

La présente atteste que le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale a reçu pour dépôt le document ci-dessous :

Objet : Convention collective (R)

N° certificat : DQ-2016-2546

N° dossier d'accréditation : AM-2000-0095

<b>EMPLOYEUR</b>  VILLE DE SAINT-JÉRÔME 10, RUE SAINT-JOSEPH, BUREAU 301 SAINT-JÉRÔME QC J7Z 7G7  Secteur d'activité : Secteur municipal		
<b>ASSOCIATION</b>  SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE, SECTION LOCALE 4573 565, BOULEVARD CRÉMAZIE EST, 8E ÉTAGE MONTRÉAL QC H2M 2V9  Affiliation : Fédération des Travailleurs et Travailleuses du Québec		
<b>TIERS</b>  VILLE DE SAINT-JÉRÔME 10, RUE SAINT-JOSEPH, BUREAU 101 SAINT-JÉRÔME QC J7J 7G7		
Date signature : 2015-11-13	Nombre de salariés visés : 52	Date début : 2014-01-01 Date d'expiration : 2018-12-31

Remarque :  
(Brigadiers scolaires).

Denis Milhomme  
Préposé(e) à l'émission

(418) 646-6365      2016-03-30  
Téléphone              Date

Responsable de documents en relations du travail  
Direction de l'information sur le travail  
Secrétariat du travail  
200, chemin Sainte-Foy, 5e étage  
Québec (Québec), G1R 5S1  
Courriel : Denis.Milhomme@travail.gouv.qc.ca  
Téléphone : (418) 646-6365  
Télécopieur : (418) 644-6969

✓



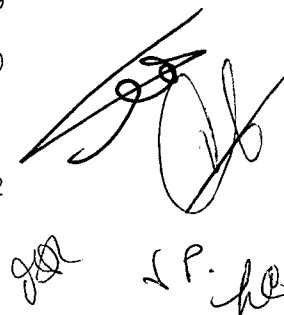
CONVENTION COLLECTIVE  
SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE,  
SECTION LOCALE 4573

ANNÉES 2014 à 2018

*[Handwritten signatures and initials]*

**TABLE DES MATIÈRES**

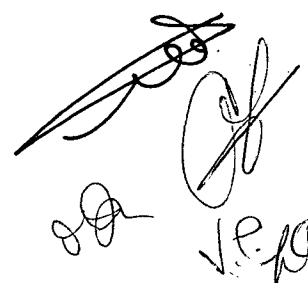
	Page
1. But de la convention	1
2. Reconnaissance du Syndicat	1
3. Fonction de la direction	1
4. Définition des termes	1
5. Égalité de traitement aux brigadiers et harcèlement	3
6. Régime syndical	3
7. Ancienneté	5
8. Sécurité d'emploi	6
9. Procédures de griefs	6
10. Mesures disciplinaires	8
11. Abolition de traverses et mouvement de main-d'oeuvre	8
12. Horaire de travail et rémunération	9
13. Versement du salaire	11
14. Maladies professionnelles et accidents de travail	12
15. Jours fériés	12
16. Congés sociaux	12
17. Vacances	14
18. Temps supplémentaire	14
19. Santé et sécurité	14
20. Durée de la convention	15
Appendices	
A Liste des brigadiers permanents et assignations	17
B Liste d'ancienneté brigadiers permanents	19
B-1 Liste d'ancienneté brigadiers remplaçants	20
C Formule d'évaluation	21
D Liste des vêtements de sécurité et autres vêtements	22



Handwritten signature and initials in the bottom right corner of the page.

Convention collective syndicat des brigadiers(ères) scolaires section locale 4573  
Années 2014 à 2018

E	Description d'emploi – brigadier scolaire	23
F	Formule d'absence « activités syndicales »	24
G	Demande d'absence « Division de la gestion du capital humain »	25
H	Échelle salariale	26



Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page, including a large signature, a circular stamp, and the initials 'J.P.' and '10'.

## 1. BUT DE LA CONVENTION

- 1.01 La présente convention a pour but de promouvoir des relations ordonnées et harmonieuses entre la Ville et ses brigadiers 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 à l'amiable, de la façon ci-après déterminée, les mésententes qui peuvent surgir de temps à autre.
- 1.02 Les annexes et les lettres d'entente qui seront négociées feront partie intégrante de la convention collective.

## 2. RECONNAISSANCE DU SYNDICAT

- 2.01 La Ville reconnaît le Syndicat comme l'agent négociateur unique et exclusif de tous ses brigadiers visés par le certificat d'accréditation émis par le bureau du Commissaire général du travail.
- 2.02 La présente convention régit les relations entre la Ville et ses brigadiers couverts par le certificat d'accréditation.

## 3. FONCTION DE LA DIRECTION

- 3.01 Le Syndicat reconnaît qu'il est de la fonction de la Ville de gérer, de diriger et d'administrer ses affaires, en conformité avec ses obligations.
- 3.02 La Ville convient d'exercer ses fonctions en conformité avec les autres stipulations de la présente convention.

## 4. DÉFINITION DES TERMES

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

a) Brigadier scolaire permanent

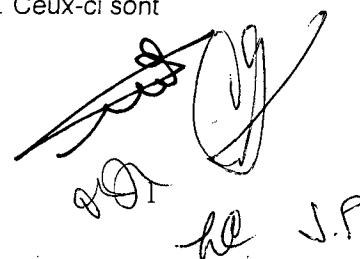
Signifie tout brigadier qui effectue les heures normales de travail et qui occupe un poste d'une façon permanente. Le brigadier scolaire acquiert le statut de brigadier scolaire permanent au terme de sa période d'essai tel que défini à l'alinéa c) du présent paragraphe.

La Ville avise par écrit le brigadier scolaire et le Syndicat au plus tard dans les dix (10) jours suivant la date où ce dernier ou cette dernière est confirmé dans un poste au terme de sa période d'essai.

Un brigadier scolaire permanent ne peut demander ni obtenir le statut de brigadier scolaire remplaçant.

b) Brigadier scolaire remplaçant

Signifie tout brigadier qui agit à titre de remplaçant pour toute absence prévue à la convention collective et tout brigadier affecté à une traverse à l'essai. Ceux-ci sont indiqués à l'annexe « B-1 ».



Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page, including a large signature, the initials 'J.P.', and other illegible marks.

c) Brigadier scolaire à l'essai

Signifie tout brigadier nommé à un poste et qui n'a pas acquis le statut de brigadier scolaire permanent au sens de l'alinéa a) du présent paragraphe.

La période d'essai est d'une durée de trente (30) jours travaillés à compter de la date de nomination. Le brigadier scolaire à l'essai n'a pas le droit à la procédure de grief en cas de congédiement.

