l'effet contraire:

8. Un montant forfaitaire équivalent à la cotisation syndicale des titulaires des postes syndiqués, pour la période du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre 2002, ainsi que la cotisation syndicale des titulaires des postes syndiqués, pour la période comprise entre le 1<sup>er</sup> janvier 2003 et la date de mise en application de la présente entente, seront assumés par la Ville;
9. Les recours déposés en vertu de l'article 39 du code du travail pour les agents de prévention à la Direction des incendies et ceux déposés en vertu des articles 39 et 45 pour les procureurs à la Direction des services juridiques sont reportés sine die et les parties poursuivent les discussions dans le but d'en venir à une entente dans la cadre des négociations visant à convenir d'une nouvelle convention collective pour les employés cols blancs de la Ville de Longueuil. Il en est de même pour les postes visés à la Direction des technologies de l'information;
10. Les postes de chef de service conception et production à la Direction des communications, chef de division environnement à la Direction de l'environnement et des infrastructures, chef de service aux citoyens à la Direction des services aux citoyens et secrétaire au service de la rémunération globale, prévention et support aux opérations de la Direction des ressources humaines sont référés à la Commission des relations du travail (CRT) pour qu'elle détermine s'ils relèvent ou non de l'accréditation syndicale, en date de septembre 2002.

Advenant une décision de la CRT favorable à la demande syndicale, les dispositions du point 7 de la présente entente s'appliqueront.

11. Les postes, dans la forme qu'ils avaient en septembre 2002, non assujettis à l'accréditation régissant les employés cols blancs au moment de la signature da la présente entente, le demeurent.
12. La présente entente prend effet à la date de signature.

En foi de quoi, les parties ont signé à Longueuil, ce      ième jour du mois de  
2003.

**POUR LA VILLE :**

---

---

---

---

**POUR LE SYNDICAT :**

---

---

---

---

ANNEXE "C"

**PARTAGE DES POSTES NON SYNDIQUÉS ET SYNDIQUÉS**

Services	Fonction	Titulaire	Remarques
Appr., bâtiments & équip.	Chef de division énergie et système	G. Larocque	2 postes non syndiqués sur 3
Appr., bâtiments & équip.	Chef de division projets/conception	R. Lapierre	
<b>Appr., bâtiments &amp; équip.</b>	<b>Chef de division sécurité</b>	<b>J.-P. Viens</b>	
Brossard	Chef de division activités jeunesse	A. Deslauriers	2 postes non syndiqués sur 3
Brossard	Chef de division art & culture	L. Vandal	
Brossard	Chef de division communautaire	G. Bertrand	
Brossard	Chef de division bibliothèque	M. Frey	2 postes non syndiqués sur 5
Brossard	Chef de division bibliothèque	C. Gobell	
Brossard	Chef de division bibliothèque	B. Gagnon	
Brossard	Chef de division bibliothèque	D. Murphy	
Brossard	Chef de division bibliothèque	L. Pagé	
Environnement/infrastructures	Chef de division planification	P. Fortin	1 poste non syndiqué sur 2
<b>Environnement/infrastructure</b>	<b>Chef de division utilités publiques</b>	<b>J. Binette</b>	
Saint-Bruno	Chef de division activités aquatiques	L. Joannis	2 postes non syndiqués sur 4
Saint-Bruno	Chef de division activités culturelles/communautaires	H. Vanier	
Saint-Bruno	Chef de division activités récréatives	M. Zawadski	
Saint-Bruno	Chef de division activités sportives	G. Boulet	
Saint-Lambert/Lemoyne	Chef de division activités aquatiques et arénas	n/d	2 postes non syndiqués sur 4
Saint-Lambert/Lemoyne	Chef de division activités sportives	R. Bourguignon	
Saint-Lambert/Lemoyne	Chef de division art & culture	D. Gélinas	
Saint-Lambert/Lemoyne	Chef de division communautaire	J. Cyr	
Vieux-Longueuil	Chef de division permis/inspection	J. Ducharme	1 poste non syndiqué sur 2
<b>Vieux-Longueuil</b>	<b>Chef de division réglementation/revitalisation</b>	<b>n/d</b>	

## **LETTRE D'ENTENTE INTERVENUE**

Entre      **La Ville de Longueuil**

Et          **Le SCFP, section locale 306**

**Objet:**    **Suspension des délais**

---

**Les parties conviennent de ce qui suit:**

1. Appliquer un moratoire sur l'ensemble des délais touchant la procédure de griefs, l'arbitrage de griefs, les mesures disciplinaires et ceux du protocole d'intégration pour la période du 19 décembre 2003 au 16 janvier 2004 inclusivement, en raison des congés et vacances de la période des fêtes.
2. Les délais recommenceront à se computrer à compter du 19 janvier 2004.

