
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 canadien de la fonction publique
Section locale 1179 (SCFP) – Brigadiers scolaires



Service des ressources humaines

65, rue Sainte-Anne, Québec (Québec) G1R 3X5
Téléphone : 418 641-6411, poste 8000
Télécopieur : 418 641-6398
www.ville.quebec.qc.ca

Syndicat canadien de la fonction publique - Section locale 1179 (SCFP)

5050, boulevard des Gradins, bureau 200, Québec (Québec) G2J 1P8
Téléphone : 418 627-7737
Télécopieur : 418 627-4877
Courriel : lounad1179@gmail.com

TABLE DES MATIÈRES

PRÉAMBULE	3
ARTICLE 1.00 BUT DE LA CONVENTION	3
ARTICLE 2.00 RECONNAISSANCE DU SYNDICAT	3
ARTICLE 3.00 FONCTIONS DE LA DIRECTION	3
ARTICLE 4.00 DÉFINITIONS DES EXPRESSIONS	4
ARTICLE 5.00 NON-DISCRIMINATION ET HARCÈLEMENT	6
ARTICLE 6.00 RÉGIME SYNDICAL	7
ARTICLE 7.00 PROCÉDURE DE GRIEFS	9
ARTICLE 8.00 ARBITRAGE	10
ARTICLE 9.00 SEMAINE, HEURES DE TRAVAIL ET INDEMNITÉ MINIMALE DE TRAVAIL	11
ARTICLE 10.00 CONGÉS HEBDOMADAIRES	12
ARTICLE 11.00 JOURS FÉRIÉS ET CHÔMÉS	12
ARTICLE 12.00 CONGÉS	13
ARTICLE 13.00 VACANCES	14
ARTICLE 14.00 CONGÉS SOCIAUX	14
ARTICLE 15.00 CONGÉS PARENTAUX	16
ARTICLE 16.00 CONGÉ SANS TRAITEMENT	19
ARTICLE 17.00 ANCIENNETÉ	19
ARTICLE 18.00 POSTES VACANTS OU NOUVEAUX POSTES	21
ARTICLE 19.00 ABOLITION DE TRAVERSES ET RÉDUCTION D'HORAIRE	22
ARTICLE 20.00 RAPPEL AU TRAVAIL	24
ARTICLE 21.00 EXAMENS MÉDICAUX	24
ARTICLE 22.00 FORMATION ET PERFECTIONNEMENT	25
ARTICLE 23.00 COMITÉ DE SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL	25
ARTICLE 24.00 VÊTEMENTS ET ARTICLES RÉGLEMENTAIRES	26
ARTICLE 25.00 AFFAIRES LÉGALES	27
ARTICLE 26.00 PROTECTION JUDICIAIRE	28
ARTICLE 27.00 FRAIS DE DÉPLACEMENT	28
ARTICLE 28.00 ABSENCE POUR SERVICE PUBLIC	29
ARTICLE 29.00 LISTE DES EMPLOYÉS	29
ARTICLE 30.00 MESSAGES SYNDICAUX	30
ARTICLE 31.00 MESURES DISCIPLINAIRES	30
ARTICLE 32.00 REMPLACEMENT TEMPORAIRE ET CONDITIONS RÉGISSANT LES EMPLOYÉS NON RÉGULIERS	31

ARTICLE 33.00 COMITÉ DE RELATIONS DE TRAVAIL _____	33
ARTICLE 34.00 PROGRAMME D'AIDE AUX EMPLOYÉS _____	34
ARTICLE 35.00 PRIME _____	34
ARTICLE 36.00 ÉQUITÉ SALARIALE _____	34
ARTICLE 37.00 FUSION OU DÉFUSION _____	34
ARTICLE 38.00 SALAIRE ET RÉTROACTIVITÉ _____	34
ARTICLE 39.00 LIEU DE RÉSIDENCE _____	36
ARTICLE 40.00 CONTRAT À FORFAIT _____	36
ARTICLE 41.00 DURÉE DE LA CONVENTION _____	36
ANNEXE « A » TAUX HORAIRES APPLICABLES _____	38
ANNEXE « B-1 » DESCRIPTION SOMMAIRE DE LA FONCTION – BRIGADIER SCOLAIRE _____	40
ANNEXE « B-2 » DESCRIPTION SOMMAIRE DE LA FONCTION - CHEF D'ÉQUIPE BRIGADE SCOLAIRE _____	42
ANNEXE « C » LISTE DU PERSONNEL RÉGULIER _____	44
ANNEXE « D » LISTE DU PERSONNEL NON RÉGULIER _____	49
ANNEXE « E-1 » AUTORISATION DE PRÉLÈVEMENT DE LA COTISATION SYNDICALE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE, SECTION LOCALE 1179 _____	54
ANNEXE « E-2 » AUTORISATION DE LIBÉRATION SYNDICALE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE, SECTION LOCALE 1179 _____	55
LETTRE D'ENTENTE NO 1 - RÉGIME D'ASSURANCE POUR LES EMPLOYÉS DES EX-VILLES DE LORETTEVILLE ET SAINT-ÉMILE _____	56
LETTRE D'ENTENTE NO 3 - ABSENCE EN MALADIE POUR L'EX-VILLE DE VAL-BÉLAIR _____	57
LETTRE D'ENTENTE NO 4 - ABSENCE EN MALADIE POUR L'EX-VILLE DE VANIER _____	58
LETTRE D'ENTENTE NO 5 - RÉGIME DE FONDS DE PENSION POUR LES EMPLOYÉS DES EX-VILLES DE LORETTEVILLE ET VANIER _____	59
LETTRE D'ENTENTE NO 6 - BRIGADE D'ÉTÉ _____	60
LETTRE D'ENTENTE NO 7 - IMPLANTATION DES NOUVELLES DISPOSITIONS À LA SUITE DE LA SIGNATURE DE LA CONVENTION COLLECTIVE 2020-2024 _____	62

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 ses 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 des employés assujettis à l'accréditation émise le 26 juin 2002 en faveur du Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 1179.
- b) Seul le syndicat peut, par l'entremise de son ou ses représentants dûment autorisés, conclure une entente avec l'employeur concernant les conditions de travail.
- 2.02 Sauf en cas d'urgence, les personnes exclues de l'unité d'accréditation ne remplissent aucune tâche couverte par le certificat d'accréditation AQ-1005-2048 et la présente convention.