Le brigadier à l'essai qui devient permanent a droit à tous les bénéfices rétroactivement à sa date de nomination à titre de brigadier à l'essai.

d) Poste vacant

Lorsqu'un poste est créé, ou tout poste inoccupé à la suite d'une démission ou d'un renvoi touchant le titulaire permanent.

e) Poste

Signifie l'intersection à laquelle un brigadier est nommé à titre de brigadier scolaire permanent ou brigadier scolaire à l'essai ou affecté à titre de brigadier scolaire remplaçant.

f) Ancienneté

Sous réserve de l'article 7.02, signifie la période totale travaillée par le brigadier à partir de sa dernière date d'embauche.

g) Année scolaire

Signifie la période durant laquelle les écoles sont ouvertes aux enfants dans un but scolaire, de la première journée à la dernière journée du calendrier scolaire (42 semaines / 420 heures).

À compter de septembre 2009, 42 semaines / 525 heures.

h) Employeur

Signifie la Ville de Saint-Jérôme

i) Mois complet

Sauf si autrement défini, le mois est considéré complet si le brigadier a travaillé un minimum de douze (12) jours durant le mois de calendrier. Toute absence prévue autorisée à la convention collective est considérée comme étant au travail et n'interrompt pas le service continu.

j) Districts

Correspond aux districts de la Ville de Saint-Jérôme selon la répartition prévue.



## 5. ÉGALITÉ DE TRAITEMENT AUX BRIGADIERS ET HARCÈLEMENT

5.01 Ni la Ville, ni ses représentants, ni le Syndicat, ni les brigadiers ne doivent faire de distinction à l'égard de quelque brigadier que ce soit en raison de sa race, de son sexe, de sa nationalité, de sa langue, de ses handicaps physiques, de ses convictions religieuses ou politiques ou de ses activités syndicales.

### 5.02 Définition

Aucune forme de harcèlement n'est tolérée. À ce titre, l'Employeur et le Syndicat collaborent pour prévenir les situations de harcèlement par la mise sur pied de moyens appropriés d'information et de sensibilisation à être convenus par les parties.

Si du harcèlement survient, peu importe la forme, les parties conviendront des correctifs à être apportés.

Ces démarches, isolées ou répétées, ne sont pas désirées par la personne victime, ni consenties de sa part.

### Principe d'action

Les principes suivants doivent orienter l'action des parties contre le harcèlement :

- a) dénoncer toute forme et corriger toute situation de harcèlement;
- b) mettre des mécanismes d'assistance et de recours à la disposition de la personne victime;
- c) traiter avec justice toute personne impliquée dans un cas de harcèlement.

### Mécanisme d'assistance et de recours

Les parties encouragent tout brigadier qui est victime de harcèlement ou qui s'en croit victime à s'adresser à la personne désignée par l'Employeur ou le Syndicat, le cas échéant.

## 6. RÉGIME SYNDICAL

6.01 Tout salarié doit, comme condition du maintien de son emploi, faire partie du syndicat et en demeurer membre en règle pendant toute la durée de la présente convention collective.

### 6.02 Retenue syndicale

La Ville ne sera pas tenue de congédier un brigadier parce que le Syndicat l'aura expulsé de sa structure syndicale.



Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page, including a large signature and the initials 'JP'.

- 6.03 La Ville s'engage à déduire de la paie de chaque brigadier régi par la présente convention, aux deux semaines, la cotisation syndicale au montant que lui indiquera le Syndicat de temps à autre, et à remettre lesdites déductions au secrétaire-trésorier du Syndicat, par dépôt bancaire, et la liste sera fournie dans les quinze (15) jours suivant la fin de chaque mois.

De plus, la Ville ajoute au T4 et TP4 les déductions des cotisations syndicales.

- 6.04 Lorsque le montant de la cotisation syndicale à être prélevé est changé par le Syndicat, celui-ci doit aviser la Ville par écrit. Dans un tel cas, le changement prend effet à l'égard de la Ville à compter du début de la période de paie qui suit immédiatement les quinze (15) premiers jours après la réception de l'avis écrit par la Ville.

#### 6.05 Affaires syndicales

Deux représentants autorisés du Syndicat dont la présence est nécessaire peuvent, après avoir avisé le chef de la Division de la gestion du capital humain de la Ville de Saint-Jérôme ou son représentant, s'absenter de leur travail pour la période de temps requise, sans perte de traitement, à l'occasion, pour les absences ci-après :

- a) de discussions relatives à des griefs;
- b) d'auditions de griefs devant l'arbitre;
- c) d'autres rencontres patronales-syndicales.

Trois représentants sont autorisés sans perte de traitement pour les absences ci-après :

- d) du comité de relations de travail;
- e) des rencontres du comité CSST;
- f) des rencontres de négociations, 3 représentants, pour la convention collective.

#### 6.06 Congrès et autres activités

La Ville accorde un permis d'absence avec salaire pour un maximum annuel de cinq (5) jours pour les activités syndicales énumérées ci-après et autres activités similaires pour un maximum de deux (2) représentants autorisés du Syndicat :

- a) congrès du Syndicat canadien de la fonction publique;
- b) congrès de la Fédération des travailleurs et travailleuses du Québec;
- c) congrès du travail du Canada;
- d) congrès du SCFP – Québec;
- e) stage d'étude ou colloque;
- f) autres activités syndicales.



Toute absence au-delà des cinq (5) jours mentionnés au premier alinéa du présent paragraphe est considérée aux frais du Syndicat.

Pour les absences ci-haut mentionnées, le Syndicat doit aviser par écrit le chef de la Division de la gestion du capital humain ou son représentant au moins trois (3) jours à l'avance.

## 7. ANCIENNETÉ

7.01 Pour les fins d'application des dispositions de la présente convention, l'ancienneté signifie et comprend la durée totale de service à la Ville de tout employé régi par les présentes.

### 7.02 Acquisition du droit d'ancienneté

L'ancienneté s'acquiert dès qu'un brigadier scolaire a terminé sa période d'essai. Dans ce cas, sa date d'ancienneté est rétroactive au premier jour de son embauche à titre de brigadier.

Pour l'application de l'article 11.03, l'ancienneté des personnes qui ont le statut de brigadier scolaire permanent au moment de la signature de la présente convention collective est celle qui est prévue à l'annexe « B ». Pour les fins de ce même article, l'ancienneté des personnes qui obtiendront le statut de brigadier scolaire permanent après la signature de la présente convention collective débute à la nomination du salarié par le conseil municipal à titre de brigadier scolaire permanent.

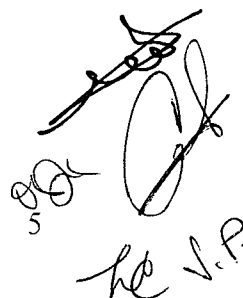
### 7.03 Perte du droit d'ancienneté et d'emploi

Un employé perd son droit d'ancienneté et rompt le service continu dans les cas suivants :

- a) s'il quitte volontairement son emploi;
- b) s'il est renvoyé pour cause juste et suffisante;
- c) s'il est absent pour cause de maladie autre qu'un accident de travail pendant une période excédant vingt-quatre (24) mois. Cependant, cette période peut être prolongée sur recommandation du médecin traitant;
- d) après s'être absenté du travail sans autorisation, s'il refuse de se rapporter au travail dans les cinq (5) jours ouvrables, à la suite d'un avis de l'Employeur, livré sous pli recommandé et copie au Syndicat.
- e) s'il demeure mis à pied durant une (1) année scolaire complète.

