
Service des ressources humaines
Division des relations de travail et de la paie

Convention collective En vigueur jusqu'au 31 décembre 2024

Convention collective entre la Ville de Québec
et le Syndicat du personnel occasionnel de Québec (F.I.S.A.)

S.P.O.Q.
Syndicat du Personnel Occasionnel de Québec

VILLE DE
QUÉBEC
*l'accent
d'Amérique*

TABLE DES MATIÈRES

PRÉAMBULE	2
ARTICLE 1.00 BUT DE LA CONVENTION	2
ARTICLE 2.00 RECONNAISSANCE DU SYNDICAT	2
ARTICLE 3.00 FONCTIONS DE LA DIRECTION	2
ARTICLE 4.00 DÉFINITIONS DES EXPRESSIONS.....	2
ARTICLE 5.00 NON-DISCRIMINATION ET HARCÈLEMENT	4
ARTICLE 6.00 RÉGIME SYNDICAL	5
ARTICLE 7.00 ANCIENNETÉ	6
ARTICLE 8.00 AFFECTATION ET ATTRIBUTION DU TRAVAIL	8
ARTICLE 9.00 HEURES DE TRAVAIL ET RÉMUNÉRATION.....	16
ARTICLE 10.00 AVANCEMENT D'ÉCHELON	17
ARTICLE 11.00 JOURS FÉRIÉS ET CHÔMÉS	18
ARTICLE 12.00 VACANCES.....	18
ARTICLE 13.00 CONGÉS POUR ÉVÉNEMENTS FAMILIAUX.....	19
ARTICLE 14.00 CONGÉS PARENTAUX.....	20
ARTICLE 15.00 CONGÉS SANS TRAITEMENT	22
ARTICLE 16.00 MESURES DISCIPLINAIRES	23
ARTICLE 17.00 PROCÉDURE DE GRIEF ET D'ARBITRAGE	24
ARTICLE 18.00 PROTECTION JUDICIAIRE	25
ARTICLE 19.00 AFFAIRES LÉGALES.....	26
ARTICLE 20.00 DÉPLACEMENTS OCCASIONNELS EN AUTOMOBILE ET STATIONNEMENT	26
ARTICLE 21.00 FORMATION ET PERFECTIONNEMENT	27
ARTICLE 22.00 COMITÉ DE RELATIONS DE TRAVAIL	28
ARTICLE 23.00 SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL.....	28
ARTICLE 24.00 VÊTEMENTS.....	29
ARTICLE 25.00 ÉVALUATION DES EMPLOIS ET ÉQUITÉ SALARIALE.....	30
ARTICLE 26.00 FUSION ET DÉFUSION.....	31
ARTICLE 27.00 DURÉE DE LA CONVENTION.....	32
ANNEXE « A » ZONES D'AFFECTATION ET PORTS D'ATTACHE.....	34
ANNEXE « B » FORMULAIRE DE DISPONIBILITÉ	35
ANNEXE « C » LIEUX D’AFFICHAGE	36
ANNEXE « D » CLASSIFICATION DES EMPLOIS.....	37
ANNEXE « E » ÉCHELLES DE SALAIRES	38

PRÉAMBULE

Le genre masculin utilisé dans ce document désigne aussi bien les femmes que les hommes.

ARTICLE 1.00 BUT DE LA CONVENTION

1.01 La présente convention a pour but de promouvoir des relations ordonnées et harmonieuses entre l'employeur et les employés représentés par le syndicat, d'établir et de maintenir des conditions de travail qui soient justes et équitables pour tous et chacun et de régler de la façon ci-après déterminée les mésententes qui peuvent survenir.

ARTICLE 2.00 RECONNAISSANCE DU SYNDICAT

- 2.01 a) L'employeur reconnaît le syndicat comme le seul agent négociateur et mandataire de tous les employés visés par le certificat d'accréditation AQ-2000-8136.
- b) Seul le syndicat peut, par l'entremise de son ou ses représentants dûment autorisé(s), conclure une entente avec l'employeur concernant les conditions de travail.
- 2.02 À l'exception des cas d'urgence, les personnes exclues de l'unité d'accréditation ne remplissent aucune tâche régie par la convention collective en vigueur.

ARTICLE 3.00 FONCTIONS DE LA DIRECTION

- 3.01 Le syndicat reconnaît qu'il est de la responsabilité de l'employeur de gérer, diriger et administrer ses affaires en conformité avec ses obligations.
- 3.02 L'employeur convient d'exercer ses responsabilités en conformité avec les dispositions de la présente convention collective et des lois applicables.

ARTICLE 4.00 DÉFINITIONS DES EXPRESSIONS

- 4.01 Aux fins de la présente convention collective de travail, les expressions suivantes ont la signification ci-après indiquée :
- a) Affectation : désigne l'ensemble des tâches **pour lesquelles** est affecté un employé. Un employé peut cumuler plusieurs affectations dans **une même zone**. Une affectation doit durer au minimum les deux tiers (2/3) d'une session. **Dans le cas contraire**, il s'agit de remplacements ou besoins additionnels ;

- b) Affectation particulière : affectation à un emploi qui doit être attribuée à un seul employé en raison des besoins du service nécessitant une continuité opérationnelle, et ce, pour la durée du mandat ou de l'affectation ;
- c) **Affectation supérieure temporaire** : affectation à une fonction supérieure temporaire pour une durée maximale d'une session en raison des besoins temporaires du service. **L'affectation supérieure temporaire ne permet pas à l'employé de détenir la fonction de façon permanente ;**
- d) Ancienneté d'affectation : signifie la période de service à l'intérieur d'une même **zone** d'un employé relativement à l'ensemble des tâches couvertes par le certificat d'accréditation AQ-2000-8136 ;
- e) Ancienneté générale : durée totale en année (s), mois et en jour (s) au service continu de l'Employeur et acquis depuis le premier jour d'embauche selon les dispositions prévues à l'article 7.01 ;
- f) Arrondissement : tel que défini par la Loi modifiant la Charte de la Ville de Québec ;
- g) Chevauchement d'affectations : lorsqu'une affectation se termine après la fin de la session et empiète sur la session suivante. Le chevauchement d'affectations est prévu à l'article **8.02.4** ;
- h) Conjoint : les personnes :
- qui sont mariées et qui cohabitent ;
 - **de sexe différent ou de même sexe, qui vivent maritalement depuis au moins un (1) an ou qui vivent maritalement et sont le père et la mère d'un même enfant ;**
- i) Employé : désigne toute personne qui travaille à la Ville de Québec couverte par le certificat d'accréditation ;
- j) Employé à l'essai : désigne toute personne qui travaille à la Ville de Québec couverte par le certificat d'accréditation qui n'a pas complété sa période d'essai. L'employé à l'essai n'a pas droit à la procédure de griefs en cas de congédiement ;
- k) Employeur : signifie la Ville de Québec ;
- l) Fonction : type d'emploi pour lequel l'employé est qualifié selon la classification des emplois identifiée à l'annexe « D » ;
- m) **Liste d'admissibilité : liste des noms des employés qualifiés et aptes à exercer un emploi dans les classes 3, 4 et 5 ;**
- n) Période critique de disponibilité : **pour chacune des sessions, l'employeur identifie dans chaque zone d'affectation cinq (5) plages horaires de cinq (5) heures consécutives à l'intérieur du formulaire de disponibilité. Ces périodes critiques de disponibilité peuvent être réparties selon les modalités prévues à l'article 8.02.2 ;**

- o) Période d'essai : période d'une durée de deux cent cinquante (250) heures travaillées et d'un minimum de huit (8) mois à compter de la date d'embauche ;
- p) **Regroupement de quarts de travail : un regroupement de quarts de travail** peut être constitué de quatre (4) quarts de travail ou plus sur un même site, pour le même jour de la semaine et pour des heures similaires ;
- q) Session : période de temps correspondant à la durée du calendrier d'une activité de la programmation en loisir. Règle générale, au cours d'une année, la majorité des activités se déroulent sur trois (3) sessions correspondant aux mois de janvier à mai, de juin à août et de septembre à décembre ;
- r) Syndicat : le Syndicat du personnel occasionnel de Québec (F.I.S.A.) ;
- s) **Zone : territoire géographique tel que défini à l'annexe « A » à l'intérieur duquel un employé est affecté.**

ARTICLE 5.00 NON-DISCRIMINATION ET HARCÈLEMENT

- 5.01 L'employeur et le syndicat reconnaissent que tout employé a le droit à l'exercice en pleine égalité des droits et libertés, comme affirmé dans la Charte des droits et libertés de la personne (L.R.Q. chap. C-12).
- 5.02 L'employeur convient expressément de respecter, dans ses gestes, attitudes et décisions, l'exercice par tout employé, en pleine égalité des droits et libertés de la personne, sans distinction, exclusion ou préférence pouvant constituer une discrimination au sens de la Charte.
- 5.03 Aux fins de l'application de la présente convention collective, ni l'employeur, ni le syndicat, ni leurs représentants respectifs n'exercent de menaces, contraintes ou discriminations contre un employé à cause de sa race, de sa couleur, de son origine ethnique et nationale, de sa condition sociale, de sa langue, de son sexe, de son orientation sexuelle, de son état civil, de son âge, de son lieu de résidence, de ses croyances religieuses ou de leur absence, de ses opinions politiques, du fait qu'il est une personne handicapée ou qu'il utilise quelque moyen pour pallier son handicap, qu'il a un lien de parenté avec quelque employé que ce soit ou de l'exercice d'un droit que lui reconnaît la présente convention ou la loi.

L'employeur et le syndicat s'entendent pour proscrire toute conduite se manifestant par des paroles ou des gestes non désirés qui seraient de nature à porter atteinte à la dignité, à l'intégrité psychologique ou physique d'un employé et qui serait de nature à compromettre un droit ou à entraîner des conditions de travail défavorables.

- 5.04 Le harcèlement sexuel constitue une manifestation fondée sur le sexe et une atteinte à l'intégrité morale ou physique d'une personne. Aux fins d'éliminer le harcèlement sexuel, l'employeur et le syndicat s'engagent à en éliminer la pratique, le cas échéant.