ARTICLE 3.00 FONCTIONS DE LA DIRECTION

- 3.01 Le syndicat reconnaît qu'il est de la responsabilité de l'employeur de gérer, de diriger et d'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.

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) Ancienneté

Signifie la date à laquelle un employé a effectué sa première journée de prestation de travail depuis son embauche pour une période de temps ininterrompue dans un poste couvert par le certificat d'accréditation AQ-1005-2048. L'exécution du travail peut toutefois être intermittente sans qu'il y ait cessation du lien d'emploi entre l'employeur et l'employé. L'ancienneté est déterminée par le premier jour travaillé et s'acquiert lorsque le salarié a terminé sa période d'essai.

- Pour les employés non réguliers, l'ancienneté se calcule en heures travaillées. Pour les fins de l'application de cette clause, les heures travaillées correspondent à celles où l'employé fournit une prestation de travail réelle à titre de brigadier scolaire. Lorsque l'employé non régulier devient régulier, l'ancienneté se calcule à la date à laquelle l'employé a effectué sa première journée de prestation de travail au service de l'employeur dans l'unité d'accréditation AQ-1005-2048.
- Les absences prévues à la convention collective ou autorisées par les parties ne constituent pas une interruption, sauf les cas contrairement prévus à la présente convention.
- Dans la situation où deux employés auraient la même date d'entrée au travail, le rang d'ancienneté est déterminé par tirage au sort en présence de représentants des deux parties.

b) Année scolaire

Signifie période débutant le premier jour où les employés sont requis par **le centre de services** scolaire et se terminant **au lendemain de la fin des classes selon le calendrier scolaire en vigueur.**

c) Brigadier à l'essai

Signifie tout brigadier qui n'a pas accompli sa période d'essai. Le brigadier à l'essai n'a pas le droit à la procédure de griefs en cas de congédiement.

d) Brigadier non régulier

Signifie tout brigadier ayant terminé sa période d'essai qui est affecté de façon non permanente et dont les heures et lieux de travail peuvent être variables, puisqu'il agit en remplacement d'un brigadier régulier; les employés dont les noms apparaissent **à l'annexe « D »** de la convention collective sont des brigadiers non réguliers.

e) Brigadier régulier

Signifie tout brigadier nommé comme tel par **la Ville**, qui effectue les heures normales de travail et qui occupe un poste régulier; les employés dont les noms apparaissent à **l'annexe « C »** de la convention collective sont des brigadiers réguliers.

f) Chef d'équipe de brigade

Signifie tout employé nommé comme tel qui, sous les directives de son supérieur, veille aux opérations quotidiennes de la brigade.

g) Employé

Toute personne effectuant des tâches couvertes par le certificat d'accréditation AQ-1005-2048.

h) Employeur

Signifie la Ville de Québec.

i) Période d'essai

Signifie **deux-cent-cinquante (250)** heures travaillées pour la Ville à titre de brigadier scolaire à compter de son embauche. Pour les fins de l'application de cette clause, les heures travaillées correspondent à celles où l'employé fournit une prestation de travail réelle à titre de brigadier scolaire.

j) Période estivale

Signifie période **de la journée qui suit la fin des classes d'une année scolaire jusqu'à la veille du début des classes de l'année scolaire suivante selon le calendrier scolaire en vigueur.**

k) Poste

Signifie l'ensemble des tâches effectuées par un employé à une traverse déterminée.

l) Poste régulier

Signifie tout poste accepté comme tel par la Ville et couvert par l'unité d'accréditation.

m) Poste vacant

Signifie tout poste nouvellement créé ou tout poste inoccupé à la suite d'une mutation, d'une démission ou d'un renvoi touchant le titulaire régulier.

n) Syndicat

Signifie le Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 1179.

o) **Secteurs**

Signifie périmètre déterminé par l'employeur selon lequel un employé est appelé à exercer sa prestation de travail, et ce, en conformité avec les dispositions de la convention collective. L'employeur rend disponible en tout temps, aux employés, la liste des secteurs et en informe ceux-ci lorsque des modifications y est apporté.

ARTICLE 5.00 NON-DISCRIMINATION ET HARCÈLEMENT

5.01 L'employeur et le syndicat reconnaissent que tout employé a droit à l'exercice en pleine égalité des droits et libertés, tel qu'affirmé dans la Charte des droits et libertés de la personne (L.R.Q. 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 discrimination 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 serait 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 et/ou physique d'une personne. Afin d'éliminer le harcèlement sexuel, l'employeur et le syndicat s'engagent à en combattre la pratique, le cas échéant.

- 5.05 L'employé qui croit avoir été l'objet de discrimination, de harcèlement psychologique ou de harcèlement sexuel ou sexiste peut recourir à la procédure de grief prévue par la convention collective ou, à son choix, soumettre toute plainte relative à une conduite de harcèlement psychologique ou harcèlement sexuel ou sexiste, dans les **deux (2) ans** de la dernière manifestation de cette conduite.

ARTICLE 6.00 RÉGIME SYNDICAL

- 6.01 a) La Ville déduit de la paie hebdomadaire de chaque employé régi par la convention 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 assujetti à la présente convention doit, comme conditions du maintien de son emploi, être membre en règle et autoriser l'employeur, par écrit, sur le formulaire approuvé à cette fin, à l'annexe « E-1 », à prélever sur son salaire, à compter du premier jour de travail, un montant égal à la cotisation syndicale et à remettre la somme au syndicat.
- c) L'employeur avise le syndicat de toute nouvelle embauche d'un employé au début de chaque mois.
- d) 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 négociation, de conciliation ou d'arbitrage d'un différend : un maximum de deux (2) représentants du syndicat peuvent s'absenter du travail sans perte de traitement et d'ancienneté.
- b) À l'occasion d'activités syndicales telles que : affaires courantes, enquête de grief, congrès, cours de formation ou autres de même nature, l'employeur accorde un maximum de trois-cent-vingt-cinq (325) heures par année civile, avec traitement, pour l'ensemble des représentants de la section locale 1179 désignés par le syndicat, sur le formulaire approuvé à cette fin à l'annexe « E-2 ».