En foi de quoi, les parties ont signé à Longueuil, ce **ième** jour du **mois** de **2003**.

**LA VILLE DE LONGUEUIL:**

---

Directeur des ressources humaines

**LE SYNDICAT:**

---

Président

## LETTER D'ENTENTE INTERVENUE

Entre : La Ville de Longueuil

Et : Le SCFP, section locale 306

Objet: **Contestation de certaines tâches confiées à l'externe à la Direction des technologies de l'information**

---

**Aitendu les** requêtes déposées par le syndicat au Bureau du Commissaire général du travail, en vertu des articles 39 et 45 du Code du Travail relativement à l'objet mentionné en titre;

**Attendu les** griefs déposés par le syndicat sur le même objet:

**Attendu** la volonté des parties d'en arriver à une entente négociée;

**Aitendu** que la présente entente ne peut être invoquée à titre de précédent ou autrement;

**Les parties conviennent de ce qui suit :**

1. De régler ainsi chacune des contestations syndicales en regard de certaines tâches confiées à l'externe par la Ville :
  - a) Firme Netpro Multiservices : La Ville versera la cotisation syndicale que le syndicat aurait normalement dû recevoir si cette tâche avait été confiée à un salarié et ce, du 1<sup>er</sup> janvier 2002 à la fin du contrat.
  - b) Firme ERS Informatique Inc. : Le syndicat retire ses requêtes et griefs dans ce dossier. Par ailleurs, la Ville s'engage à mettre fin à ce contrat au 30 mars 2004.
  - c) Firme Trilogie Groupe Conseil : La Ville versera la cotisation syndicale que le syndicat aurait normalement dû recevoir si cette tâche avait été confiée à un salarié et ce, du 1<sup>er</sup> avril 2003 à la fin du contrat.
  - d) Firme CGI Inc. : Le syndicat retire ses requêtes et griefs dans ce dossier.
  - e) Firme Projad/9081-0300 Québec Inc.: La Ville versera la cotisation syndicale que le syndicat aurait dû normalement recevoir si cette tâche avait été confiée à un salarié et ce, de la date de la signature de la présente jusqu'au 31 janvier 2004, date à laquelle le contrat prendra fin. Si les besoins du service nécessitent la poursuite des activités assumées par cette firme, ils seront comblés par un salarié couvert par la convention collective, à compter du 1<sup>er</sup> février 2004.
2. Afin de favoriser des ententes négociées à ce sujet, un comité paritaire est formé à compter de la signature de la présente qui aura pour mandat d'analyser les besoins de la Ville de confier à l'externe certaines tâches à la Direction des technologies de l'information.
3. L'application de la lettre d'entente VII de la convention collective concernant la prime temporaire -- analyste et chargé de projet en informatique de l'arrondissement du Vieux-Longueuil s'appliquera pour les employés provenant de cet arrondissement du 28 décembre 2002 à la date de signature de la nouvelle convention collective pour la nouvelle Ville de Longueuil.

**2.**

4. Toutes les requêtes en vertu des articles 39 et 45 du Code du Travail et les griefs déposés sur le même sujet sont annulés et réglés par la présente.

En foi de quoi, les parties ont signé à Longueuil, ce      ième jour du mois de  
2003.

**LA VILLE DE LONGUEUIL :**

---

---

**LE SYNDICAT :**

---

---

Président

## **LETTRE D'ENTENTE**

Entre : la Ville de Longueuil

Et : le Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 306

Objet : **Modification à la lettre d'entente signée le 26 septembre 2003, portant sur la contestation de certaines tâches confiées à l'externe à la Direction des technologies de l'information**

---

Les parties conviennent de ce qui suit:

L'alinéa 3 est modifié à l'avant-dernière ligne pour remplacer les mots «à la date de la signature de la nouvelle convention collective», par les mots suivants : «à la date d'entrée en vigueur de la nouvelle convention collective».

En foi de quoi les parties ont signé à Longueuil ce \_\_\_\_\_ jour du mois de décembre 2003.

Syndicat canadien  
de la fonction publique  
Section locale 306

Ville de Longueuil

143