ARTICLE 6.00 RÉGIME SYNDICAL

- 6.01 a) La Ville déduit de la paie de chaque employé régi par la convention collective un montant égal à la cotisation syndicale fixée par le syndicat. La Ville le transmet au syndicat vers le 15 de chaque mois, pour le mois précédent. Le syndicat avise trente (30) jours à l'avance de tout changement du montant de cotisation.
- b) L'employé assujéti à la présente convention doit, comme conditions du maintien de son emploi, être membre en règle et autoriser par écrit l'employeur sur le formulaire approuvé à cette fin, à prélever sur son salaire, à compter du premier jour de son embauche, un montant égal à la cotisation syndicale et à remettre la somme au syndicat.
- c) Lors d'un changement du montant de la cotisation syndicale, le nouveau montant commence à être perçu par l'employeur un (1) mois après la remise par le syndicat d'un avis à cet effet accompagné d'une copie de la résolution attestant dudit changement.

- 6.02 a) À l'occasion de la négociation et de la préparation de celle-ci, de conciliation ou d'arbitrage : un maximum de trois (3) représentants du syndicat peuvent s'absenter du travail sans perte de traitement. Cependant, un maximum de cent vingt (120) heures est accordé pour la préparation de la négociation.
- b) À l'occasion d'activités syndicales comme une enquête de griefs, un congrès, un cours de formation ou autres de même nature, l'employeur accorde un maximum de trois cents (300) heures avec traitement par année pour l'ensemble des représentants désignés par le syndicat. Les heures en plus sont aux frais du syndicat.
- c) La Ville accorde un congé avec solde à un maximum de deux (2) représentants du syndicat lorsqu'ils assistent aux séances des comités conjoints prévus à la convention collective.

Advenant que les rencontres aient lieu en dehors des heures de travail, l'employé reçoit une compensation égale à la durée de la rencontre ne pouvant être inférieure à l'indemnité prévue à l'article 9.05.

- d) Dans tous les cas de libération, un avis doit être transmis au représentant de la partie patronale désigné par le Service des ressources humaines cinq (5) jours avant la date de la libération, avec copie au cadre identifié par la Division de la culture, du loisir et de la vie communautaire. Ce délai peut être écourté après entente entre les parties.
- e) Dans les cas d'activités syndicales survenant en dehors de l'affectation régulière de l'employé, le taux horaire applicable est celui de la fonction la plus rémunératrice occupée par l'employé au cours de la semaine précédente ou en cours.

Dans les cas de libérations syndicales survenant lors de l'affectation régulière de l'employé, le taux horaire applicable est celui de la fonction qu'il aurait normalement exercée, n'eût été la libération syndicale.

Les parties s'entendent sur le principe que, dans la mesure du possible, les libérations syndicales ne doivent pas entraîner le paiement de temps supplémentaire.

- 6.03 Les représentants extérieurs, autant du côté du syndicat que de l'employeur, peuvent participer à toutes les réunions conjointes relatives à la présente convention.
- 6.04 L'employeur s'engage à donner accès aux terrains et bâtisses au représentant du Syndicat du personnel occasionnel de Québec (F.I.S.A.) pour s'entretenir avec les membres du syndicat. Dans tous les cas, un avis préalable doit être transmis au représentant de la partie patronale désigné par le Service des ressources humaines. Ces rencontres doivent se dérouler en considération du maintien du service à la clientèle.
- 6.05 L'employeur fournit au syndicat les renseignements suivants :
- a) À tous les mois, la liste des employés par ordre alphabétique et par arrondissement **ainsi que la liste des nouveaux employés s'il y a lieu** ;

Cette liste doit inclure les noms et prénoms, **numéro d'identification personnel**, adresse, courriel (lorsque disponible), numéros de téléphone, dates d'ancienneté générale et d'affectation et le nombre d'heures travaillées au cours de l'année civile pour chacune des fonctions occupées ;
 - b) La liste des noms des employés qui n'ont pu être replacés à la suite de la fermeture de sept (7) jours consécutifs ou plus d'une installation ou d'un équipement en raison d'un bris mécanique ou d'une réparation majeure ;
 - c) Les copies des affichages de postes lors du premier jour de parution ;
 - d) Lorsque requis, les copies des formulaires de disponibilité remplis par les employés ainsi que des horaires de travail.

ARTICLE 7.00 ANCIENNETÉ

- 7.01 Acquisition du droit d'ancienneté générale : l'ancienneté d'un employé est reconnue et acquise à l'expiration d'une période d'essai de deux cent cinquante (250) heures travaillées et de huit (8) mois avec effet rétroactif au premier jour d'embauche.

Si l'employé cumule ces deux cent cinquante (250) heures travaillées sur une période de plus de huit (8) mois, la date d'ancienneté est rétroactive à huit (8) mois de l'expiration de la période d'essai.

L'employeur avise par écrit l'employé et le syndicat au plus tard dans les vingt (20) jours suivant la fin de sa période d'essai.

Tout changement d'ancienneté doit être communiqué par écrit à l'employé concerné et au syndicat et, après entente entre les parties, entraîne automatiquement un changement à la liste générale. En cas de différend, l'employé peut avoir recours à la procédure de griefs.

Le rang d'ancienneté des employés ayant la même date d'ancienneté doit être déterminé selon une procédure convenue entre les parties.

7.02 Traitement du transfert du droit d'ancienneté

L'ancienneté d'affectation d'un employé qui transfère d'un arrondissement à un autre selon les dispositions de l'article **8.08** est établie à huit (8) mois à la date effective du transfert. Toutefois, le crédit de vacances accordé est établi en fonction de son ancienneté générale.

7.03 L'employé maintient son ancienneté dans les cas suivants :

- a) Lorsqu'il est absent pour cause de maladie ou en raison d'un accident pour une période de moins de douze (12) mois ;
- b) Lorsqu'il est absent en raison d'un accident de travail ou une maladie professionnelle ;
- c) Lorsqu'il est en congé autorisé en vertu de la présente convention ;
- d) Lorsqu'il est absent pour activités syndicales ;
- e) Lorsqu'il est mis à pied à cause d'un manque de travail ou d'un ralentissement cyclique ou saisonnier des activités dans **sa zone** ;
- f) Lorsqu'il n'effectue aucune prestation de travail au cours d'une période de vingt-quatre (24) mois consécutifs en raison du fait qu'il n'est pas disponible parce qu'il occupe un emploi dans une autre unité d'accréditation chez l'employeur.

7.04 L'employé perd son droit d'ancienneté et son emploi dans les cas suivants :

- a) Lorsqu'il est congédié pour cause juste et suffisante ;
- b) Lorsqu'il avise par écrit qu'il quitte son emploi ;
- c) Lorsqu'il n'effectue aucune prestation de travail au cours d'une période de douze (12) mois consécutifs ;
- d) Lorsqu'il obtient le statut d'employé régulier dans une autre unité d'accréditation chez l'employeur ;

- e) Lorsqu'il ne remet pas le formulaire de disponibilité indiquant un minimum hebdomadaire de cinq (5) heures consécutives de disponibilité au plus tard la journée précédant le début de la session, **et ce, pour deux (2) sessions consécutives**. L'employé doit **tout de même** être disposé à travailler un minimum de cinq (5) heures hebdomadaires ;
- f) Lorsqu'il ne maintient pas, tout au long de la session, un minimum hebdomadaire de cinq (5) heures consécutives de disponibilités parmi les disponibilités initiales ou s'il n'est plus disposé à travailler un minimum de cinq (5) heures hebdomadaires ;
- g) Lorsqu'il ne se présente pas au travail trois (3) fois, lorsqu'initialement prévu à l'horaire d'affectation, par session, à moins d'une raison sérieuse avec preuve à l'appui.

ARTICLE 8.00 AFFECTATION ET ATTRIBUTION DU TRAVAIL

8.01 Affectation du personnel

L'employé embauché est affecté sur le territoire de **la Ville de Québec selon les zones prévues à l'annexe « A »**.

8.02 Attribution du travail

8.02.1 Formulaire **de disponibilité** et délai :

- a) L'employeur doit faire parvenir, à chaque employé **et au syndicat**, le formulaire de disponibilité sur lequel sont inscrites les dates de début et de fin de session ainsi que les périodes critiques au moins quatre (4) semaines avant le début de la session (un modèle de formulaire de disponibilité est présenté à l'annexe « **B** »).
- b) L'employé doit fournir par écrit, **en utilisant le formulaire prévu à cet effet**, ses disponibilités et le nombre d'heures hebdomadaires maximales pour lesquelles il est disposé à travailler pour la session, et ce, à la date requise par l'employeur, soit au plus tard quatorze (14) jours avant le début de la session. L'employé qui remet son formulaire de disponibilité avant le début de la session, mais après la date requise par l'employeur se voit retirer son privilège d'ancienneté d'affectation pour l'attribution du travail de la session applicable au formulaire ainsi que pour la session suivante, et ce, incluant la période entre les deux sessions.

8.02.2 Disponibilité **minimale et périodes critiques**

- a) L'employé est tenu de fournir un minimum de quinze (15) heures de disponibilité par semaine, dont **deux (2) plages de cinq (5) heures consécutives dans les périodes critiques et une autre plage de cinq (5) heures consécutives** à n'importe quel moment de la semaine.
- b) **Pour chacune des sessions, l'employeur identifie dans chaque zone d'affectation cinq (5) plages horaires de cinq (5) heures consécutives à l'intérieur du formulaire de disponibilité. Ces périodes critiques de disponibilité peuvent être réparties de la façon suivante :**
- **Deux (2) plages entre le vendredi 16 h et le dimanche 23 h 59;**
 - **Une (1) plage de soir du lundi au jeudi entre 16 h et 23 h 59;**
 - **Deux (2) plages à la discrétion de l'employeur, selon les besoins de chacune des zones.**
- L'employeur peut identifier deux (2) plages à l'intérieur d'une même journée une seule fois, soit le samedi ou le dimanche.**
- c) L'employé a l'obligation d'informer par écrit l'employeur de tout changement quant à sa disponibilité en cours de session au moins sept (7) jours avant la date effective de ce changement. Cependant, la disponibilité identifiée pour la période critique ne peut être modifiée une fois l'affectation de session distribuée.