Pour la préparation de la négociation, l'employeur accorde un maximum de cinquante (50) heures avec traitement pour la durée de la convention collective pour l'ensemble des représentants de la section locale 1179 désignés par le 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 prévues à la convention collective. Ceci ne peut avoir pour effet d'entraîner une perte de rémunération et d'ancienneté.

Dans le cadre du maintien de l'équité salariale, les parties peuvent convenir de libérer avec solde un maximum de deux (2) représentants du syndicat.

Advenant que les rencontres aient lieu en dehors des heures de travail, l'employé reçoit une compensation égale au temps consacré à la rencontre. Ceci ne peut avoir pour effet d'entraîner une perte de rémunération et d'ancienneté.

- d) Dans tous les cas de libération, un avis d'au moins deux (2) jours ouvrables doit être donné au représentant désigné par le Service des ressources humaines.

6.03 Advenant que les heures de libération mises à la disposition du syndicat à **la clause 6.02 b)** sont épuisées, les heures de libération sont prises sans traitement après entente avec l'employeur.

6.04 Les représentants extérieurs, tant du syndicat que de l'employeur, peuvent participer à toutes les réunions relatives à la présente convention.

6.05 L'employeur s'engage à accorder entrée libre sur les terrains et bâtisses au représentant accrédité du Syndicat canadien de la fonction publique aux fins de s'entretenir avec les membres du syndicat. Le représentant du syndicat s'engage toutefois à agir de façon sécuritaire lors de ces rencontres.

Dans la mesure du possible, l'employeur s'engage également à rendre disponibles des salles permettant au Syndicat canadien de la fonction publique de s'entretenir avec les membres du syndicat, et ce, gratuitement.

6.06 L'employeur convient d'accorder à tout employé, à la demande écrite faite au moins quinze (15) jours à l'avance, un congé sans solde pour la durée où l'employé occupera un emploi à temps plein au sein du syndicat ou d'un organisme supérieur. Ce congé sans solde prendra fin au moment de l'obtention d'une sécurité d'emploi. Durant cette période, l'employé conserve son ancienneté, mais cesse de l'accumuler.

ARTICLE 7.00 PROCÉDURE DE GRIEFS

- 7.01 Les parties reconnaissent que les griefs doivent être réglés le plus promptement possible et que des discussions de bonne foi doivent être favorisées avant le recours à la procédure prévue ci-après. Cependant, le seul fait qu'il n'y ait pas eu de discussion ne fait perdre aucun droit aux parties.
- 7.02 Tout employé ou groupe d'employés et/ou un représentant du syndicat peut formuler un grief en suivant la procédure décrite au présent article.
- 7.03 Dans tous les cas de griefs, les parties conviennent de se conformer à la procédure prévue ci-après :
- a) Première étape
- Le grief est soumis par écrit au représentant de l'employeur concerné ainsi qu'au conseiller en ressources humaines de la Division des relations de travail et paie, dans les quarante-cinq (45) jours de l'événement ou de la connaissance des faits qui sont à l'origine du grief. 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 **l'expiration du délai de quinze (15) jours ci-dessus** mentionné.
- 7.04 Les parties, d'un commun accord, peuvent par écrit, déroger à la présente procédure quant au délai concerné ou à l'ordre à suivre.
- 7.05 Le comité de griefs peut, en tout temps, être assisté dans ses démarches par un représentant du Syndicat canadien de la fonction publique.
- 7.06 Les délais prévus mentionnés au présent article se calculent en jours **civils**.
- 7.07 Une erreur technique dans la soumission écrite d'un cas ne l'invalide pas.
- 7.08 Un employé ne doit aucunement être pénalisé, importuné du fait d'être impliqué dans un grief.

ARTICLE 8.00 ARBITRAGE

- 8.01 Si un grief n'a pas été réglé par la procédure de règlement des griefs ici prévue, le syndicat pourra recourir à l'arbitrage dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant l'expiration du délai prévu audit article. Le syndicat signifie son intention à l'employeur en l'avisant par écrit.
- 8.02 Les parties tentent de s'entendre sur le choix d'un arbitre. À défaut d'entente, une demande est faite au ministère du Travail afin d'en nommer un d'office.
- 8.03 Les pouvoirs de l'arbitre sont limités à décider des griefs suivant les dispositions de la convention collective. L'arbitre n'a autorité en aucun cas pour ajouter, soustraire, modifier ou amender quoi que ce soit dans cette convention.
- 8.04 Lorsque la décision de l'arbitre implique une compensation monétaire, cette somme porte intérêt au taux légal prévu au Code du travail et s'ajoute au montant réel dû, et ce, à compter du dépôt du grief.
- 8.05 Dans un tel cas, l'employeur doit verser ce montant à l'employé dans les trente (30) jours ouvrables suivant la réception de la décision de l'arbitre.
- 8.06 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 dans 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.
- 8.07 Dans la mesure du possible, l'arbitre doit tenir la première séance d'enquête dans les vingt-huit (28) jours de la date à laquelle le grief lui a été référé et il doit, autant que possible, rendre sa décision écrite et motivée aux deux parties dans les soixante (60) jours suivant la date de la fin de l'audition.
- 8.08 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.
- 8.09 Les frais et les honoraires de l'arbitre sont payés à 50 % par le syndicat et par l'employeur.
- 8.10 Compte tenu de la procédure de grief, les arbitres fixeront dans les meilleurs délais la date de la première audition. Les auditions auront lieu dans un endroit déterminé par l'arbitre.

ARTICLE 9.00 SEMAINE, HEURES DE TRAVAIL ET INDEMNITÉ MINIMALE DE TRAVAIL

9.01 La semaine de travail des employés pendant l'année scolaire est d'un maximum de quinze (15) heures rémunérées réparties en cinq (5) journées consécutives, du lundi au vendredi. L'horaire quotidien est fixé par l'employeur selon les besoins des écoles desservies et selon les paramètres suivants :

- a) Quatre (4) présences quotidiennes :
 - a. **Présence du matin : durée minimum de quarante-cinq (45) minutes;**
 - b. **Présence avant dîner : durée minimum de trente (30) minutes;**
 - c. **Présence après dîner : durée minimum de trente-cinq (35) minutes;**
 - d. **Dernière présence : durée minimum de trente (30) minutes.**

Ou

- b) Deux (2) présences quotidiennes :
 - a. **Première présence : durée minimum de quarante (40) minutes;**
 - b. **Deuxième présence : durée minimum de quarante (40) minutes.**

Les cinq premières minutes de chaque présence doivent être consacrées à assurer la sécurité de son environnement de travail.