7.04 L'Employeur s'engage à mettre à jour et à transmettre au Syndicat, au début de l'année, la liste d'ancienneté.

7.05 Dans les cas d'égalité au niveau de l'ancienneté, l'Employeur procédera par tirage au sort en présence d'un représentant du Syndicat et de l'Employeur.



Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page, including a large signature and the initials 'h.p. J.P.'.

## 8. SÉCURITÉ D'EMPLOI

- 8.01 Aucun brigadier mentionné à l'annexe « A » ne peut être congédié, mis à pied, ni ne subir de baisse de salaire par suite ou à l'occasion d'améliorations techniques ou technologiques dans la structure ou dans le système administratif de la Ville, ainsi que dans les procédés de travail, d'attribution d'ouvrage à contrat ou pour des raisons de surplus de personnel.
- 8.02 La Ville s'engage, lors d'annexion ou de fusion ayant pour résultat de faire disparaître l'actuelle entité juridique qu'est la Ville de Saint-Jérôme, à exiger que la nouvelle Ville ainsi créée s'engage à respecter les dispositions de la présente convention collective.
- 8.03 Lors d'annexion ou de fusion n'ayant pas pour résultat de faire disparaître l'actuelle entité qu'est la Ville de Saint-Jérôme, cette dernière continue évidemment de respecter les dispositions de la présente convention collective.

## 9. PROCÉDURES DE GRIEFS

- 9.01 Le Syndicat et la Ville conviennent que les griefs doivent être réglés le plus promptement possible.

### 9.02 Préliminaire

Le brigadier ou le groupe de brigadiers accompagné d'un membre du comité de griefs du Syndicat peut, avant de présenter un grief, discuter de son problème avec son supérieur immédiat.

#### Première étape

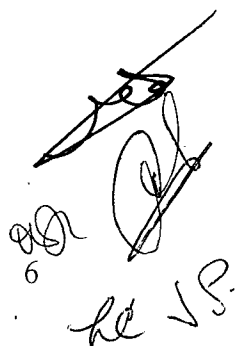
Le grief que le Syndicat ou la Ville juge à propos de formuler est d'abord soumis dans les trente (30) jours de l'événement ou de la connaissance des faits donnant ouverture au grief au chef de la Division de la gestion du capital humain ou à son représentant, ou au Syndicat, selon les cas, en deux (2) copies.

Pour les fins du présent article, le Syndicat signifie le représentant syndical ou un membre du comité de griefs.

#### Deuxième étape

La Ville doit rencontrer le Syndicat et donner sa réponse au grief dans les trente (30) jours qui suivent la date du dépôt du grief.

Si la décision n'est pas rendue dans le délai ci-dessus mentionné ou si la décision n'est pas satisfaisante, le grief est soumis à l'étape suivante.



Handwritten signature and initials, possibly reading 'le J.P.' with a large flourish above it.

Troisième étape

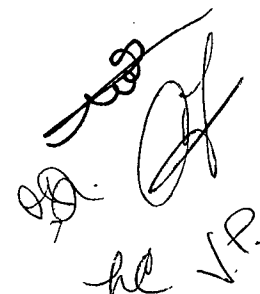
Le grief est soumis à l'arbitrage dans les trente (30) jours de la décision de la Division de la gestion du capital humain ou dans les trente (30) jours de l'expiration du délai prévu à la deuxième étape, suivant le cas, par un avis écrit adressé à la Ville ou au Syndicat, suivant le cas, ou arbitres suivants qui agiront à tour de rôle :

M<sup>e</sup> François Hamelin;  
M<sup>e</sup> Jean Denis Gagnon;  
M<sup>e</sup> Pierre Laplante.

- 9.03 Toutes mesures disciplinaires peuvent faire l'objet d'un grief arbitral. Si, subséquemment, il est décidé que le brigadier ait été injustement suspendu, congédié ou autrement discipliné, il devra être réhabilité sans perte d'aucun droit et il devra être indemnisé pour ses salaires perdus, totalement ou partiellement, compte tenu des circonstances.

Le fardeau de la preuve incombe à la Ville.

- 9.04 Tout grief doit être formulé par écrit et on doit y stipuler la description du grief et le règlement demandé.
- 9.05 Les délais déterminés au présent article peuvent être prolongés après entente entre la Ville et le Syndicat.
- 9.06 Le comité de griefs peut, en tout temps, être assisté dans ses démarches par un représentant du Syndicat canadien de la fonction publique.
- 9.07 Le défaut de présenter un cas dans les délais prévus à la convention entraîne la déchéance du grief.
- 9.08 Les délais prévus mentionnés au présent article ne se calculent qu'en jours ouvrables.
- 9.09 Une erreur technique dans la soumission écrite d'un grief ne l'invalide pas.
- 9.10 Tout grief ou toute mécontente qui n'a pas été réglé en conformité des dispositions de la procédure de griefs décrite dans cet article peut être soumis à l'arbitrage.
- 9.11 En rendant une décision au sujet de tout grief ou de toute mécontente qui lui sera soumis, l'arbitre doit prendre en considération la lettre et l'esprit de la convention collective. Pour les mécontentes au sujet des conditions de travail non prévues à la convention, les principes de justice et d'équité s'appliqueront. L'arbitre n'a en aucun cas autorité pour ajouter, soustraire ou amender quoi que ce soit dans la présente convention.
- L'arbitre a autorité pour ajouter, soustraire ou modifier toute décision rendue par la Ville en matière disciplinaire et pour appliquer la mesure qui lui semble la plus équitable sans amender la convention.
- 9.12 La décision de l'arbitre est exécutoire et lie les parties.
- 9.13 Chacune des parties paiera la moitié des honoraires et des dépenses de l'arbitre.



Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page, including a large signature and the initials 'he' and 'V.P.'.

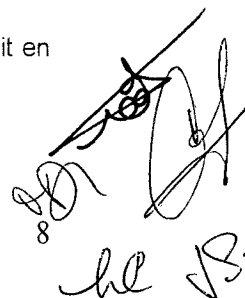
## 10. MESURES DISCIPLINAIRES

- 10.01 Un brigadier dont la conduite est sujette à un avertissement, un rapport, un avis, une mesure disciplinaire ou tout autre fait se rattachant à sa conduite en est avisé, ainsi que son Syndicat, dans les quinze (15) jours ouvrables qui suivent l'infraction qui justifie cet avertissement, ce rapport, cet avis ou cette mesure disciplinaire.
- 10.02 Seuls les avertissements, rapports ou avis disciplinaires dont le brigadier et le Syndicat ont été avisés par écrit peuvent être déposés en preuve lors d'un arbitrage.
- 10.03 Toutes mesures disciplinaires (telles qu'avertissement, suspension, rétrogradation ou avis disciplinaire) datant de plus d'un (1) an ne pourront être utilisées, évoquées ou déposées lors d'un arbitrage.
- 10.04 La suspension d'un brigadier pour des raisons disciplinaires ne constitue pas une interruption de service.
- 10.05 Dans tous les cas où l'Employeur décide de convoquer un brigadier pour une des raisons disciplinaires prévues à l'article 10.01, le brigadier doit être accompagné d'un représentant du Syndicat.