8.02.3 Méthode d'attribution **du travail**

Les affectations aux divers emplois se font par l'employeur **par zone** au début de chaque session, en tenant compte de l'ancienneté d'affectation, des fonctions détenues, des disponibilités, du nombre d'heures d'affectation et du taux de salaire de l'emploi.

Les parties conviennent que certaines **affectations**, en raison de leur nature particulière et **telles que définies à l'article 4.01 b)**, pourront nécessiter des modalités **d'attribution du travail** différentes que celles prévues au présent article. Dans de tels cas, celles-ci devront faire l'objet d'une entente au comité de relations de travail.

Avant le 1^{er} tour d'affectation, les affectations particulières sont distribuées selon l'ancienneté d'affectation, les fonctions détenues et la disponibilité des employés qui respectent les dispositions de l'article **8.02.1 b)**. **Par la suite, les affectations sont distribuées dans l'ordre suivant :**

1^{er} tour d'affectation

Chaque employé détenant les fonctions 3, 4 et 5 se voit attribuer le plus près possible de vingt-quatre (24) heures de travail hebdomadaire. Cette procédure se répète jusqu'à un maximum de quarante (40) heures hebdomadaires.

2^e tour d'affectation

Chaque employé détenant les fonctions 1 et 2 se voit attribuer le plus près possible de vingt-quatre (24) heures de travail hebdomadaire. Cette procédure se répète jusqu'à un maximum de quarante (40) heures hebdomadaires.

3^e tour d'affectation

Tous les quarts de travail laissés vacants sont offerts à l'ensemble du personnel de tout le territoire de la Ville incluant les employés n'ayant pas respecté les dispositions de l'article 8.02.1 b). Les affectations sont alors attribuées selon :

- 1) La zone;
- 2) L'ancienneté;
- 3) Les fonctions détenues;
- 4) Les disponibilités.

8.02.4 Chevauchement

Le chevauchement d'affectations est autorisé et est soumis au régime suivant :

- a) Dans le cas des chevauchements d'une durée du tiers (1/3) ou moins de la nouvelle session, l'employeur attribue à l'employé les affectations pour la nouvelle session en ne tenant pas compte de ses affectations en cours. Les quarts de travail de la nouvelle session entrant en conflit d'horaire avec les affectations initiales ou occasionnant du temps supplémentaire seront accordés selon la procédure d'attribution des remplacements et besoins additionnels prévue à l'article 8.03;
- b) L'employeur peut également déterminer que les affectations de la session en cours entrant en conflit d'horaire avec les nouvelles affectations ou occasionnant du temps supplémentaire seront accordées selon la procédure d'attribution des remplacements et besoins additionnels prévue à l'article 8.03;

- c) Dans le cas des chevauchements d'une durée de plus du tiers (1/3) de la nouvelle session, l'employeur ne peut attribuer à l'employé que des affectations n'entrant pas en conflit avec ses affectations initiales;
- d) Le chevauchement ne doit pas avoir pour effet de pénaliser l'employé.

8.02.5 Respect de l'horaire de travail

L'employeur n'est pas tenu d'offrir une affectation à l'employé qui n'est pas disponible pour la durée de la session. L'employé doit conserver son horaire de travail pour la durée complète de la session. L'employé qui renonce pendant une session à effectuer une ou des affectations sans raison valable peut se voir retirer l'ensemble de ses affectations de cette session.

L'employé qui renonce pendant une session à effectuer une ou des affectations sans raison valable peut se voir retirer l'ensemble de ses affectations de cette session. Il voit **alors** son privilège d'ancienneté d'affectation retiré pour la session visée par les changements. Son nom est inscrit en fin de liste, et ce, après les employés à l'essai.

8.02.6 Double emploi

L'employeur consent à ce qu'un employé travaille dans plus d'une unité d'accréditation d'employés occasionnels sous la direction d'un même arrondissement si le temps effectué est rémunéré au taux régulier et qu'il offre des disponibilités en quantité suffisante. L'employeur n'est pas tenu d'offrir des heures régulières à un employé qui, en raison d'un autre emploi à la Ville, se verrait payer celles-ci au taux des heures supplémentaires.

8.02.7 Erreur d'attribution du travail

Un employé se croyant lésé lors de l'attribution des affectations doit aviser son supérieur au plus tard dix (10) jours après avoir reçu l'horaire de la session.

8.02.8 Rencontre et formation

L'employé qui assiste à une rencontre ou une formation requise par l'employeur est rémunéré, au taux horaire régulier, en respect de l'article 9.04.

Si la formation se tient dans une zone autre que celle où l'employé détient son ancienneté d'affectation, celui-ci a droit au remboursement du kilométrage à partir du port d'attache de la zone dans laquelle l'employé détient son ancienneté d'affectation.

8.03 Remplacements et besoins additionnels

8.03.1 Méthode d'attribution

Dans les cas de remplacements et de besoins additionnels, les quarts de travail sont offerts en prenant compte des fonctions détenues des employés à ceux qui signifient leur disponibilité dans l'ordre suivant :

- a) Par ancienneté, **par zone**, à tous les employés n'ayant pas été affectés quarante (40) heures pendant la semaine en cours;
- b) Par ancienneté à l'ensemble du personnel n'ayant pas été affecté quarante (40) heures pendant la semaine en cours.

Pour les employés de **la zone** de Sainte-Foy–Sillery-Cap-Rouge à l'exception du secteur du patrimoine, les remplacements et les besoins additionnels peuvent être comblés **par regroupement de quarts de travail**. L'employé qui désire obtenir le **regroupement de quarts de travail** offert doit être disponible et s'engager à **l'effectuer** pour la durée complète de la session.

Dans tous les cas, l'employé doit conserver les affectations qui lui avaient été initialement attribuées pour la session. L'employé n'acquiert aucun droit dans la zone où il effectue du remplacement et/ou comble un besoin additionnel.

8.03.2 Prolongation de l'affectation de session

Lorsque requis, l'employeur peut prolonger l'affectation de session pour une durée maximale de deux (2) semaines. Cette prolongation ne pouvant dépasser la durée de la session initialement prévue. L'employé affecté ne peut être pénalisé s'il n'est pas disponible pour cette prolongation.

8.04 Fermeture non prévue

Lorsqu'il y a fermeture non prévue de sept (7) jours consécutifs ou plus d'une installation ou d'un équipement en raison d'un bris mécanique ou d'une réparation, l'employé est rémunéré pour 50 % des heures non travaillées pendant la fermeture. Durant cette période, l'employé est réaffecté, selon ses disponibilités, en priorité sur les autres employés, pour effectuer du remplacement et combler des besoins additionnels dans **la zone**. Ces périodes de remplacement sont payées au taux de l'emploi occupé ou celui de son affectation initiale dans l'équipement fermé selon le plus avantageux. Dans de tels cas, la priorité d'affectation pourra s'appliquer jusqu'à concurrence du nombre d'heures totales que l'employé devait travailler initialement dans l'équipement fermé.

8.05 Changement de coordonnées

L'employé doit aviser par écrit son supérieur immédiat de tout changement d'adresse, de courriel et de numéro de téléphone.

8.06 Absences

- a) L'employé qui doit s'absenter pendant une période de travail a la responsabilité d'obtenir l'autorisation de l'employeur au moins soixante-douze (72) heures avant le début de l'activité.
- b) Dans les cas d'absence pour cause de maladie, l'employé doit prévenir son supérieur immédiat le plus tôt possible et produire sur demande la preuve justifiant l'absence.

8.07 Promotion

8.07.1 Dispositions générales

Lorsque le nombre d'employés est insuffisant dans une zone pour combler des affectations de la classification des emplois 3, 4 et 5 de l'annexe « E », l'employeur procède comme suit :

- a) **La promotion est offerte en priorité aux employés inscrits sur la liste d'aptitude, d'abord selon la zone et ensuite l'ancienneté;**
- b) **Si aucun employé n'est intéressé ou inscrit sur la liste d'aptitude, l'employeur procède à un affichage interne pour une période de sept (7) jours;**
- c) **Si aucun employé n'est intéressé ou qualifié à la suite du processus de sélection, l'employeur procède à un affichage externe;**
- d) **L'employeur s'engage à aviser les candidats non retenus dans un délai raisonnable.**

8.07.2 Affichages des promotions

- a) **L'affichage à l'intention de tous les employés de l'unité d'accréditation doit se faire dans les lieux prévus à l'annexe « C » ainsi que dans le portail RH. L'employeur transmet également l'affichage dans un courriel distinct dont l'objet en fait la mention;**
- b) **L'affichage doit mentionner le titre de l'emploi, une brève description de la fonction, les exigences de l'emploi, le traitement salarial et tout autre renseignement jugé pertinent par les parties;**
- c) **L'affichage doit être soumis au syndicat pour commentaire avant d'être publié.**

8.07.3 Modalités de promotion

- a) L'employé qui se voit attribuer une affectation en promotion dans une autre **zone** est transféré complètement **dans cette nouvelle zone et se verra reconnaître une ancienneté d'affectation maximale de huit (8) mois et deux cent cinquante (250) heures**. L'employé bénéficie d'un (1) an, à compter de la date de son transfert **dans la nouvelle zone**, pour déterminer s'il désire demeurer dans **la nouvelle zone** ou retourner dans **sa zone** d'origine. **En cas de retour dans sa zone d'origine, l'employé conserve le droit d'ancienneté qu'il détenait.**
- b) L'employé se voit attribuer les remplacements et besoins additionnels dans **sa nouvelle zone** selon la procédure établie à l'article **8.03.1 a)**.
- c) En cas de retour dans **sa zone** d'origine, il abandonne la promotion qu'il avait obtenue dans **la nouvelle zone**. Il obtient la promotion dans **sa zone** d'origine dès qu'il y a un manque d'effectif pour cette fonction, selon les règles prévues **au paragraphe d)**.
- d) L'employeur ne peut offrir de promotion que s'il manque de personnel disponible après avoir attribué le travail en vertu de l'article **8.02.3**. Par conséquent, la personne promue est affectée aux quarts de travail de la fonction en promotion qui n'ont pu être attribués lors de cette affectation.
- e) Si l'employé a des disponibilités pour être affecté à d'autres heures régulières dans d'autres fonctions, il l'est selon la procédure établie à l'article **8.03.1**.