Des horaires particuliers doivent faire l'objet d'entente entre les parties lorsque l'horaire de certaines traverses nécessite une dérogation à la semaine normale de travail.

9.02 Tout travail en plus de la semaine normale de travail est rémunéré au taux du salaire régulier.

9.03 Le travail excédant une journée normale de travail de huit (8) heures ou d'une durée hebdomadaire de quarante (40) heures est rémunéré au taux horaire normal majoré de 50 %.

9.04 Lors de situation de force majeure telle que la fermeture des écoles due à de mauvaises conditions climatiques, de cas fortuits nécessitant la fermeture de l'établissement rattaché à son poste de travail tels la tenue d'élections, une grève entraînant la fermeture de l'école desservie, un incendie, un problème électrique ou autres inconvénients majeurs, l'employé régulier et l'employé non régulier qui avait été assigné, mais dont la présence n'est pas requise bénéficie du salaire qu'il aurait normalement gagné, n'eût été la fermeture des écoles.

L'employé visé par le paragraphe précédent peut être appelé à effectuer des remplacements qui se situent dans les secteurs sous la responsabilité de son chef d'équipe.

Si, volontairement, l'employé choisit de ne pas accepter un remplacement, il ne sera pas rémunéré, et ce, pour toute la période de remplacement qui lui aura été proposé.

En cas de fermeture prolongée au-delà de cinq (5) journées ouvrables d'une ou de plusieurs écoles, les parties s'engagent à discuter des possibilités de réaffectation des employés concernés.

9.05 L'employé qui doit s'absenter de son travail doit en tout temps, formuler une demande à son gestionnaire par l'entremise de son chef d'équipe. Toute demande de congé au travail nécessitant le remplacement d'un employé doit correspondre à deux (2) périodes consécutives de travail prévues à l'horaire quotidien de travail.

Cependant, pour toute demande de remplacement d'urgence, le remplacement s'effectue pour la période requise.

9.06 **L'horaire de travail normal** des chefs d'équipe de brigade est **établi** selon les besoins du service.

ARTICLE 10.00 CONGÉS HEBDOMADAIRES

10.01 Les employés ont droit à deux (2) jours de congé consécutifs, soit les samedis et les dimanches.

ARTICLE 11.00 JOURS FÉRIÉS ET CHÔMÉS

11.01 a) Sont chômés et rémunérés les jours suivants :

- le jour du Premier de l'an;
- le Vendredi saint;
- la Journée nationale des patriotes;
- le 1^{er} juillet;
- 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 précédent ou suivant le jour férié.

11.02 Fête du Travail

L'employé a droit, pour la fête du Travail, au paiement d'une indemnité s'il ne s'est pas absenté sans une raison valable le jour ouvrable précédent ou suivant le jour férié. Cette indemnité est égale au traitement quotidien qu'il aurait gagné s'il avait eu à travailler durant cette journée selon l'horaire normal.

11.03 Fête nationale (24 juin)

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.

Si l'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 CONGÉS

- 12.01 a) L'employé régulier bénéficie de vingt-trois (23) jours de congés mobiles.
- b) Les journées de congé attribuées à **la clause** 12.01 a) doivent être utilisées par l'employé au prorata de son horaire normal de travail, uniquement lors de congés scolaires non rémunérés en vertu de la convention collective. Ces congés ne sont pas cumulatifs d'une année à l'autre, ni monnayables et ils doivent être autorisés à l'avance.
 - c) Malgré ce qui précède, les employés qui occupent une traverse qui dessert deux (2) écoles dont les congés scolaires ne coïncident pas, se verront payer au taux régulier les congés mobiles qui n'ont pas été utilisés au cours d'une année scolaire à la fin de cette même année scolaire.

ARTICLE 13.00 VACANCES

- 13.01 a) Nonobstant l'article 12.00, l'employé qui, au 31 décembre d'une année, justifie moins de trois (3) ans d'ancienneté 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 trois (3) ans d'ancienneté a droit à une indemnité de vacances égale à six pour cent (6 %) de son salaire brut annuel.
- c) L'employé qui, au 31 décembre d'une année, a accumulé quinze (15) ans d'ancienneté a droit à une indemnité de vacances égale à sept pour cent (7 %) de son salaire brut annuel.
- d) L'employé qui, au 31 décembre d'une année, a accumulé vingt-cinq (25) ans d'ancienneté a droit à une indemnité de vacances égale à huit pour cent (8 %) de son salaire brut annuel.

Ancienneté au 31 décembre d'une année	Indemnité de vacances
Moins de 3 ans	4 % de son salaire brut annuel
3 ans à 14 ans	6 % de son salaire brut annuel
15 ans à 24 ans	7 % de son salaire brut annuel
25 ans et plus	8 % de son salaire brut annuel

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

13.03 L'employé qui désire s'absenter jusqu'à quatre (4) semaines, sans traitement, pour des vacances du 1^{er} septembre au 31 août peut faire une demande à son supérieur immédiat. Les choix de vacances doivent être autorisés et approuvés par l'employeur.

ARTICLE 14.00 CONGÉS SOCIAUX

14.01 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 quatre (4) 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.
- 14.02 L'employé peut s'absenter du travail pendant deux (2) jours sans perte de traitement à l'occasion de son mariage ou de son union civile.
- 14.03 L'employé peut s'absenter du travail pendant un (1) jour sans perte de traitement à l'occasion du mariage ou de l'union civile 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.
- 14.04 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.
- 14.05 Dans les cas prévus aux clauses 14.01 et 14.04, l'employé doit aviser l'employeur de son absence le plus tôt possible. Dans les cas prévus aux clauses 14.02 et 14.03, l'employé doit aviser l'employeur de son absence au moins quatorze (14) jours à l'avance.
- 14.06 Ces congés ne sont pas accordés s'ils coïncident avec tout autre congé ou des vacances accordées en vertu de la convention collective en vigueur.
- 14.07 Un employé peut s'absenter du travail, sans traitement, pendant une période d'au plus douze (12) semaines sur une période de douze (12) mois lorsque sa présence est requise auprès de son enfant, de son conjoint, de l'enfant de son conjoint, de son père, de sa mère, du conjoint de son père ou de sa mère, d'un frère, d'une sœur ou de l'un de ses grands-parents en raison d'une grave maladie ou d'un grave accident.