## 11. ABOLITION DE TRAVERSES ET MOUVEMENT DE MAIN-D'OEUVRE

- 11.01 Nonobstant l'article 8, dès que les services d'un brigadier ne sont plus requis dû à l'abolition d'une traverse ou d'une suspension d'activités, l'Employeur donne avis de cinq (5) jours ouvrables au brigadier.
- 11.02 a) Le brigadier doit, dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la date de l'avis reçu, informer la direction du Service de police de la Ville, de ses intentions de :
- demander une traverse vacante;
  - se prévaloir du droit de déplacer le brigadier qui a moins d'ancienneté;
  - porter son nom sur la liste des remplaçants.
- b) Lorsqu'un poste est aboli, l'employé déplace temporairement, par ordre d'ancienneté, le brigadier dans le district concerné où se situe l'abolition jusqu'à la fin de l'année scolaire. Les autres déplacements s'effectuent aussi par ancienneté, s'il y a lieu. Dans l'éventualité où aucune traverse n'est disponible, l'employé remplaçant le moins ancien est mis à pied. Si le poste ne peut être comblé de cette façon, il est offert aux mêmes conditions aux brigadiers provenant des autres districts.
- c) Si un poste ne peut être comblé de la façon prévue ci-dessus, l'employeur peut affecter, par ordre inverse d'ancienneté, un brigadier scolaire.
- 11.03 Tous les postes vacants sont comblés en début d'année scolaire. Un brigadier permanent peut choisir dans tous les districts le poste qu'il souhaite obtenir, et ce, selon son ancienneté.

Les changements pour l'ensemble des districts sont possibles une seule fois, soit en août.



Handwritten signature and initials, possibly reading 'he B.' with a large flourish above it.

11.04 Lorsqu'un poste devient vacant pendant l'année scolaire, il est comblé par un brigadier scolaire remplaçant par ordre d'ancienneté jusqu'à la fin de l'année scolaire.

11.05 Abrogé.

## 12. HORAIRE DE TRAVAIL ET RÉMUNÉRATION

12.01 a) La durée de la semaine de travail des brigadiers scolaires couverts par la présente convention collective est de dix heures (10 h) sur une période de cinq (5) journées consécutives (du lundi au vendredi) pour 42 semaines équivalentes à 420 heures de calendrier scolaire.

À compter de septembre 2009, les temps d'attente le midi, entre les départs d'écoliers pour le dîner et leur retour, sont compensés par trente (30) minutes payées chaque jour, soit deux heures et demie (2,5 h) par semaine.

Alors, la semaine normale est de 12,5 heures, pour 42 semaines équivalentes à 525 heures payées (sauf traverses prévues à 12.01 b).

b) La durée de la semaine de travail pour les traverses particulières comportant plus d'heures est de douze heures et demie (12,5 h) sur une période de cinq (5) journées consécutives (du lundi au vendredi) pour 42 semaines équivalentes approximativement à 525 heures de calendrier scolaire.

À compter de septembre 2009, les temps d'attente le midi, entre les départs d'écoliers pour le dîner et leur retour, sont compensés par trente (30) minutes payées chaque jour, soit deux heures et demie (2,5 h) par semaine.

Alors, la semaine normale est de 15 heures, pour 42 semaines équivalentes approximativement à 630 heures payées (sauf traverses prévues à 12.01 a).

c) Advenant la nécessité de modifier ce nombre d'heures pour une traverse en raison des besoins exprimés par la commission scolaire, les parties conviennent que l'employeur donne un préavis au Syndicat dans la mesure du possible et qu'elles se rencontreront pour déterminer les modalités et les conséquences pour les brigadiers scolaires concernés.

d) Advenant que le nombre d'heures d'un brigadier soit réduit, ce dernier peut déplacer un autre brigadier ayant moins d'ancienneté que lui afin de maintenir son nombre hebdomadaire d'heures de travail.

e) Si le Syndicat estime que les besoins ne justifient pas la modification des heures, il peut contester cette modification par la procédure de grief et d'arbitrage prévue aux présentes.

12.02 Avant le début de l'année scolaire, la Ville et le Syndicat se rencontrent pour vérifier le calendrier de la commission scolaire pour faire en sorte de coordonner les jours de travail et de congé de celle-ci avec les dispositions de la présente convention.

12.03 L'horaire de travail sera remis au Syndicat et aux employés(es) dès le début de l'année scolaire; il est convenu que des changements peuvent être apportés en cours d'année.

Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page, including a large signature and the initials 'he JP'.

12.04 Les brigadiers permanents sont rémunérés sur une base de quarante-deux (42) semaines et les brigadiers remplaçants sont rémunérés à l'heure, tel que prévu à l'annexe « H » correspondant à l'horaire de travail assigné.

12.05 Pour les brigadiers permanents, les fériés respectés par la commission scolaire à l'intérieur du calendrier scolaire, tel que défini à l'article 4.01 g), sont rémunérés pour la semaine complète pourvu qu'ils aient travaillé la veille et le jour suivant le férié.

L'obligation de travailler la veille et le jour suivant le congé ne s'applique pas lors d'absences autorisées ainsi que lors du congé de la Saint-Jean-Baptiste.

Toutefois, à la Saint-Jean-Baptiste, la présence le jour ouvrable précédent est requise, et à la fête du Travail, la présence le jour ouvrable suivant.

12.06 Pour les brigadiers permanents, la semaine de relâche, le congé des fêtes de Noël et du jour de l'An, les congés pédagogiques, les journées d'élection qui surviennent après le début et avant la fin des classes sont rémunérés et font partie intégrante de la période de 42 semaines de l'année scolaire pourvu qu'ils aient travaillé la veille et le jour suivant le congé, à moins que le congé soit autorisé. Ne constitue pas un congé autorisé une absence annoncée à l'employeur le matin, le midi ou l'après-midi de la journée d'absence ou si l'absence n'est pas annoncée.

Les journées pédagogiques sont des journées fixes ou flottantes selon ce qui est déterminé par le calendrier scolaire ou par l'école.

12.07 Dans l'éventualité où un brigadier scolaire remplaçant travaille au moins deux semaines complètes consécutives à remplacer le poste détenu par un brigadier scolaire permanent absent pour les raisons suivantes :

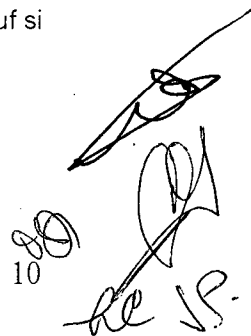
- maladies personnelles ou professionnelles;
- retraite;
- démission;
- congé sans solde;

il a droit aux congés prévus à l'article 12.06 qui surviennent pendant la période d'absence du brigadier scolaire permanent remplacé après les deux semaines.