8.07.4 Période d'essai

- a) Lors de promotion, l'employé est soumis à une période d'essai de deux cent cinquante (250) heures. Une évaluation est effectuée pour confirmer sa capacité à occuper cette fonction avant la fin de la période d'essai.
- b) **Dans l'éventualité où l'employé ne répond pas aux exigences de la fonction**, l'employé réintègre sa ou ses fonctions antérieures et pourra tenter à nouveau d'obtenir une promotion pour la même fonction ou une fonction supérieure à celle où l'échec est survenu après un délai de douze (12) mois.
- c) À défaut d'évaluation à la fin de la période de deux cent cinquante (250) heures, l'employé est réputé apte à occuper cette fonction.
- d) À la demande du syndicat, l'employeur devra transmettre copie des critères d'évaluation, l'évaluation de l'employé et les motifs expliquant l'incapacité à occuper la fonction.
- e) Tout différend en vertu du présent article sera soumis à la procédure de grief.

8.07.5 Liste d'aptitude

Lorsqu'un employé soumet sa candidature à la suite d'un affichage, les modalités suivantes s'appliquent :

- a) L'employé est soumis au même processus de sélection que lors d'une promotion.
- b) Un employé qui réussit le processus de sélection voit son nom être inscrit sur la liste d'aptitude de la fonction pour une durée de vingt-quatre (24) mois.
- c) Un employé qui n'est pas qualifié lors du processus de sélection ne peut refaire un processus de sélection pour cette même fonction avant un délai de douze (12) mois.

8.07.6 Affectation supérieure temporaire

Lorsque le nombre d'employés est insuffisant pour combler des affectations dans **les classes 3, 4 et 5**, pour une session et moins, l'employeur procède **en premier lieu à l'affectation supérieure d'un employé qualifié sur la liste d'aptitude, d'abord selon la zone et ensuite l'ancienneté.**

Si aucune liste d'aptitude n'est en vigueur, le facteur déterminant dans l'assignation est la capacité.

L'obtention de **l'affectation supérieure** temporaire n'accorde pas de priorité de promotion lors d'affichage subséquent, **sauf si l'employé est inscrit sur la liste d'aptitude.** Les heures effectuées ne sont **cependant pas considérées** dans le calcul de la période d'essai de cette fonction.

8.08 Transfert d'un employé

- a) L'employé ayant complété sa période d'essai et intéressé à être transféré dans une autre **zone** peut formuler une demande de transfert par courriel **avant le dépôt du formulaire de disponibilité à l'attention de son supérieur immédiat. Le supérieur confirmera par écrit à l'employé si le transfert est autorisé ou non avant le début du processus d'attribution des affectations de session prévu à l'article 8.02.3.**
- b) L'ancienneté d'affectation de l'employé transféré est déterminée selon l'article 7.02. L'employé transféré perd son ancienneté d'affectation et son droit de rappel **acquis dans son ancienne zone.**
- c) L'employé transféré conserve l'ensemble des fonctions détenues et **il doit être affecté sur celles-ci selon son ancienneté d'affectation établie par les dispositions de l'article 7.02.**

- d) L'employé transféré dans un autre arrondissement ne peut formuler une nouvelle demande qu'après une période de dix-huit (18) mois.
- e) Lorsqu'un employé est transféré, l'employeur avise par écrit le syndicat.

ARTICLE 9.00 HEURES DE TRAVAIL ET RÉMUNÉRATION

- 9.01 a) La période de paie est du dimanche au samedi de la semaine suivante (aux deux (2) semaines). Les employés sont payés par dépôt bancaire direct le deuxième jeudi suivant la fin de la période de paie.
- b) Si le jeudi est chômé, le personnel est payé le jour ouvrable précédent.
- c) Les relevés d'emploi seront remis ou postés à l'employé au plus tard le mardi précédent le dernier dépôt de la paie.
- 9.02 La rémunération débute à l'heure à laquelle l'employé est requis au travail. L'employé est rémunéré pour toute période d'attente comprise entre deux (2) périodes de travail consécutives n'excédant pas trente (30) minutes.
- 9.03 Après une période de travail de quatre (4) heures consécutives, l'employé a droit à une période de repas de trente (30) minutes. Pendant cette période, l'employé est rémunéré à son taux normal et doit rester à son poste de travail. Toutefois, l'employé peut utiliser les installations de l'employeur, s'il y a lieu, pour préparer son repas. Pour une période de travail qui dure au-delà de neuf (9) heures, l'employé a droit à une deuxième période de repas de trente (30) minutes.
- 9.04 Un employé qui se présente au travail et qui travaille moins de deux (2) heures a droit à une indemnité égale à deux (2) heures de son taux horaire.
- 9.05 Un employé qui se présente au travail à la demande expresse de l'employeur et qui travaille moins de trois (3) heures consécutives a droit à une indemnité égale à trois (3) heures de son taux horaire si le rappel s'effectue à moins de douze (12) heures d'avis.
- 9.06 L'employé se voit rémunérer deux (2) heures s'il se présente au travail et que l'activité est annulée ou écourtée sauf lorsqu'initialement prévu pour une durée de trois (3) heures et plus auquel cas l'employé se voit rémunérer trois (3) heures.
- 9.07 **Si un quart de travail est annulé dans les quatre (4) heures précédant le début de celui-ci, l'employé se voit rémunérer 50 % des heures prévues, mais non travaillées, à moins qu'il n'obtienne un remplacement à l'intérieur de la même plage horaire selon les dispositions de l'article 8.03.**
- 9.08 La septième journée du travail dans une semaine est rémunérée à 200 %.

9.09 Une prime de l'heure est versée à l'employé qui effectue une prestation de travail entre 24 h et 6 h.

2020 : 1,02 \$

2021 : 1,04 \$

2022 : 1,06 \$

2023 : 1,08 \$

2024 : 1,10 \$

ARTICLE 10.00 AVANCEMENT D'ÉCHELON

10.01 L'avancement d'échelon signifie le passage par un employé d'un échelon à l'échelon immédiatement supérieur de la même classe.

10.02 Pour la durée de la présente convention, l'employé a droit à un avancement d'échelon aux conditions suivantes :

- Douze (12) mois depuis le dernier avancement d'échelon;

et

- Qu'il ait travaillé au moins quatre cent cinquante (450) heures dans une même classe d'emploi (Annexe « **D** ») depuis son dernier avancement d'échelon.

L'avancement d'échelon est octroyé au mois de juin de chaque année et est rétroactif à la date où l'employé répond aux conditions précédentes.

Si le nombre d'heures est inférieur à quatre cent cinquante heures (450) au 1^{er} juin d'une année, les heures travaillées sont conservées jusqu'à l'atteinte des quatre cent cinquante (450) heures qui procureront l'avancement d'échelon.

Les heures accumulées dans une classe supérieure sont admissibles au calcul d'un avancement d'échelon dans une classe inférieure.

10.03 L'employé qui se voit attribuer une affectation en promotion reçoit la rémunération rattachée à sa nouvelle classe qui lui assure une augmentation minimum.

Le taux de salaire de la fonction occupée ne peut être moindre que le taux de salaire d'une fonction inférieure détenue par l'employé.

ARTICLE 11.00 JOURS FÉRIÉS ET CHÔMÉS

11.01 a) Pour l'employé, les jours suivants sont des jours fériés et chômés :

- le Premier de l'an;
 - le Vendredi saint;
 - la Journée nationale des patriotes;
 - **le 1^{er} juillet;**
 - la fête du Travail;
 - le jour de l'Action de grâces;
 - le jour de Noël.
- b) L'employé a droit, dans le cas où il travaille un jour férié, au paiement d'une indemnité égale à 1/20 du salaire gagné, excluant les heures supplémentaires, au cours des quatre (4) semaines complètes de paie précédant immédiatement ce jour férié, en plus de son salaire normal.
- c) Dans le cas où il ne travaille pas un jour férié, il a droit au paiement de l'indemnité prévue au paragraphe précédent, s'il ne s'est pas absenté sans une raison valable le jour ouvrable précédant ou suivant le jour férié.

11.02 Fête nationale

- a) L'employé a droit, pour la Fête nationale, au paiement d'une indemnité. Cette indemnité est égale à 1/20 du salaire gagné au cours des quatre (4) semaines complètes de paie précédant la semaine du 24 juin excluant les heures supplémentaires.
- b) Si un employé doit travailler le 24 juin, il a droit, en plus du salaire correspondant au travail effectué, à une indemnité égale à celle prévue à la clause précédente, ou à un congé compensatoire équivalent, qui doit être pris le jour ouvrable qui précède ou qui suit la fête.

ARTICLE 12.00 VACANCES

- 12.01 a) L'employé a droit à une indemnité de vacances égale à 4 % de son salaire brut annuel.
- b) L'employé qui, au 31 décembre d'une année, a accumulé plus de trois (3) ans d'ancienneté générale a droit à une indemnité de vacances égale à 6 % de son salaire brut annuel.

- c) L'employé qui, au 31 décembre d'une année, a accumulé douze (12) ans d'ancienneté générale a droit à une indemnité de vacances égale à 8 % de son salaire brut annuel.
- d) L'employé qui, au 31 décembre d'une année, a accumulé vingt (20) ans d'ancienneté générale a droit à une indemnité de vacances égale à 10 % de son salaire brut annuel.
- e) L'employé qui, au 31 décembre d'une année, a accumulé vingt-huit (28) ans d'ancienneté générale a droit à une indemnité de vacances égale à 12 % de son salaire brut annuel.