Toutefois, si un enfant mineur de l'employé est atteint d'une maladie grave, potentiellement mortelle, attestée par un certificat médical, l'employé a droit à une prolongation de son absence, laquelle se termine au plus tard cent-quatre (104) semaines après le début de celle-ci.

14.08 **Tel que prévu à la *Loi sur les normes du travail* (LNT), un employé peut s'absenter du travail pendant dix (10) journées par année pour remplir des obligations reliées à la garde, à la santé ou à l'éducation de son enfant ou de l'enfant de son conjoint, ou en raison de l'état de santé d'un parent ou d'une personne pour laquelle le salarié agit comme proche aidant, tel qu'attesté par un professionnel œuvrant dans le milieu de la santé et des services sociaux régi par le Code des professions.**

Conformément, à cette même loi (LNT), pour l'une des raisons énumérées ci-dessus ou en cas de maladie, les deux premières journées prises annuellement sont sans perte de traitement si l'employé est à l'emploi depuis au moins trois (3) mois.

ARTICLE 15.00 CONGÉS PARENTAUX

Congé de maternité

15.01 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 ou d'arrondissement 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 à compter de 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 maternité pouvant atteindre six (6) semaines.

Lorsque l'employée se déclare non disponible pour travailler après les six (6) semaines de prolongation, elle est considérée comme ayant remis sa démission.

- k) Lorsqu'il y a un danger de fausse-couche 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 15.01 commence à compter du début de la quatrième semaine précédant la date prévue de l'accouchement.

Congé de paternité

- 15.02
- a) L'employé peut prendre un congé de paternité sans traitement d'une durée maximale de cinq (5) semaines continues à l'occasion de la naissance de son enfant. Ce congé peut débuter au plus tôt la semaine de la naissance et se terminer au plus tard cinquante-deux (52) semaines après la semaine de la naissance.
 - b) L'employé doit fournir un préavis écrit à son directeur de service ou d'arrondissement, avec copie au directeur du Service des ressources humaines, lui mentionnant son intention de se prévaloir de ce congé au moins trois (3) semaines avant la date prévue du départ. Ce délai peut toutefois être moindre si la naissance de l'enfant survient avant la date prévue de celle-ci.
 - c) Ce congé ne peut pas être fractionné à moins d'entente avec l'employeur ou dans les cas spécifiés par la loi. Ce congé ne peut pas être transféré à la mère ni partagé avec elle.

Congé pour responsabilités parentales

- 15.03
- a) Le père et la mère d'un nouveau-né et l'employé qui adopte un enfant mineur, ont droit à un congé parental sans traitement d'au plus cinquante-deux (52) semaines continues.

La présente clause ne s'applique pas à l'employé qui adopte l'enfant de son conjoint.

- b) Le congé parental peut débuter au plus tôt le jour de la naissance du nouveau-né ou, dans le cas d'une adoption, le jour ou l'enfant est confié à l'employé dans le cadre d'une procédure d'adoption ou le jour ou 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 (70) semaines après la naissance ou, dans le cas d'une adoption, soixante-dix (70) semaines après que l'enfant lui ait été confié.

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.

- 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'un 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.

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

ARTICLE 16.00 CONGÉ SANS TRAITEMENT

16.01 Sur demande de l'employé régulier ayant **sept (7)** ans d'ancienneté, formulée au moins **soixante (60)** jours à l'avance, l'employeur accorde un congé sans traitement d'un minimum de trois (3) mois et d'un maximum de douze (12) mois tous les cinq (5) ans à partir de la fin du congé.

Si l'employé décide de mettre fin à son congé sans traitement avant terme, il doit en aviser l'employeur au moins quinze (15) jours à l'avance. L'employeur doit le replacer, à son retour, à la traverse qu'il occupait avant son départ.

16.02 L'employeur avise le syndicat de toute demande de congé sans traitement.

ARTICLE 17.00 ANCIENNETÉ

17.01 Acquisition du droit d'ancienneté

- a) L'ancienneté s'acquiert dès qu'un employé a terminé sa période d'essai. Dans ce cas, sa date d'ancienneté est rétroactive au premier jour travaillé suivant son embauche à titre d'employé non régulier et se calcule en heure travaillée, conformément à la clause 4.01 a).

L'ancienneté d'un employé régulier est déterminée par son premier jour travaillé.

- b) Lorsque l'employé désire changer son statut régulier pour un statut non régulier dans une situation autre qu'une abolition de traverse, il doit faire une demande écrite à son gestionnaire. Ainsi, il est soumis aux conditions régissant les employés non réguliers, il est intégré à son rang à la liste des employés non réguliers et maintient sa date d'ancienneté. **Ainsi, sa date d'ancienneté est convertie en nombre d'heures travaillées depuis son embauche conformément à la clause 4.01 a).** Il est admissible aux dispositions **des clauses** 18.02 e) et 18.02 f), et ce, au début de la prochaine année scolaire.

Un employé régulier peut formuler une telle demande une (1) seule fois tous les trois (3) ans après avoir obtenu son statut d'employé régulier.

17.02 Maintien de l'ancienneté

Les raisons d'absences suivantes n'interrompent d'aucune manière l'accumulation et le maintien de l'ancienneté de l'employé.

- a) Absences avec ou sans traitement causées par maladie ou accident, de moins de deux (2) années.
- b) Autres absences ou congés avec ou sans traitement autorisés par la convention collective ou par l'employeur, selon le cas.
- c) Absences pour activités syndicales, certifiées par le syndicat.

17.03 Perte du droit d'ancienneté et d'emploi

L'employé perd son droit d'ancienneté et son emploi selon le cas pour l'une ou l'autre des raisons suivantes :

- a) S'il néglige de se rapporter au travail dans les cinq (5) jours qui suivent une convocation à cet effet, à moins d'une raison très sérieuse avec preuves à l'appui;
- b) S'il est congédié pour cause juste et suffisante, il n'est pas réinstallé par la suite dans ses fonctions;
- c) S'il quitte volontairement son emploi;
- d) **S'il n'a pas fourni de prestation de travail durant une période de douze (12) mois.**
- e) S'il s'absente deux (2) ans et plus pour cause de maladie ou d'accident non imputable au travail.