Aussi, le brigadier scolaire remplaçant qui travaille sur une traverse à l'essai pendant plus de deux (2) semaines a droit aux congés prévus à l'article 12.06 qui surviennent pendant la période où il est assigné à la traverse à l'essai.

12.08 Sauf pendant la relâche scolaire, dans les limites du nombre d'heures prévues à leur horaire régulier de travail, l'employeur peut convoquer les brigadiers scolaires lors de telles journées pédagogiques pour des rencontres ou de la formation ou pour d'autres activités connexes à leur travail.

12.09 Lorsqu'une école est fermée à cause d'une interruption d'électricité ou de mauvaises conditions climatiques, le brigadier scolaire doit se présenter à sa traverse selon son horaire régulier pour la première période et il est payé pour la journée entière. Sauf si les fermetures sont annoncées à la radio et à la télévision.



Handwritten signature and initials in the bottom right corner of the page.

- 12.10 Durant la période de travail, le brigadier scolaire peut se mettre à l'abri lors d'intempéries (pluie, neige, froid, chaleur). Il est aussi autorisé à se réfugier dans son véhicule, s'il y a lieu. De plus, le brigadier scolaire peut quitter pour aller dîner chez lui lorsque le temps est suffisant pour cela, entre le moment où tous les élèves ont quitté l'école et le moment où ils reviennent. Toutefois, celui-ci doit être à son poste pour le retour des élèves.
- 12.11 Les brigadiers scolaires sont rémunérés pour deux heures et demie (2,5 h) lors de la journée annuelle de convocation en août. De plus, si les employés sont convoqués par la Ville pendant l'année scolaire, sauf dans le cadre d'un processus de suppléance pour lequel ils n'ont droit à aucune rémunération, ils sont rémunérés pour le temps de présence à ces réunions.

### 13. VERSEMENT DU SALAIRE

#### 13.01 Jour et détails de la paie

Les employés sont payés les jeudis. Si le jeudi est fête, les employés seront payés le vendredi, et ceci, aux deux (2) semaines, par dépôt direct dans une caisse populaire ou une institution bancaire au choix de l'employé. La semaine de référence sera du dimanche au samedi.

Les détails suivants doivent apparaître sur les talons de chèques de paie de chaque employé :

- a) le nom de l'employeur;
  - b) les nom et prénom du salarié;
  - c) l'identification de l'employé;
  - d) la date du paiement et la période de travail qui correspond au paiement;
  - e) le nombre d'heures payées au taux normal;
  - f) le nombre d'heures supplémentaires payées ou remplacées par un congé avec la majoration applicable;
  - g) la nature et le montant des primes d'indemnités, allocations ou commissions versées;
  - h) le taux du salaire;
  - i) le montant du salaire brut;
  - j) la nature et le montant des déductions opérées;
  - k) le montant du salaire net versé au salarié.
- 13.02 Tout brigadier qui est mis à pied, congédié ou qui quitte de son propre gré doit recevoir son salaire le jour de paie suivant, à condition qu'il n'ait aucune redevance envers la Ville.
- 13.03 Les corrections d'erreurs dans la paie de chaque brigadier se font sur la paie suivante.

11  
OK  
R.S.

#### 14. MALADIES PROFESSIONNELLES ET ACCIDENTS DE TRAVAIL

- 14.01 La Ville doit prendre toutes les mesures raisonnables afin d'assurer la sécurité et la santé de ses brigadiers.
- 14.02 Les deux parties s'engagent mutuellement à coopérer dans la plus grande mesure du possible pour prévenir les accidents et promouvoir la sécurité et la santé des brigadiers.
- 14.03 La Ville s'engage à fournir, au besoin, à tous les brigadiers, les vêtements appropriés et nécessaires pour l'exercice de leur travail, suivant la liste qui apparaît à l'annexe « D » rattachée à la présente convention pour en faire partie intégrante.
- 14.04 Dans les cas d'accidents, 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 la balance de leur journée de travail.
- 14.05 Le comité se rencontre deux fois l'an afin de régulariser les problèmes ou d'améliorer la prévention en C.S.S.T.

#### 15. JOURS FÉRIÉS

- 15.01 a) Les brigadiers permanents bénéficient des jours chômés et rémunérés suivants :

- le 1<sup>er</sup> janvier;
- le Vendredi saint;
- le lundi de Pâques;
- la fête des Patriotes;
- la Saint-Jean-Baptiste;
- la fête du Travail;
- le jour de l'Action de grâce;
- le 25 décembre;

ainsi que tous les jours prévus à l'article 12.06.

- b) Lors d'un jour férié, l'employé se voit rémunérer l'équivalent d'une (1) journée régulière de travail.

- 15.02 Pour chaque jour férié et chômé, la Ville doit verser au brigadier scolaire remplaçant une indemnité égale à 1/20 du salaire gagné au cours des quatre (4) semaines complètes de paie précédant la semaine du congé, sans tenir compte des heures supplémentaires.

#### 16. CONGÉS SOCIAUX

- 16.01 Tout brigadier régi par la présente convention bénéficie de congés payés dans les cas suivants :

- a) lors du mariage d'un enfant, de l'enfant du conjoint ou de la conjointe, d'un frère, d'une sœur, d'un père ou d'une mère : le jour du mariage;

Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page, including a large signature and the initials 'he J.P.'.

- b) lors du décès d'un frère, d'une sœur, du beau-père, de la belle-mère, du beau-frère, de la belle-sœur, du gendre, de la bru : trois (3) jours ouvrables;
- c) lors du décès du père, de la mère, du conjoint ou de la conjointe, d'un enfant, de l'enfant du conjoint ou de la conjointe : cinq (5) jours ouvrables;
- d) lors du décès d'un grand-parent, d'un petit-enfant, d'une nièce ou d'un neveu, d'un oncle ou d'une tante : le jour des funérailles et trois (3) jours ouvrables si l'employé demeure sous le même toit que la personne décédée;
- e) lors de la naissance ou de l'adoption d'un enfant : cinq (5) jours, dont deux (2) jours rémunérés;
- f) si la journée de l'enterrement ou la crémation a lieu à une date ultérieure, l'employé peut utiliser une des journées prévues aux alinéas b), c) et d) pour assister à cet événement;
- g) lors du mariage du brigadier : un (1) jour ouvrable.

16.02 Concernant le décès des personnes mentionnées précédemment, si ces personnes résident à plus de trois cent vingt (320) kilomètres de la Ville, le brigadier aura droit à une (1) journée supplémentaire, et ce, sans diminution de salaire. Cette clause s'applique aux cas couverts par l'article 16.01 b), d) seulement à l'exception d'une nièce, d'un neveu, d'un oncle ou d'une tante.