12.02 L'indemnité de vacances est versée aux deux (2) semaines avec la paie.

12.03 L'employé qui a plus d'un (1) an d'ancienneté générale et qui désire s'absenter jusqu'à quatre (4) semaines sans traitement par année civile pour des vacances peut faire une demande écrite à son supérieur, préférablement avant le début d'une session, lorsqu'il transmet ses disponibilités pour la session à venir. Les choix de vacances doivent être autorisés et approuvés par l'employeur.

La réponse doit être transmise par écrit à l'employé.

Une telle demande ne doit pas faire perdre la possibilité d'être affecté tel que prévu à l'article **8.02.5**.

ARTICLE 13.00 CONGÉS POUR ÉVÉNEMENTS FAMILIAUX

13.01 L'employé bénéficie des permissions d'absences suivantes :

- a) À l'occasion du décès du conjoint ou d'un enfant : de la date du décès au jour des funérailles inclusivement avec un maximum de cinq (5) jours sans perte de traitement et un (1) jour sans solde.
- b) À l'occasion du décès du père, de la mère, d'un frère ou d'une sœur : de la date du décès au jour des funérailles inclusivement avec un maximum de deux (2) jours sans perte de traitement et trois (3) jours sans solde.
- c) À l'occasion du décès du grand-père, de la grand-mère, du beau-père, de la belle-mère, du beau-frère ou de la belle-sœur : le jour des funérailles sans perte de traitement.
- d) L'employé peut prendre l'une des journées prévues aux alinéas précédents pour la cérémonie de mise en terre ou pour l'incinération.

13.02 L'employé peut s'absenter du travail pendant deux (2) jours sans perte de traitement à l'occasion de son mariage.

- 13.03 L'employé peut s'absenter du travail pendant un (1) jour sans perte de traitement à l'occasion du mariage de l'un de ses enfants, de son père, de sa mère, d'un frère, d'une sœur ou d'un enfant de son conjoint.
- 13.04 L'employé peut s'absenter du travail pendant deux (2) jours sans perte de traitement et trois (3) jours sans salaire à l'occasion de la naissance de son enfant. Ces jours ne peuvent être pris après l'expiration des quinze (15) jours qui suivent l'arrivée de l'enfant à la résidence.
- 13.05 Dans les cas prévus aux clauses 13.01 et 13.04, l'employé doit aviser l'employeur de son absence le plus tôt possible. Dans les cas prévus aux clauses 13.02 et 13.03, l'employé doit aviser l'employeur de son absence au moins quatorze (14) jours à l'avance.

ARTICLE 14.00 CONGÉS PARENTAUX

14.01 Congé de maternité

- a) L'employée enceinte a droit à un congé de maternité sans salaire d'une durée maximale de dix-huit (18) semaines continues, sauf si, à sa demande, l'employeur consent à un congé de maternité d'une période plus longue. Celle-ci peut répartir le congé de maternité à son gré avant ou après la date prévue pour l'accouchement. Toutefois, lorsque le congé de maternité débute la semaine de l'accouchement, cette semaine n'est pas prise en compte pour le calcul de la période maximale de dix-huit (18) semaines continues.

Le congé de maternité débute au plus tôt la seizième semaine précédant la date prévue pour l'accouchement et se termine au plus tard dix-huit (18) semaines après la semaine de l'accouchement.

- b) L'employée doit fournir dans les premiers mois de grossesse un certificat médical attestant la date probable de l'accouchement.
- c) L'employée doit donner un préavis écrit à son directeur de service au moins trois (3) semaines avant la date du début de son congé de maternité. Cet avis précise la date de son départ pour son congé et la date prévue du retour au travail.

Cet avis peut être de moins de trois (3) semaines si un certificat médical atteste de la nécessité pour l'employée de cesser le travail dans un délai moindre.

- d) À partir de la sixième semaine qui précède la date prévue de l'accouchement, la Ville peut exiger de l'employée qui est encore au travail, un certificat médical établissant qu'elle est en mesure de travailler. Si elle ne le fournit pas dans les huit (8) jours, l'employeur peut, par avis écrit, l'obliger à prendre son congé de maternité.

- e) Si l'accouchement a lieu après la date prévue, l'employée a droit à une prolongation de son congé de maternité équivalente à la période du retard, sauf si elle dispose déjà d'une période d'au moins deux (2) semaines de congé de maternité après la date de l'accouchement.
- f) Lorsque survient une interruption de grossesse avant le début de la vingtième semaine précédant la date prévue de l'accouchement, l'employée a droit à un congé de maternité spécial, sans salaire, d'une durée n'excédant pas trois (3) semaines, à moins qu'un certificat médical n'atteste du besoin de prolonger le congé.
- g) Lorsque survient une interruption de grossesse à compter de la vingtième semaine de grossesse, l'employée a droit à un congé de maternité sans salaire d'une durée maximale de dix-huit (18) semaines continues **qui se termine au plus tard vingt (20) semaines après la semaine de l'événement.**
- h) En cas d'interruption de grossesse ou en cas d'accouchement prématuré, l'employée doit, aussitôt que possible, remettre un avis écrit accompagné d'un certificat médical informant l'employeur de l'événement survenu et de la date prévue de son retour au travail.
- i) L'employée absente pour grossesse ne reçoit pas de salaire durant son absence, et la politique des congés de maladie s'applique en ce qui concerne le contrôle et la production de certificats médicaux.
- j) L'employée qui fait parvenir avant la date d'expiration de son congé de maternité au directeur du Service des ressources humaines un avis, accompagné d'un certificat médical attestant que son état de santé ou celui de son enfant l'exige, a droit à une prolongation du congé **de la durée indiquée au certificat médical.**

Lorsque l'employée se déclare non disponible pour travailler après **cette prolongation**, elle est considérée comme ayant remis sa démission.

- k) Lorsqu'il y a un danger **d'interruption de grossesse** ou un danger pour la santé de la mère ou de l'enfant à naître, occasionné par la grossesse et exigeant un arrêt de travail, l'employée a droit à un congé de maternité spécial de la durée prescrite par un certificat médical qui atteste du danger existant et qui indique la date prévue de l'accouchement.

Dans un tel cas, le congé de maternité prévu à la clause 14.01 commence à compter du début de la **quatrième (4^e)** semaine précédant la date prévue de l'accouchement.

14.02 Congé pour responsabilités parentales

- a) Le père et la mère d'un nouveau-né et l'employé qui adopte un enfant ont droit à un congé parental sans traitement d'au plus **soixante-cinq (65)** semaines continues.

- b) Le congé parental peut débuter au plus tôt **la semaine** de la naissance du nouveau-né ou, dans le cas d'une adoption, **la semaine** où l'enfant est confié à l'employé dans le cadre d'une procédure d'adoption ou **la semaine** où l'employé quitte son travail afin de se rendre à l'extérieur du Québec pour que l'enfant lui soit confié. Il se termine au plus tard **soixante-dix-huit (78)** semaines après la naissance ou, dans le cas d'une adoption, **soixante-dix-huit (78)** semaines après que l'enfant lui ait été confié.

Toutefois, le congé parental peut, dans le cas et aux conditions prévus par règlement du gouvernement, se terminer au plus tard cent-quatre (104) semaines après la naissance ou, dans le cas d'une adoption, cent-quatre (104) semaines après que l'enfant a été confié au salarié.

Le congé parental peut être pris après un avis d'au moins trois (3) semaines à l'employeur indiquant la date du début du congé et celle du retour au travail. **Ce délai peut toutefois être moindre si la présence du salarié est requise auprès de l'enfant nouveau-né ou nouvellement adopté ou, le cas échéant, auprès de la mère, en raison de leur état de santé.**

- c) L'employé peut se présenter au travail avant la date mentionnée dans l'avis prévu après avoir donné à l'employeur un avis écrit d'au moins trois (3) semaines de la nouvelle date de son retour au travail.
- d) L'employé qui ne se présente pas au travail à la date de retour fixée dans l'avis donné à son employeur est présumé avoir démissionné.

14.03 L'employé qui retourne au travail après un congé parental informe par écrit l'employeur de la date prévue de son retour ainsi que de ses disponibilités. Si l'employé revient au travail au cours d'une session, l'employeur considère ses disponibilités uniquement pour la prochaine session, mais peut lui offrir d'effectuer des remplacements.

14.04 Les conditions prévues à cet article ne peuvent être inférieures à celles prévues par la *Loi sur les normes du travail*.

ARTICLE 15.00 CONGÉS SANS TRAITEMENT

15.01 Sur demande de l'employé ayant complété sa période d'essai et ayant travaillé mille (1 000) heures, l'employeur accorde un congé sans traitement d'un minimum de trois (3) mois et d'un maximum de douze (12) mois. Durant cette période, l'employé maintient son ancienneté. Le congé doit être autorisé par l'employeur, sous réserve de motif valable.

La demande doit être formulée au moins trente (30) jours à l'avance et préférablement avant le début d'une session.

L'employeur s'engage à répondre à l'employé dans un délai raisonnable.

L'employé doit avoir travaillé un minimum de mille (1000) heures avant de se prévaloir d'un autre congé sans solde.

15.02 L'employé peut mettre fin à son congé sans traitement avant la date prévue.

L'employé dont le congé sans traitement prend fin en cours de session et celui qui met fin à son congé avant la date prévue sera considéré uniquement pour l'affectation de la session suivante. Cependant, l'employeur doit lui offrir d'effectuer des remplacements et besoins additionnels pour la session en cours.

ARTICLE 16.00 MESURES DISCIPLINAIRES

16.01 L'employé dont la conduite est sujette à une sanction disciplinaire consistant en un avertissement ou un blâme est avisé de cette sanction et de ses motifs par écrit, au plus tard vingt-et-un (21) jours après que le représentant de l'employeur ait pris connaissance de l'acte.