- 17.04 a) La date d'ancienneté de chaque employé régulier est inscrite à l'annexe « C » à la signature de la présente convention collective. Si un changement de date d'ancienneté inscrit à l'annexe survient, il doit être communiqué, par écrit, à l'employé concerné et au syndicat et entraîne automatiquement un changement à la liste générale. Ce changement doit recevoir l'assentiment de la partie syndicale avant d'être transmis à l'employé.
- b) La date d'ancienneté de chaque employé non régulier est inscrite à l'annexe « D » à la signature de la présente convention collective.
- c) Tout changement de date d'ancienneté inscrit par la suite doit être communiqué, par écrit, à l'employé concerné et au syndicat et entraîne automatiquement un changement à la liste générale. Ce changement doit recevoir l'assentiment de la partie syndicale avant d'être transmis à l'employé.

ARTICLE 18.00 POSTES VACANTS OU NOUVEAUX POSTES

- 18.01 Tout poste vacant ou nouvellement créé doit faire l'objet d'un **affichage envoyé par écrit** à chaque employé. **Cet affichage est d'une durée de dix (10) jours ouvrables et est publié dans les quatre (4) mois suivant la vacance du poste. Lorsqu'un poste n'est pas publié dans les quatre (4) mois, l'employeur informe le syndicat des circonstances expliquant le dépassement du délai.**

Le comblement du poste vacant s'effectue selon les étapes prévues à la **clause 18.02.**

L'avis d'affichage d'un poste vacant mentionne le titre de la fonction, la description de la fonction, les exigences normales du poste, le taux horaire, le numéro d'affichage, l'horaire de travail et le nombre d'heures du poste ainsi que tout autre renseignement jugé pertinent par les parties. Cet avis est transmis à la partie syndicale avant l'affichage et les exigences doivent être pertinentes et en relation avec le travail exigé.

- 18.02 Lorsqu'un poste devient vacant ou nouvellement créé, le poste est offert **aux employés qui ont postulé**, par ordre d'ancienneté **et en fonction de la séquence suivante :**
- a) Aux employés réguliers dont le poste a été aboli **conformément à la clause 19.02 a);**
- b) Aux employés réguliers dont l'horaire de travail a été réduit **conformément à la clause 19.03 a);**

- c) **Aux employés réguliers qui occupent un poste situé dans le secteur où le poste vacant ou nouvellement créé est situé;**
- d) **À tous les autres** employés réguliers;
- e) Aux employés non réguliers **qui avaient identifié le secteur du poste vacant dans le choix de secteurs réalisé en fonction des dispositions de l'article 32.00;**
- f) **À tous les autres employés non réguliers.**

18.03 **Un** employé ne **peut obtenir un nouveau poste** plus d'une (1) fois au cours d'une même année scolaire à moins de se rapprocher de leur lieu de résidence ou d'augmenter le nombre d'heures à leur horaire de travail.

18.04 L'employeur fournit la liste des candidatures au syndicat après le processus de **comblement du poste vacant en identifiant l'employé ayant obtenu le poste.**

18.05 Nonobstant les dispositions du présent article, les parties peuvent s'entendre afin de déplacer administrativement un employé.

18.06 Les exigences requises pour occuper l'emploi de chef d'équipe doivent être pertinentes et en relation avec le travail exigé.

ARTICLE 19.00 ABOLITION DE TRAVERSES ET RÉDUCTION D'HORAIRE

19.01 Dès que les services d'un employé ne sont plus requis, dû à l'abolition d'une traverse, d'une suspension d'activité ou lorsque le nombre d'heures de travail requis pour une traverse est réduit, l'employeur avise immédiatement l'employé et le syndicat et le cas est soumis au représentant de l'employeur, et de préférence au moins dans les trente (30) jours à l'avance.

19.02 L'employé dont le poste est aboli, peut se prévaloir du droit de :

- a) Demander une traverse vacante **selon les dispositions de la clause 18.02 a);**
- b) Déplacer l'employé de son **secteur** qui a le moins d'ancienneté, **à la condition que ce dernier ait moins d'ancienneté que l'employé dont le poste est aboli**, et qui a un nombre égal ou supérieur d'heures à l'horaire du poste aboli. **Cette supplantation est limitée à un mouvement.**

L'employé ainsi supplanté est replacé en fonction des dispositions de la clause 18.02. En fonction de la clause 18.02 et de l'article 32.00, cet employé est considéré comme un employé régulier dont le poste a été aboli;

- c) Déplacer l'employé d'un autre **secteur** qui a le moins d'ancienneté à la Ville, à la condition que ce dernier ait moins d'ancienneté que l'employé dont le poste est aboli et qui a un nombre égal ou supérieur d'heures à son horaire.

Si l'employé ne se prévaut pas de l'une de ces options dans un délai de dix-huit (18) mois de l'abolition de son poste, son statut est modifié pour celui d'employé non-régulier. Dans l'intervalle, les dispositions de l'article 32.00 s'appliquent à l'employé dont le poste a été aboli.

19.03 L'employé dont l'horaire de travail **quotidien** est réduit **d'une présence quotidienne ou plus**, peut se prévaloir, **une fois par année scolaire**, du droit de :

- a) Demander une traverse vacante **selon les dispositions de la clause 18.02 b);**
- b) Déplacer l'employé de son **secteur** qui a le moins d'ancienneté à la condition que ce dernier ait moins d'ancienneté que l'employé dont l'horaire est réduit et qui a un nombre égal ou supérieur d'heures à son horaire. **Cette supplantation est limitée à un mouvement. L'employé ainsi supplanté est replacé en fonction des dispositions de la clause 18.02. En fonction de la clause 18.02 et de l'article 32.00, cet employé est considéré comme un employé régulier dont le poste a été aboli.**

19.04 Le représentant de l'employeur a en outre le pouvoir de recommander toutes mesures jugées nécessaires afin de permettre à l'employé de s'adapter à un autre emploi à la Ville de Québec, selon ses qualifications.

19.05 L'employé mis à pied conserve un droit de rappel pendant une période de deux (2) ans suivant la date de sa mise à pied.

19.06 L'employé régulier mis à pied a priorité de remplacement sur la liste des non réguliers et conserve son statut d'employé régulier.