16.03 Si un employé est appelé comme juré ou comme témoin dans une cause où lui-même ou un (1) des membres de sa famille n'est pas impliqué, il bénéficiera des congés payés pour le temps nécessaire, sur présentation de documents attestant qu'il est requis d'être absent de son travail. Nonobstant ce qui précède, la Ville ne comble que la différence entre le salaire et l'allocation de juré ou de témoin.

16.04 Congé sans solde ou maladie

L'employeur accorde, pour s'absenter, une banque de cinq (5) jours. Ces jours sont sans solde. Toutefois, un préavis de quarante-huit (48) heures est nécessaire pour une journée sans solde et le plus tôt possible lors de maladie.

Ces jours ne peuvent être utilisés la veille ou le lendemain des jours fériés, sauf lorsque autorisé.

- a) Ne nuit pas au bon fonctionnement du service concerné;
- b) N'entraîne pas de temps supplémentaire pour les autres brigadiers du service concerné;
- c) Avons le personnel remplaçant nécessaire dans le district selon l'article 7.

13  
Handwritten signatures and initials in the bottom right corner, including a large signature and the initials "he s p".

## 17. VACANCES

17.01 À compter de la signature des présentes, les indemnités de vacances sont ajoutées en plus du salaire et versées en même temps que le traitement de chaque période de paie. La période de référence est du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre de l'année précédente, et le calcul s'effectue de la façon suivante :

➤ Moins de 12 mois :	4,0 %
➤ Après 1 an de service continu :	5,8 %
➤ Après 2 ans de service continu :	6,6 %
➤ Après 3 ans de service continu :	6,9 %
➤ Après 4 ans de service continu :	7,3 %
➤ Après 5 ans de service continu :	7,7 %
➤ Après 6 ans de service continu :	8,1 %
➤ Après 7 ans de service continu :	8,5 %
➤ Après 8 ans de service continu :	8,8 %
➤ Après 9 ans de service continu :	9,2 %
➤ Après 10 ans de service continu :	9,6 %
➤ Après 11 ans à 13 ans :	10,0 %
➤ Après 14 ans à 16 ans :	10,4 %
➤ Après 17 ans à 19 ans :	10,7 %
➤ Après 20 ans à 22 ans :	11,1 %
➤ 23 ans et plus :	11,5 %

## 18. TEMPS SUPPLÉMENTAIRE

18.01. Le travail exécuté par un employé au-delà de l'horaire normal prévu à l'article 12 est rémunéré au taux majoré du temps et demi (150 %).

18.02 Le brigadier scolaire n'est pas tenu de travailler le samedi, le dimanche, ni lors de jours fériés.

18.03 Le temps supplémentaire est d'abord offert au brigadier scolaire affecté à la traverse où il est nécessaire.

## 19. SANTÉ ET SÉCURITÉ

19.01 a) L'employé est assujéti aux dispositions de la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles.

Un comité, formé de trois (3) représentants du Syndicat et de trois (3) représentants de la Ville, aura, entre autres mandats, celui d'analyser la relation entre le travail accompli par les brigadiers scolaires et les problèmes musculo-squelettiques qu'ils peuvent rencontrer.

Chacune des parties peut s'adjoindre, à ses frais, les ressources externes qu'elle juge appropriées.

b) Le comité doit tenir au minimum deux rencontres par année de calendrier scolaire, soit une en octobre ou novembre; la seconde, en mars ou avril.

19.02 Dans tous les cas d'accidents de travail, la Ville fait parvenir au Syndicat copie de la réclamation et/ou de l'avis de la C.S.S.T.

## 20. DURÉE DE LA CONVENTION

20.01 La durée de la convention est de cinq ans, du 1<sup>er</sup> janvier 2014 au 31 décembre 2018.

La présente convention est en vigueur lors de sa signature et se termine le 31 décembre 2018.

20.02 La présente convention demeure en vigueur jusqu'à l'entrée en vigueur d'une nouvelle convention.

20.03 La rétroactivité découlant de la clause 20.05 s'applique aux brigadiers scolaires à l'emploi de la Ville au moment de la signature de la convention collective.

La Ville convient de verser la rétroactivité dans les quarante-cinq (45) jours de la signature de la convention collective.

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

### 20.05 Salaires

- 1<sup>er</sup> janvier 2014 2 %
- 1<sup>er</sup> janvier 2015 IPC min 2 %
- 1<sup>er</sup> janvier 2016 IPC min 2 %
- 1<sup>er</sup> janvier 2017 IPC min 2 %
- 1<sup>er</sup> janvier 2018 IPC min 2 %

Les augmentations salariales sont en concordance avec l'indice mensuel des prix à la consommation (IPC) de Statistique Canada pour la province de Québec qui est publié au mois de janvier (variation par rapport au mois correspondant de l'année précédente) rétroactives au 1<sup>er</sup> janvier de l'année en cours basées sur les heures payées aux employés qui étaient à l'emploi ou embauchés après le 1<sup>er</sup> janvier de l'année en cours.

Le versement des augmentations salariales s'effectue au plus tard à la première semaine de paie du mois de mars de l'année en cours.

Dans le cas d'un IPC négatif, il y a gel salarial. Les augmentations salariales annuelles que nous retrouvons à l'appendice H seront mises à jour le ou vers le 15 décembre et transmises au Syndicat.

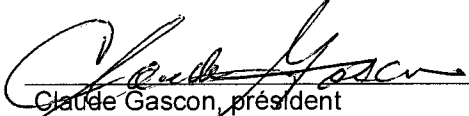
Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page, including a large signature, the number 15, and the initials 're SP.'


EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à la Ville de Saint-Jérôme,

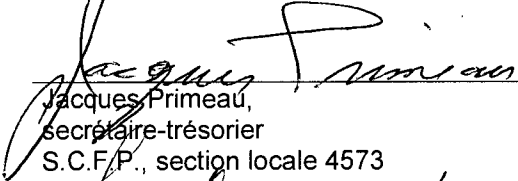
Ce 13 e jour du mois de Novembre 2015

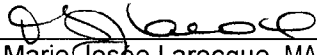
LE SYNDICAT CANADIEN DE LA  
FONCTION PUBLIQUE,  
SECTION LOCALE 4573

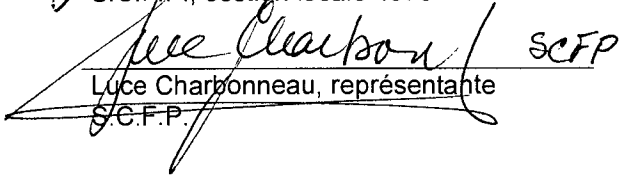
VILLE DE SAINT-JÉRÔME

  
Claude Gascon, président  
S.C.F.P., section locale 4573

  
Stéphane Maher  
Maire

  
Jacques Primeau,  
secrétaire-trésorier  
S.C.F.P., section locale 4573

  
Marie-Josée Larocque, MAP, GMA  
Greffière

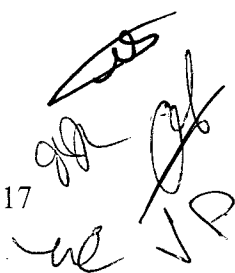
  
Luce Charbonneau, représentante  
S.C.F.P.