16.02 L'employé doit avoir l'occasion d'être entendu lorsque sa conduite peut être sujette à une sanction comportant la suspension, la rétrogradation ou le congédiement. À l'occasion de cette audition, l'employé concerné et le syndicat reçoivent un avis préalable de convocation de sept (7) jours sauf si l'employé doit être convoqué immédiatement pour des raisons de nature sécuritaire ou préventive. L'employé est accompagné par les représentants du syndicat. Préalablement à l'audition, l'employé et ses représentants syndicaux peuvent prendre connaissance du dossier et des faits qui sont reprochés à l'employé.

Cette rencontre doit se tenir dans les quarante-cinq (45) jours de la connaissance des faits qui lui sont reprochés.

L'employé est informé, par écrit, du résultat dans les trente (30) jours suivant la tenue de cette audition. À défaut d'être informé du résultat, l'employé est informé de l'état d'avancement de son dossier.

16.03 Dans le cas d'une sanction comportant la rétrogradation, la suspension ou le congédiement, la sanction disciplinaire et les motifs de la sanction sont communiqués à l'employé et au syndicat par écrit, et ce, avant l'imposition de la sanction. Cette disposition ne s'applique pas si l'employé doit être suspendu immédiatement pour des raisons de nature sécuritaire ou préventive.

16.04 Une sanction disciplinaire prise envers un employé, après un (1) an de bonne conduite soutenue s'il s'agit d'un avertissement ou d'un blâme et de deux (2) ans s'il s'agit de toute autre sanction, ne peut être invoquée contre lui à l'arbitrage. Seuls les motifs donnés aux avis de sanction peuvent être invoqués contre un employé lors de l'arbitrage.

16.05 La suspension d'un employé pour des raisons disciplinaires ne constitue pas une interruption de service.

16.06 Sur rendez-vous, dans un délai raisonnable, l'employé, seul ou accompagné d'un représentant syndical, peut consulter son dossier après en avoir fait la demande par écrit à son supérieur immédiat.

17.01 Généralités

- a) Le syndicat et l'employeur conviennent que les griefs doivent être réglés le plus promptement possible.
- b) Seul le syndicat peut formuler un grief en suivant la procédure décrite à cet article.
- c) L'employeur peut en tout temps formuler un grief.

17.02 Discussions

Cependant, avant qu'un grief ne soit formulé, le problème doit d'abord être discuté par le délégué syndical, la personne substitut, ou un dirigeant du syndicat, avec ou sans l'employé concerné, avec le supérieur immédiat, ou avec le représentant compétent de l'employeur.

17.03 Procédure de griefs

- a) Première étape : le grief que le syndicat juge à propos de formuler est soumis, par écrit indiquant les faits et l'article de la convention collective concerné, au directeur **de service** ou son représentant dans les trente (30) jours de l'événement ou de la connaissance des faits qui sont à l'origine du grief. Une copie de ce grief est transmise au directeur du Service des ressources humaines. Une réponse est transmise dans les quinze (15) jours au syndicat.
- b) Deuxième étape : si la décision de l'employeur n'est pas rendue dans les quinze (15) jours ou si la décision n'est pas jugée satisfaisante par le syndicat, le grief est soumis à l'arbitrage au plus tard dans les quarante-cinq (45) jours qui suivent le dernier délai mentionné.

17.04 Dans le cas d'un grief contestant une mesure disciplinaire comportant une rétrogradation, suspension ou d'un congédiement, celui-ci doit être soumis par écrit, au directeur de l'arrondissement ou son représentant dans les quarante-cinq (45) jours de la date où la cause du grief a pris naissance ou, le cas échéant, de la décision de la Ville. Une copie de ce grief est transmise au directeur du Service des ressources humaines.

17.05 Les parties, d'un commun accord, peuvent par écrit, déroger à la présente procédure quant au délai concerné ou à l'ordre à suivre.

17.06 À la demande de l'une des parties, les griefs peuvent être discutés lors des comités de relations de travail.

17.07 Les délais prévus mentionnés au présent article se calculent en jours civils.

17.08 Une erreur technique dans la soumission écrite d'un cas ne l'invalide pas.

- 17.09 Compte tenu de ce qui précède, les arbitres fixeront dans les meilleurs délais la date de la première audition. Les auditions auront lieu dans un endroit déterminé par l'arbitre.
- 17.10 a) Les pouvoirs de l'arbitre sont limités à décider des griefs suivant la lettre et l'esprit de la convention. L'arbitre n'a autorité en aucun cas pour ajouter, soustraire, modifier ou amender quoi que ce soit dans cette convention.
- b) Dans le cas d'une mesure disciplinaire, l'arbitre a le pouvoir de maintenir la sanction imposée, si elle est justifiée, de la réduire, de la modifier ou de l'annuler, si elle n'est pas proportionnée aux motifs contenus à l'avis de sanction ou si elle est injuste. Dans de tels cas, le fardeau de la preuve à l'arbitrage incombe à l'employeur.
- 17.11 Si possible l'arbitre devra communiquer sa décision, par écrit, aux deux (2) parties dans les trente (30) jours qui suivent la dernière audition des parties.
- 17.12 La décision de l'arbitre est exécutoire et lie les parties. Ladite décision doit être mise en vigueur dans les trente (30) jours de la réception de la sentence, sous réserve d'une contestation de sa validité devant les tribunaux supérieurs.
- 17.13 Les honoraires de l'arbitre sont payés en parts égales par l'employeur et le syndicat.

ARTICLE 18.00 PROTECTION JUDICIAIRE

- 18.01 La Ville s'engage à assurer, à ses frais, une défense pleine et entière à l'employé qui est poursuivi par suite d'actes posés dans l'exercice et les limites de ses fonctions en tant qu'employé de la Ville, sauf en cas de faute lourde.
- 18.02 La Ville convient d'indemniser l'employé de toute obligation que la loi impose à cet employé en raison de la perte ou du dommage résultant d'actes, autres que ceux de faute lourde, posés par lui dans l'exercice et les limites de ses fonctions, mais jusqu'à concurrence seulement du montant pour lequel l'employé n'est pas déjà indemnisé d'une autre source, pourvu que :
- a) L'employé ait donné dans des délais les plus raisonnables possible, par écrit, au directeur de la division concernée, un avis circonstancié des faits concernant toute réclamation qui lui est faite ;
- b) L'employé n'ait admis aucune responsabilité quant à telle réclamation ;
- c) L'employé cède à la Ville, jusqu'à concurrence du montant de la perte ou du dommage assumé par elle, ses droits de recours contre les tiers et signe tous les documents requis par la Ville à cette fin.
- 18.03 L'employé a le droit d'adjoindre, à ses frais personnels, son procureur au procureur choisi par la Ville.

18.04 Si la Ville décide de ne point porter appel de quelque jugement, l'employé peut porter lui-même tel jugement en appel. S'il obtient gain de cause, la Ville rembourse l'employé des honoraires versés à son procureur, pourvu toutefois que le taux d'honoraires extrajudiciaires ait été convenu au préalable entre la Ville et le procureur de l'employé. À défaut d'entente quant à ce taux d'honoraires, celui-ci sera référé pour décision au Barreau du Québec.

ARTICLE 19.00 AFFAIRES LÉGALES

19.01 Dans le cas où un employé est appelé comme juré, il ne subit de ce fait aucune perte de salaire normal pendant le temps où il est requis pour agir comme tel. Cependant, l'employé doit remettre à l'employeur, pour chaque jour ouvrable, l'équivalent des sommes reçues pour ces journées à titre de rémunération pour l'accomplissement de ces fonctions. Si ces dernières sont supérieures à son salaire normal, la différence lui sera remise par l'employeur.

19.02 Dans le cas où un employé est appelé à témoigner dans l'exercice de ses fonctions, dans une affaire où il n'est pas parti, est rémunéré de ce fait à son taux de salaire normal pendant le temps qu'il est requis d'agir comme témoin. Le taux horaire applicable est celui de l'emploi le plus rémunérateur de cette convention collective occupé par l'employé au cours de la période de paie précédente.

19.03 Dans le cas où la présence d'un employé est requise devant un tribunal civil, administratif ou pénal, dans une cause où il est parti, il est admissible à un congé sans traitement.

19.04 Dans tous ces cas, l'employé prévient son supérieur immédiat et produit, à la demande de ce dernier, la preuve ou l'attestation de ces faits.

ARTICLE 20.00 DÉPLACEMENTS OCCASIONNELS EN AUTOMOBILE ET STATIONNEMENT

20.01 L'employé qui est requis par la Ville de se déplacer durant les heures de travail pour l'exécution de ses fonctions est remboursé pour les dépenses encourues ou selon un estimé convenu, compte tenu du moyen de transport qu'il est autorisé à utiliser.

20.02 L'employé qui accepte, à la demande de la Ville, d'utiliser occasionnellement son automobile pour se déplacer durant ses heures de travail dans l'exercice de ses fonctions, reçoit en remboursement de toutes les dépenses ainsi encourues, une somme de 2,50 \$ par course ou de 0,50 \$ par kilomètre pour les déplacements effectués. Les frais de stationnement occasionnés lors de tels déplacements sont remboursés sur présentation de reçus.

20.03 Une course débute au port d'attache de l'employé ou au point qui est temporairement désigné comme port d'attache, et se termine au point le plus éloigné du déplacement ainsi effectué. Le retour, du point le plus éloigné jusqu'au port d'attache, constitue une autre course. Une course peut donc inclure l'arrêt à un ou plusieurs établissements situés sur un même parcours.

20.04 Lorsqu'un employé effectue un déplacement de sa résidence jusqu'à un lieu quelconque de travail ou d'un lieu quelconque de travail jusqu'à sa résidence, seulement l'excédent de la distance entre sa résidence et son port d'attache est admissible dans un relevé de kilométrage.

Aucun remboursement n'est effectué si un arrêt est situé sur la route entre la résidence de l'employé et son port d'attache.