19.07 Lors d'une abolition de traverse, lorsqu'un employé régulier désire changer son statut d'employé régulier en non régulier, il doit le révoquer par écrit et se soumettre aux conditions du personnel non régulier. Il est intégré à son rang à la liste des employés non réguliers et maintient sa date d'ancienneté. Il sera admissible aux dispositions des **clauses** 18.02 e) et 18.02 f), et ce, au début de la prochaine année scolaire.

- 19.08 Le fait de ne pas postuler ou accepter un poste vacant ou de ne pas remplir une affectation temporaire n'affecte pas le droit d'un employé de se voir offrir tout poste vacant ou toute affectation temporaire par la suite.

ARTICLE 20.00 RAPPEL AU TRAVAIL

- 20.01 Dans le cas de rappel au travail au début d'une année scolaire, l'employé est réassigné en priorité à la traverse qu'il occupait à la fin de l'année scolaire.

ARTICLE 21.00 EXAMENS MÉDICAUX

- 21.01 L'employé à l'essai peut être soumis à l'examen médical par le médecin désigné par l'employeur. L'employé qui ne satisfait pas aux normes exigées en est avisé et l'employeur met fin à l'utilisation de ses services. Aucune indemnité n'est versée à l'employé à l'essai lors de cet examen médical.
- 21.02 L'employeur peut, en tout temps, exiger qu'un employé subisse un examen médical devant les médecins qu'il désigne. Cet examen est aux frais de l'employeur.

Dans le cas où, à la suite de cet examen médical, l'employeur décide de ne plus permettre à un employé de remplir ses fonctions habituelles, ce dernier peut exiger que son médecin traitant soumette ses propres constatations au médecin désigné par l'employeur. Si après consultation entre le médecin traitant de l'employé et le(s) médecin(s) désigné(s) par l'employeur, il y a désaccord quant aux anomalies constatées au cours de leurs examens respectifs par rapport au travail à accomplir, le syndicat ou la Ville peut demander un arbitrage médical selon la procédure suivante :

Procédure d'arbitrage médical :

Sauf s'il s'agit d'une lésion professionnelle, auquel cas la procédure prévue à la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles* s'applique. En cas de désaccord entre le médecin traitant de l'employé et le médecin désigné par l'employeur, l'une ou l'autre des parties peut soumettre le dossier à l'arbitrage médical devant un arbitre-médecin, choisi d'un commun accord entre le représentant de l'employeur et le représentant du syndicat. L'arbitre-médecin doit être un spécialiste dont la spécialisation est pertinente et en lien avec l'invalidité en cause. La décision de l'arbitre-médecin est sans appel.

Les honoraires et les dépenses de l'arbitre-médecin sont payés en parts égales par l'employeur et le syndicat.

- 21.03 L'employé reçoit une indemnité équivalente à son absence en raison des examens médicaux qui sont à la demande de l'employeur pour les heures qu'il aurait normalement travaillées pour cette même journée.
- 21.04 Sur demande, l'employeur achemine à l'employé concerné une copie des résultats de l'examen médical.

ARTICLE 22.00 FORMATION ET PERFECTIONNEMENT

- 22.01 L'employeur reconnaît la nécessité de donner une formation adéquate et continue aux employés.
- 22.02 La durée d'une séance de formation ou de perfectionnement est déterminée par l'employeur selon les besoins de ladite formation ou du perfectionnement à recevoir.
- 22.03 L'employeur paie un minimum de deux (2) heures au taux horaire en vigueur dans la présente convention collective pour la durée de la séance de formation ou de perfectionnement lorsque l'employé suit une séance de formation ou de perfectionnement à sa demande.
- 22.04 Chaque employé nouvellement embauché a droit à une formation de trois (3) heures rémunérées avec accompagnement pour l'initier à l'exercice sécuritaire de sa fonction.

ARTICLE 23.00 COMITÉ DE SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

- 23.01 L'employé est assujéti aux dispositions de la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles.
- 23.02 Le comité de santé et de sécurité du travail est formé de deux (2) représentants du syndicat et de deux (2) représentants de l'employeur.
- 23.03 Chacune des parties peut s'adjoindre à ses frais les ressources externes qu'elle juge appropriées
- 23.04 Un comité paritaire en santé et sécurité au travail sera formé pour l'ensemble des employés.
- 23.05 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 de 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 au travail et les prendre en considération.

23.06 Les réunions du comité de santé et de sécurité se tiennent durant les heures régulières de travail, sauf si le comité en décide autrement.

23.07 Les représentants des employés sont réputés être au travail lorsqu'ils participent aux réunions et travaux du comité de santé et de sécurité.

23.08 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 de sécurité.

23.09 Un compte rendu de chaque réunion est rédigé et distribué aux participants et au président du syndicat.

23.10 Dans tous les cas d'accidents du travail, l'employeur fait parvenir au syndicat copie de la réclamation et/ou de l'avis de la CSST.

ARTICLE 24.00 VÊTEMENTS ET ARTICLES RÉGLEMENTAIRES

24.01 La Ville remet à chaque employé régulier et non régulier :

- a) Une (1) veste de sécurité phosphorescente;
- b) Un (1) panneau d'arrêt;
- c) Des semelles antidérapantes.

24.02 Les vêtements et articles réglementaires sont remplacés, au besoin, sur présentation de la pièce désuète ou usagée.

24.03 Les vêtements et articles fournis demeurent la propriété de la Ville.

- 24.04 La Ville accorde à l'employé régulier un crédit annuel de **deux cent cinquante dollars (250 \$)** en compensation pour l'achat de vêtements et d'articles requis pour assurer sa protection, sa santé et sa sécurité. Ces vêtements doivent être appropriés pour la fonction et un montant de **cent dollars (100 \$)** est alloué pour un employé non régulier.
- 24.05 Ce montant est versé le premier jeudi d'octobre de chaque année scolaire. Le crédit annuel alloué à la **clause 24.04** est ajusté au prorata des heures à la fin d'une année scolaire si l'employé cumule plus de quarante-cinq (45) jours d'absence au travail, consécutifs ou non consécutifs, excluant les congés autorisés suivants : les vacances, les congés mobiles, les fériés, les libérations syndicales, les congés de maternité et de paternité et les congés sociaux. Le calcul du prorata des heures débute au quarante-sixième (46^e) jour de l'absence de l'employé. Les sommes dues sont récupérées sur la ou les prochaines paies ou par demande de remboursement par chèque, et ce, advenant une fin d'emploi.