ANNEXE « A »

LISTE DES BRIGADIERS PERMANENTS ET ASSIGNATIONS

DISTRICTS 1 À 12

ÉCOLES	NOMBRE ÉLÈVES	BRIGADIERS SCOLAIRES	RUE INTERSECTION
<b>DISTRICT 1</b>			
<b>De la Durantaye</b> 450-432-9582 31, rue Paul J7Y 1Z5 Directeur : Éric G. Morissette	150		Laviolette / Paul
<b>Prévost</b> 450-438-5603 85, rue Lauzon J7Y 1V8 Directeur : Dominic Fauvel	341		Grignon / Lauzon Grignon / Lajeunesse
<b>DISTRICT 2</b>			
<b>Sacré-Cœur</b> 450-438-1259 70, boul. des Hauteurs J7Y 1R4 Directrice : Christine Filiatrault	475		Face au 70, des Hauteurs
<b>DISTRICT 3</b>			
<b>Sans Frontières</b> 450-569-2131 1100, 112 <sup>e</sup> Avenue J7Y 5C2 Direction : Ariane Gaudreault			115 <sup>e</sup> Avenue / Schulz 112 <sup>e</sup> Avenue / Schulz
<b>DISTRICT 4</b>			
<b>Notre-Dame</b> 450-432-4472 581, rue Ouimet J7Z 1R3 Directeur : Patrick Piché	340		Ouimet / Madeleine Ouimet / des Prés Melançon / Filion
<b>Dubois</b> 450-438-5008 562, rue du Palais J7Y 3L4 Directrice : Danielle Léger	366		Melançon / du Palais Parent / du Domaine du Palais / du Domaine 36 <sup>e</sup> Avenue / 1 <sup>er</sup> Boulevard
<b>DISTRICT 5</b>			
<b>Saint-Joseph</b> 450-438-3981 616, rue St-Georges J7Z 5B9 Directeur : Éric G. Morissette	131		Léopold-Nantel / Fournier Léopold-Nantel / St- Georges Léopold-Nantel / Labelle
<b>Sainte-Paule</b> 450-436-1757 1030, rue St-Georges J7Z 5E8 Directrice : Sophie Young	241		Bélanger / St-Georges Ste-Paule / St-Georges Ste-Paule / Fournier Bélanger / Maurice Bélanger / Fournier

17  


<b>DISTRICT 6</b>			
<b>St-Jean-Baptiste</b> 450-438-3995 240, rue De Montigny J7Z 5P8 Directrice : Nathalie Côté	300		De Montigny / Durand Face au 240, de Montigny De Montigny / Labelle St-Georges / St-Faustin
<b>DISTRICT 7</b>			
<b>Horizon-Soleil</b> 450-438-1296 1155, ave du Parc J7A 6X6 Directeur : Dominic Beauséjour	255		du Parc / des Pinsons
<b>DISTRICT 8</b>			
<b>Ste-Thérèse-de-l'Enfant-Jésus</b> 450-438-8828 700, 9 <sup>e</sup> Rue J7Z 2Z5 Directrice : Chantal Duval	502		Boul. Lachapelle (piste cyclable) 20 <sup>e</sup> Avenue / boul. St-Antoine 9 <sup>e</sup> Rue / 20 <sup>e</sup> Avenue 9 <sup>e</sup> Rue / 17 <sup>e</sup> Avenue Boul. St-Antoine / 18 <sup>e</sup> Avenue
<b>DISTRICT 9</b>			
<b>Mariboisé</b> 450-432-4506 195, rue Duvernay J7Y 2Z6 Directrice : Sylvie Duval	223		Gauthier / Lebeau Brière / Duvernay Brière / St-Joseph Gauthier / Sainte-Marcelle
<b>La Fourmière</b> 450-438-1220 175, rue Duvernay J7Y 2Z6 Directrice : Suzanne Hébert	188		
<b>DISTRICT 11</b>			
<b>De la Source</b> 450-431-0816 520, boul. de La Salette J5L 2J1 Directrice : Lucie Leathead	501		Face au 520, boul. de La Salette de Touraine / boul. de La Salette Maisonneuve / Saint-Émilien
<b>DISTRICT 12</b>			
<b>L'Envolée</b> 450-431-4377 1475, rue Normand J5L 2B6 Directrice : Stéphanie Bouvrette	276		Maisonneuve / Quintin Maisonneuve / Jérabelle Louis-Ritchie / Maisonneuve
<b>Richer</b> 450-569-2082 1801, Montée Ste-Thérèse Directeur : Jean-Pierre Tremblay			

ANNEXE « B »

LISTE D'ANCIENNETÉ  
BRIGADIERS PERMANENTS

	NOM	DATE D'ANCIENNETÉ	DATE D'ANCIENNETÉ POUR CHOIX DE TRAVERSE (application art. 11.03)
1. *		1985-01-14	1985-01-14
2.		1986-09-11	1986-09-11
3. *		1986-09-18	1986-09-18
4.		1989-09-19	1989-09-19
5. *		1990-11-12	1990-11-12
6.		1991-10-24	1991-10-24
7.		1992-11-03	1992-11-03
8. *		1996-01-09	1996-01-09
9. *		1996-09-12	1996-09-12
10. *		1996-09-12	1996-09-12
11. *		1998-12-07	1998-12-07
12. *		2000-09-21	2000-09-21
13. *		2000-12-08	2000-12-08
14. *		2000-12-08	2000-12-08
15. *		2003-09-17	2003-09-17
16. *		2003-09-17	2003-09-17
17.		2004-08-30	2004-08-30
18.		2004-09-13	2004-09-13
19.		2004-11-24	2004-11-24
20.		2005-08-29	2005-08-29
21.		2005-11-17	2005-11-17
22.		2007-01-23	2007-01-23
23.		2007-01-23	2007-01-23
24.		2007-10-02	2007-10-02
25.		2008-10-08	2008-10-08
26.		2005-09-21	2005-09-21
27.		2009-03-25	2009-03-25
28.		2009-03-25	2009-03-25
29.		2010-02-10	2010-02-10
30.		2010-02-10	2010-02-10
31.		2010-10-27	2010-10-27
32.		2010-10-27	2010-10-20
33.		2010-10-27	2010-10-20
34.		2012-08-29	2012-08-29
35.		2012-08-29	2012-08-29
36.		2012-08-29	2012-08-29
37.		2013-07-18	2013-07-18
38.		2013-07-19	2013-07-19
39.		2014-04-30	2014-04-30
40.		2014-05-01	2014-05-01
41.		2014-05-02	2014-05-02

\* Aucune résolution du conseil municipale au dossier, date d'embauche reportée pour choix de traverses.