20.05 L'employé qui accepte, à la demande de la Ville, d'utiliser occasionnellement sa motocyclette pour se déplacer durant ses heures de travail dans l'exercice de ses fonctions reçoit, en remboursement de toutes les dépenses ainsi encourues une somme de 2,00 \$ par jour ou de 0,16 \$ par kilomètre pour les déplacements ainsi effectués. Les frais de stationnement occasionnés lors de tels déplacements sont remboursés sur présentation de reçus.

20.06 L'employé, à qui la Ville loue un espace de stationnement sur les terrains de la Ville, doit assumer un montant de 25,00 \$ **plus taxes, par prélèvement sur sa paie**, ou des frais quotidiens de **2,50 \$ plus taxes**.

Les tarifs mentionnés au paragraphe précédent seront indexés annuellement selon l'indice des prix à la consommation, RMR de Québec.

20.07 Advenant que la Ville décrète une modification des remboursements admissibles en vertu de cet article dans n'importe quel contrat de travail, les taux applicables de cette convention collective seront alors ajustés à la hausse.

ARTICLE 21.00 FORMATION ET PERFECTIONNEMENT

21.01 L'employeur rembourse 100 % des frais d'études si l'employé suit un cours à sa demande.

21.02 L'employeur et le syndicat considèrent important qu'un apprentissage adéquat aux fonctions soit donné aux employés. À cet effet, l'employeur peut affecter en formation les nouveaux salariés, ceux-ci sont payés au taux **de la fonction** qu'ils occupent et sont affectés pour un minimum de deux (2) heures. Ces affectations ne sont pas régies par l'article 8.00.

ARTICLE 22.00 COMITÉ DE RELATIONS DE TRAVAIL

- 22.01 Le comité de relations de travail est composé de deux (2) représentants autorisés du syndicat et de deux (2) représentants de l'employeur.
- 22.02 Le comité de relations de travail se réunit, sur demande de l'une ou l'autre des parties, au plus tard dans les quinze (15) jours suivant une telle demande.
- La date, l'heure et le lieu des rencontres sont convenus entre les parties.
- 22.03 À l'occasion des rencontres du comité de relations de travail, les parties peuvent se faire accompagner d'un conseiller extérieur.
- 22.04 L'ordre du jour de toutes les rencontres du comité de relations de travail est discuté entre les parties au moins quarante-huit (48) heures à l'avance de la date, heure et lieu convenus entre les parties, mais peut être modifié après entente entre les parties.
- 22.05 Chaque rencontre du comité de relations de travail est suivie d'un compte rendu dont copie est transmise à chacun des membres dans les quinze (15) jours suivant la rencontre.
- 22.06 Le comité de relations de travail peut étudier toute question soumise par l'un des membres ou étudier toute demande relative à l'application ou à l'interprétation de la convention collective.

ARTICLE 23.00 SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

- 23.01 L'employeur et le syndicat s'engagent mutuellement à coopérer dans la plus grande mesure du possible pour prévenir les accidents et promouvoir la sécurité et la santé des employés. En particulier et sans restreindre la portée de ce qui précède, les parties conviennent que les dispositions de la *Loi sur la santé et la sécurité du travail* et de la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles* de même que les règlements découlant de ces lois sont respectés.
- 23.02 Un comité de santé et de sécurité est formé et il est composé de **deux (2)** représentants de l'employeur et de **deux (2)** représentants du syndicat. Il se réunit à la demande de l'une ou l'autre des parties.
- 23.03 Les fonctions de ce comité sont, entre autres :
- a) D'établir ses propres règles de fonctionnement ;
 - b) De participer à l'identification et à l'évaluation des risques reliés aux postes de travail et au travail exécuté par les employés ;

- c) De recevoir copie des rapports d'accident, d'étudier les causes qui sont susceptibles d'avoir causé un accident du travail ou une maladie professionnelle et de soumettre les recommandations appropriées, copies de ces rapports sont également transmises au représentant en prévention ;
 - d) De recevoir les suggestions et les plaintes des employés relatives à la santé et à la sécurité du travail et les prendre en considération.
- 23.04 Les réunions du comité de santé et de sécurité se tiennent durant les heures régulières de travail, sauf si le comité en décide autrement.
- 23.05 Les représentants des employés sont réputés être au travail lorsqu'ils participent aux réunions et travaux du comité de santé et sécurité.
- 23.06 Les représentants des employés doivent aviser l'employeur ou son représentant cinq (5) jours à l'avance lorsqu'ils s'absentent de leur travail pour participer aux réunions et travaux du comité de santé et sécurité.
- 23.07 Un compte rendu de chaque réunion est rédigé et distribué aux participants et au président du syndicat.

ARTICLE 24.00 VÊTEMENTS

- 24.01 La Ville s'engage à fournir **ou à mettre à la disposition des employés les articles nécessaires à une prestation de travail sécuritaire, selon la saison et la fonction occupée. À la demande de l'employeur, certains de ces articles doivent** demeurer sur le lieu de travail afin d'être utilisés par l'ensemble du personnel.
- 24.02 L'employeur fournit à tous les employés dans un délai raisonnable, les articles suivants :**
- deux (2) chandails à manches courtes ;
 - un (1) chandail à manches longues en coton ouaté ;
 - une (1) casquette ;
 - une (1) tuque.
- 24.03** Le port des vêtements fournis par l'employeur est obligatoire et exclusif au travail. Ces vêtements demeurent la propriété de l'employeur et sont remplacés au besoin. Les vêtements et articles désuets doivent être remis à la demande de l'employeur. L'employé devra défrayer les coûts rattachés au remplacement des articles perdus ou abîmés de façon négligente.

25.01 Classification des emplois

Les descriptions d'emploi et les mises à jour **sont** disponibles pour consultation auprès des responsables de chacune des **zones** ainsi que des représentants syndicaux.

25.02 Évaluation des emplois

- a) Les parties conviennent que les classes d'emplois et les échelons de salaires sont prévus aux annexes « **D** » et « **E** » de la présente convention collective.
- b) Le plan d'évaluation des emplois du personnel occasionnel de la Ville de Québec convenu entre les parties est en vigueur pour la durée de la convention collective.
- c) Le comité de relations de travail a compétence pour entendre toutes les questions d'évaluation d'emplois.
- d) L'employeur s'engage à maintenir l'équité salariale conformément à la Loi sur l'équité salariale.

25.03 Demande de révision

Le comité de relations de travail détermine la classe de toute nouvelle fonction à l'aide du plan d'évaluation en vigueur. Cette fonction est alors classée conformément à l'annexe « **D** » de la convention collective.

- a) Il est convenu que les descriptions, leurs évaluations et le classement, en vigueur au **16 octobre 2013**, demeurent inchangés sauf si, par la suite, une modification permanente de tâches vient modifier l'évaluation d'une fonction.
- b) Si le syndicat, un employé ou l'employeur prétendent qu'une modification permanente des tâches, apportée à la demande de l'employeur, a pour effet de changer l'évaluation de la fonction, ces derniers peuvent demander que cette fonction soit réévaluée aux fins de classement salarial. La demande est déposée au directeur du Service des ressources humaines et une copie est transmise au syndicat.
- c) Cette demande est alors acheminée au comité de relations de travail, qui doit siéger dans les trente (30) jours de sa réception. Le comité doit déterminer si la demande est recevable et, le cas échéant, procéder à la réévaluation.
- d) **En** cas d'acceptation de la demande de réévaluation, les deux (2) parties modifient l'évaluation du poste. Si la modification fait en sorte que l'emploi obtient une évaluation supérieure qui modifie sa classe salariale, l'employé est repositionné à l'échelon supérieur le plus près de sa nouvelle classe salariale. La hausse de salaire est rétroactive à la date de la demande de réévaluation.

- e) **En** cas de refus de la demande de réévaluation, le comité de relations de travail, par l'intermédiaire de l'employeur, répond par écrit à la personne concernée et justifie le rejet de la demande.
- f) À défaut d'entente au sein du comité de relations de travail, l'employeur attribue une classification à la fonction et avise le syndicat, par écrit dans un délai de trente (30) jours, du résultat de la demande de réévaluation et du classement salarial de la fonction concernée.

25.04 Création d'une nouvelle fonction

- a) Le comité de relations de travail détermine la classe de toute nouvelle fonction à l'aide du plan d'évaluation en vigueur. Cette fonction est alors classée conformément à l'annexe « **D** » de la convention collective.
- b) En cas de désaccord au comité de relations de travail, l'article 25.05 s'applique. Toutefois, l'employeur attribue temporairement une classification au poste.
- c) Un (1) an après la création d'une nouvelle fonction, le comité de relations de travail siège pour confirmer ou rectifier la classification de la fonction. En cas de désaccord, les parties peuvent éventuellement déposer un grief selon la procédure de l'article 25.05.

25.05 Arbitrage

- a) Tout désaccord quant à l'évaluation d'une fonction est soumis à la procédure de grief conformément à la procédure d'arbitrage prévue à l'article 17.00, en effectuant les adaptations nécessaires.
- b) La juridiction de l'arbitre se limite alors à attribuer la nouvelle évaluation selon le plan d'évaluation des emplois du personnel occasionnel de la Ville de Québec en vigueur. Il n'a aucun pouvoir pour prendre des décisions qui diminuent, augmentent ou altèrent le plan d'évaluation des emplois. Il ne peut en aucun cas créer une nouvelle fonction.

ARTICLE 26.00 FUSION ET DÉFUSION

- 26.01 Dans le cas d'une fusion, défusion, annexion ou d'un changement des structures juridiques de l'employeur, ce dernier convient, de concert avec le syndicat, de tout mettre en œuvre afin de protéger les droits des employés dans de telles nouvelles structures. L'employeur s'engage à faire respecter, par le nouvel employeur ou la nouvelle entité administrative, les conditions de la présente convention collective.

ARTICLE 27.00 DURÉE DE LA CONVENTION

- 27.01 La convention collective entre en vigueur à la signature de celle-ci et le demeure jusqu'au 31 décembre **2024**.
- 27.02 Les dispositions de la présente convention demeurent en vigueur jusqu'à la date de la signature de la prochaine convention collective.
- 27.03 La convention collective n'a d'effet rétroactif que lorsqu'expressément spécifié.
- 27.04 Les lettres d'entente qui ne sont pas incluses dans la présente convention sont considérées caduques.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Québec ce 17-09- 2021.

LE SYNDICAT DU PERSONNEL
OCCASIONNEL DE QUÉBEC (F.I.S.A.)

Président

Directeur-trésorier

Porte-parole

LA VILLE DE QUÉBEC

Maire

Greffier

Directrice générale à la qualité de vie urbaine –
Responsable de la négociation

Directeur de la Division des relations de travail
et de la paie – Service des ressources
humaines

Porte-parole – Service des ressources
humaines

ZONES POUR LES CLASSES 1-2

Zone 1 : Le territoire géographique de l'arrondissement de Sainte-Foy-Sillery-Cap-Rouge.

Port d'attache : Centre communautaire Claude-Allard situé au 3200, avenue d'Amours, Québec (QC) G1X 1L9.

Zone 2 : Le territoire géographique de l'arrondissement de La Haute-Saint-Charles.

Port d'attache : Centre culturel Georges-Dor situé au 3490, route de l'Aéroport, Québec (QC) G3K 1X5.

Zone 3 : Le territoire géographique de l'arrondissement de La Cité-Limoilou et de l'arrondissement des Rivières.

Port d'attache : Complexe Jean-Paul-Nolin situé au 330, rue Chabot, Québec (QC) G1M 3J5.

Zone 4 : Le territoire géographique de l'arrondissement de Beauport.

Port d'attache : Centre sportif Marc-Simoneau situé au 3500, rue Cambronne, Québec (QC) G1E 7H2.

Zone 5 : Le territoire géographique de l'arrondissement de Charlesbourg.

Port d'attache : Arpidrome situé au 750, rue de la Sorbonne, Québec (QC) G1H 3Z6.

ZONES POUR LES CLASSES 3-4-5 *

Zone 1 : Le territoire géographique de l'arrondissement de Sainte-Foy-Sillery-Cap-Rouge et de l'arrondissement de La Haute-Saint-Charles.

Zone 2 : Le territoire géographique de l'arrondissement de La Cité-Limoilou et de l'arrondissement des Rivières.

Zone 3 : Le territoire géographique de l'arrondissement de Beauport et de l'arrondissement de Charlesbourg.

*** Le port d'attache est celui de l'arrondissement dans lequel l'employé détient son ancienneté d'affectation.**

ANNEXE « B » FORMULAIRE DE DISPONIBILITÉ



Service des loisirs, des sports et de la vie communautaire
Division de la culture et des loisirs / (Arrondissement)

Rang d'ancienneté : _____

FORMULAIRE DE DEMANDE DE DISPONIBILITÉ AFFECTATION DE SESSION DU ____ AU ____

Numéro employé (id) :	Nom :	Prénom :
Adresse :		
Courriel :	Téléphone cellulaire :	Téléphone résidence :
<input type="checkbox"/> Je suis disponible pour cette affectation pour un maximum de ____ heures par semaine.		
<input type="checkbox"/> Je ne suis PAS DISPONIBLE pour cette session et comprends que je perdrai mon droit d'ancienneté et mon emploi (art. 7.04 e).		
• Quel moyen de transport utilisez-vous pour vous rendre à votre quart de travail ? _____		
Conformément à l'article 7.04 de la convention collective : L'employé perd son droit d'ancienneté et son emploi dans les cas suivants : e) Lorsqu'il ne remet pas le formulaire de disponibilité indiquant un minimum hebdomadaire de cinq (5) heures consécutives de disponibilité au plus tard la journée précédant le début de la session, et ce, pour deux (2) sessions consécutives. L'employé doit tout de même être disposé à travailler un minimum de cinq (5) heures hebdomadaires		

Cochez (✓) les fonctions pour lesquelles vous êtes autorisé à travailler

TITRES D'EMPLOI	FONCTIONS	TITRES D'EMPLOI	FONCTIONS
Surveillant	<input type="checkbox"/>	Préposé à un équipement récréatif	<input type="checkbox"/>
Guichetier	<input type="checkbox"/>	Préposé à l'opération technique	<input type="checkbox"/>
Préposé à la location	<input type="checkbox"/>	Préposé aux activités	<input type="checkbox"/>
Guide-Animateur	<input type="checkbox"/>	Coordonnateur d'activités	<input type="checkbox"/>

Cochez par un « X » les journées et les heures durant lesquelles vous êtes disponible.

Heures	Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi
05 h à 06 h	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
06 h à 07 h	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
07 h à 08 h	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
08 h à 09 h	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
09 h à 10 h	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10 h à 11 h	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11 h à 12 h	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12 h à 13 h	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13 h à 14 h	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14 h à 15 h	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15 h à 16 h	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16 h à 17 h	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17 h à 18 h	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18 h à 19 h	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
19 h à 20 h	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
20 h à 21 h	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
21 h à 22 h	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
22 h à 23 h	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
23 h à 24 h	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
24 h à 01 h	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
24 h à 06 h (Affectation de nuit)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Période critique de disponibilité à respecter :

Article 4.01 n) Période critique de disponibilité : pour chacune des sessions, l'employeur identifie dans chaque zone d'affectation cinq (5) plages horaires de cinq (5) heures consécutives à l'intérieur du formulaire de disponibilité. Ces périodes critiques de disponibilité peuvent être réparties selon les modalités prévues à l'article 8.02.2 :

8.02.2 Disponibilité minimale et périodes critiques a) : L'employé est tenu de fournir un minimum de quinze (15) heures de disponibilité par semaine, dont deux (2) plages de cinq (5) heures consécutives dans les périodes critiques et une autre plage de cinq (5) heures consécutives à n'importe quel moment de la semaine.

Commentaires :	À titre de référence, mes préférences, quant au lieu de travail sont :
Signature de l'employé(e) :	Date :

À RETOURNER AVANT LE (DATE, et HEURE).
VEUILLEZ COMPLÉTER LES FORMULAIRES REQUIS AVEC SOIN. MERCI !
 Service des loisirs, des sports et de la vie communautaire – Division de la culture et des loisirs
 330, rue Chabot - Québec (Québec) G1M 3J5
[\(Adresse courriel de retour\)](#)

Cette liste pourrait être modifiée après entente entre les parties.

Arrondissement de La Cité-Limoilou

Piscine Wilfrid-Hamel

Arrondissement des Rivières

Complexe Jean-Paul-Nolin
Centre J-A Lachance
Centre Michel-Labadie

Arrondissement de

Sainte-Foy – Sillery – Cap-Rouge

Centre sportif de Sainte-Foy
Centre communautaire Noël-Brulart
Centre communautaire Claude-Allard
Centre communautaire de Cap-Rouge
Centre de loisirs Champigny
Parc de la Plage Jacques-Cartier (été)
Centre de glisse Myrand (hiver)
Parc nautique de Cap-Rouge (été)
Site patrimonial de la Visitation

Arrondissement de Charlesbourg

Arpidrome
Centre communautaire de Charlesbourg

Arrondissement de Beauport

Centre de loisirs Monseigneur-De Laval
École secondaire de la Seigneurie
Centre sportif Marc-Simoneau
Centre de plein air de Beauport

Arrondissement de La Haute-Saint-Charles

Centre culturel Georges-Dor
Base de plein air La Découverte
Centre communautaire de Saint-Émile

ANNEXE « D » CLASSIFICATION DES EMPLOIS

Classification des emplois (fonction) (conformément à l'exercice d'équité salariale)	
1	Préposé à l'accueil Surveillant Animateur
2	Guichetier Guide Préposé au stade municipal Préposé à la location
3	Guide-animateur Préposé à un équipement récréatif Préposé à l'opération technique
4	Préposé aux activités
5	Coordonnateur d'activités

2020

Classe	Échelon 1	Échelon 2	Échelon 3	Échelon 4	Échelon 5	Échelon 6
1	15,33 \$	16,43 \$	17,52 \$			
2	17,84 \$	19,11 \$	20,37 \$			
3	19,26 \$	20,74 \$	22,23 \$	23,72 \$		
4	20,69 \$	22,04 \$	23,44 \$	24,83 \$	26,20 \$	27,57 \$
5	24,05 \$	25,65 \$	27,26 \$	28,86 \$	30,48 \$	32,10 \$

2021

Classe	Échelon 1	Échelon 2	Échelon 3	Échelon 4	Échelon 5	Échelon 6
1	15,64 \$	16,76 \$	17,87 \$			
2	18,20 \$	19,50 \$	20,78 \$			
3	19,64 \$	21,15 \$	22,67 \$	24,19 \$		
4	21,10 \$	22,48 \$	23,91 \$	25,32 \$	26,73 \$	28,12 \$
5	24,53 \$	26,17 \$	27,81 \$	29,43 \$	31,09 \$	32,74 \$

Pour les années 2022 et 2023, les échelles de salaires sont majorées en fonction de la formule suivante :

1.5 % + IPC RMR Québec¹, pouvant atteindre un maximum d'augmentation salariale de 2 % annuellement.

L'employé à l'emploi de la Ville au moment de la signature de la convention collective a droit à la rétroactivité salariale et à l'augmentation générale annuelle.

Augmentations salariales à partir du 1^{er} janvier **2024** :

L'échelle de salaire consentie est équivalente à celle établie pour l'année **2024** de la moyenne octroyée des classes d'emplois de la convention collective des fonctionnaires municipaux de Québec et de la classe salariale 1 de la convention collective des employés manuels de la Ville de Québec.

¹ Le traitement de l'employé est majoré en tenant compte de l'indice des prix à la consommation (IPC) de Statistiques Canada – région métropolitaine de recensement de Québec (RMR Québec), selon la moyenne annuelle de l'indice pour la période du 1^{er} septembre au 31 août précédent. L'indice est connu au mois de septembre pour les majorations d'échelle prévues au 1^{er} janvier suivant.