ANNEXE « B-1 »

LISTE D'ANCIENNETÉ  
BRIGADIERS REMPLAÇANTS

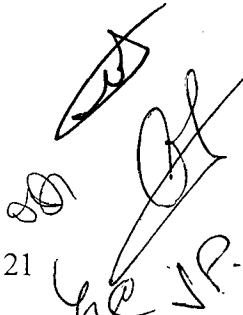
	NOM	DATE D'ANCIENNETÉ	NUMÉRO DE LA RÉSOLUTION
1.		2007-11-30	
2.		2014-07-16	
3.		2014-07-16	
4.		2014-07-16	
5.		2014-07-16	
6.		2014-07-16	
7.		2014-07-16	
8.		2014-07-16	
9.		2014-07-16	

20  
Handwritten signatures and initials

ANNEXE « C »

FORMULE D'ÉVALUATION

VILLE DE SAINT-JÉRÔME		BRIGADIER SCOLAIRE	
TITRE DE L'EMPLOI :		POLICE	
SERVICE :			
FACTEUR	DESCRIPTION	DEGRÉ	POINTAGE
# 1	Formation	1	12
	Crédit	-	-
# 2	Expérience	1	10
# 3	Coordination et dextérité	1	7
# 4	Autonomie et jugement	1	11
# 5	Communications	2	20
# 6	Imputabilité	1	10
# 7	Sécurité d'autrui	2	14
# 8	Effort sensoriel	1	7
# 9	Effort physique	2	14
# 10	Complexité	1	11
# 11	Inconvénients	2	16
# 12	Coordination du travail	-	-
<b>Total des points :</b>			<b>132</b>
Signé à Saint-Jérôme, ce : _____			
VILLE DE SAINT-JÉRÔME		S.C.F.P. - SECTION LOCALE 4573	
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

21  


**ANNEXE « D »**

**LISTE DES VÊTEMENTS DE SÉCURITÉ  
ET AUTRES VÊTEMENTS**

A)

- un (1) dossard fluorescent;
- un (1) sifflet;
- un (1) imperméable  $\frac{3}{4}$  avec capuchon;
- une (1) pancarte « ARRÊT ».

Tous sujets de mésentente reliés aux vêtements sont discutés en comité « relations de travail » en présence du président du Syndicat, d'un brigadier désigné par le groupe des préposés aux traverses d'écoliers et d'un représentant de la Division de la gestion du capital humain.

B) Allocation vestimentaire

Afin de compenser certains besoins de vêtements, l'employeur verse à chaque brigadier permanent un montant forfaitaire pour chaque année de la convention. Ce montant est versé le ou vers le 15 octobre pour les montants indiqués au tableau ci-après.

À compter de 2014 :

2014 : 280 \$  
2015 : 290 \$  
2016 : 300 \$  
2017 : 310 \$  
2018 : 320 \$

22  
he J.S.

ANNEXE « E »

DESCRIPTION D'EMPLOI – BRIGADIER SCOLAIRE

Nature et caractéristiques :

Sous la responsabilité du Service de police, le brigadier scolaire surveille les enfants, aux intersections, qui traversent à l'aller et au retour de l'école afin de prévenir les accidents de la circulation. Il assure la sécurité des enfants, les informe et les renseigne sur les règles de sécurité.

Exemples de tâches accomplies :

- Interrompt la circulation des véhicules au moyen de son enseigne d'arrêt portatif aux endroits où il n'y a pas de feu de circulation si la situation l'exige.
- Invite les enfants à regarder dans toutes les directions avant de s'engager sur la chaussée.
- Voit à la traversée de la rue par les enfants, d'un trottoir à un autre.
- Indique aux enfants comment traverser la rue d'un pas raisonnable et prudent.
- Explique aux enfants la signification de certaines enseignes de circulation de l'entourage.
- En tout temps, le brigadier scolaire doit respecter la signalisation routière et inviter les enfants à faire de même.
- Communique au Poste de quartier concerné, la description de tout flâneur aperçu aux abords de l'école.
- Avise immédiatement le 911 lorsqu'un enfant est blessé et s'occupe de l'enfant jusqu'à l'arrivée des patrouilleurs ou de l'ambulance.
- Exécute toutes autres tâches demandées par son responsable.

***\*Cette description d'emploi contient les éléments nécessaires à l'identification de la fonction. Elle n'est pas une énumération limitative des tâches à accomplir.***

23  
he JS

**ANNEXE « F »**  
**FORMULE D'ABSENCE**  
**« ACTIVITÉS SYNDICALES »**

Nom : \_\_\_\_\_  
District : \_\_\_\_\_  
Date : \_\_\_\_\_  
Durée : \_\_\_\_\_

6.06 Congrès et autres activités

La Ville accorde un permis d'absence avec salaire pour un maximum annuel de cinq (5) jours pour les activités syndicales énumérées ci-après et autres activités similaires pour un maximum de deux (2) représentants autorisés du Syndicat.

**Motifs de l'absence :**

- a) Congrès du Syndicat canadien de la fonction publique;
- b) Congrès de la Fédération des travailleurs et travailleuses du Québec;
- c) Congrès du travail du Canada;
- d) Congrès du SCFP – Québec;
- e) Stage d'étude ou colloque;
- f) Autres activités syndicales.

Toute absence au-delà des cinq (5) jours mentionnés au premier alinéa du présent paragraphe est considérée aux frais du Syndicat.

Pour les absences susmentionnées, le Syndicat doit aviser par écrit le chef de la Division de la gestion du capital humain ou son représentant au moins trois (3) jours à l'avance.

\_\_\_\_\_  
Signature de l'employé

**NOTE : S.V.P. remettre cette formule à la Division de la gestion du capital humain**

ANNEXE « G »

DEMANDE D'ABSENCE

DIVISION DE LA GESTION DU CAPITAL HUMAIN

La présente formule doit être complétée lors d'absence et remise au responsable.

Nom : \_\_\_\_\_

District : \_\_\_\_\_

<u>Motifs</u>	<u>Date de l'absence</u>	<u>Nombre d'heures</u>
Congés sociaux (16.01)	_____	_____
Congé sans solde (16.04)	_____	_____
Autre (spécifiez)	_____	_____

\_\_\_\_\_  
Signature de l'employé

*[Handwritten signatures and initials]*  
25  
*[Handwritten initials]*

TRAVAIL-00-002015  
TRAVAIL-00-002015

ANNEXE « H »  
ÉCHELLE SALARIALE

<u>(2014)</u> (2%)	<u>2015</u> (2%)	<u>2016</u>	<u>2017</u>	<u>2018</u>	<u>2019</u>	<u>2020</u>
(\$) 21,97\$	\$ 22,41	\$ À venir IPC	À venir IPC	À venir IPC	À venir IPC	À venir IPC

**NOTE : L'échelle salariale s'applique aux nouveaux employés embauchés après la signature du contrat de travail.**

  
26