ARTICLE 25.00 AFFAIRES LÉGALES

- 25.01 Dans le cas où un employé serait appelé comme juré, il ne subit de ce fait aucune perte de salaire régulier 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 régulier, la différence lui sera remise par l'employeur.
- 25.02 Dans le cas où un employé serait appelé à témoigner dans l'exercice de ses fonctions, dans une affaire où il n'est pas parti, il ne subit de ce fait aucune perte de salaire régulier pendant le nombre d'heures où il est requis d'agir comme témoin.
- 25.03 L'employé reçoit une indemnité compensatoire équivalente à une (1) heure de travail à son taux horaire pour les fins de transport à chaque journée.
- 25.04 Dans le cas où la présence d'un employé serait requise devant un tribunal civil, administratif ou pénal, dans une cause où il est partie, il est admissible à un congé sans traitement.
- 25.05 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 26.00 PROTECTION JUDICIAIRE

- 26.01 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.
- 26.02 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) Qu'il n'ait admis aucune responsabilité quant à telle réclamation;
 - c) Qu'il cède à la Ville, qu'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.
- 26.03 L'employé a le droit d'adjoindre, à ses frais personnels, son procureur choisi par la Ville.
- 26.04 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 à 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 27.00 FRAIS DE DÉPLACEMENT

- 27.01 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.

- 27.02 Une course débute au port d'attache de l'employé 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.
- 27.03 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.
- 27.04 Aucun remboursement n'est effectué si un arrêt est situé sur la route entre la résidence de l'employé et son port d'attache.

ARTICLE 28.00 ABSENCE POUR SERVICE PUBLIC

- 28.01 L'employé candidat à l'exercice d'une fonction civique a droit à un congé sans solde de trente (30) jours à partir de la date de mise en nomination jusqu'à l'élection.
- 28.02 L'employé, candidat à une élection fédérale ou provinciale, est soumis à la *Loi sur les élections*.
- 28.03 L'employé, élu à une élection provinciale ou fédérale, est mis en congé sans traitement pour la durée de son premier mandat. Lors de son retour, l'employeur le réintègre dans son poste ou dans un poste équivalent si celui-ci a été aboli.

Cependant, si l'employé est réélu, il sera considéré comme ayant démissionné.

ARTICLE 29.00 LISTE DES EMPLOYÉS

- 29.01 L'employeur transmet au syndicat vers le 30 septembre, 30 novembre, 28 février et 30 mai de chaque année, la liste d'ancienneté **des employés réguliers** comprenant la répartition des traverses des employés en identifiant les traverses par numéro et par emplacement **ainsi qu'en précisant le secteur dans lequel la traverse est située**. Cette liste inclut le nom, l'adresse, le numéro de téléphone **et le courriel personnel** de chaque employé.

- 29.02 L'employeur informe, par écrit, le syndicat de tout départ ou de toute embauche au fur et à mesure que ces événements se produisent. Le délai ne peut excéder vingt (20) jours ouvrables. L'employeur s'engage également à inviter les nouveaux employés à compléter l'annexe « E-1 ».
- 29.03 L'employeur transmet au syndicat, au début de chaque mois :
- a) La liste des heures effectuées par chaque employé non régulier. **Cette liste sert à l'octroi des postes vacants tel que prévu à l'article 18.00.**
- 29.04 L'employeur transmet au syndicat, le 30 septembre et le 31 décembre de chaque année :
- a) Le solde des heures utilisées en libération syndicale conformément à la clause 6.02 b).
- 29.05 L'employeur transmet au syndicat vers le 15 septembre et le 15 décembre de chaque année :
- a) La liste des employés ayant bénéficié d'un congé sans traitement entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre de l'année en cours.
- 29.06 **L'employeur transmet au syndicat, au début du mois de septembre, la liste des traverses par secteur. L'employeur transmet également cette liste aux employés par courriel.**

ARTICLE 30.00 MESSAGES SYNDICAUX

- 30.01 Considérant l'environnement de travail particulier des employés, l'employeur consent à inscrire sur le talon de chèque de paie des employés, dans l'espace prévu à cette fin, des renseignements d'ordre général provenant du syndicat.

Ces messages devront être autorisés par l'employeur et lui parvenir deux (2) semaines avant la date de parution souhaitée.

ARTICLE 31.00 MESURES DISCIPLINAIRES

- 31.01 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 quinze (15) jours ouvrables après que le représentant de l'employeur ait pris connaissance de l'acte.

- 31.02 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. **Cette rencontre doit se tenir dans les trente (30) jours ouvrables de la connaissance des faits qui peuvent justifier une mesure disciplinaire.** À l'occasion de cette audition, l'employé concerné et le syndicat reçoivent un avis préalable de convocation de soixante-douze (72) heures. L'employé est accompagné par les représentants du syndicat. Préalablement à l'audition, l'employé et ses représentants syndicaux peuvent prendre connaissance du dossier.
- 31.03 Dans le cas d'une sanction comportant la suspension, la rétrogradation 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.
- 31.04 Une sanction disciplinaire envers un employé, après un (1) an de bonne conduite soutenue, ne peut être invoquée contre lui à l'arbitrage ni à aucune autre circonstance que ce soit, sauf si la mesure disciplinaire consistait en une suspension ou une rétrogradation. Dans ce cas, la période est portée à deux (2) ans.
- 31.05 Seuls les motifs donnés à l'avis de sanction peuvent être invoqués contre l'employé lors de l'arbitrage.
- 31.06 La suspension d'un employé pour des raisons disciplinaires ne constitue pas une interruption de service.

ARTICLE 32.00 REMPLACEMENT TEMPORAIRE ET CONDITIONS RÉGISSANT LES EMPLOYÉS NON RÉGULIERS

À compter de l'année scolaire 2022-2023 :

Le territoire desservi par les brigadiers scolaires est divisé en secteurs. Les brigadiers non réguliers doivent identifier un ou des secteurs où ils souhaitent travailler en identifiant un secteur principal et peuvent également identifier un ou des secteurs secondaires s'ils le désirent.

Le secteur principal identifié par le brigadier non régulier détermine le chef d'équipe auquel il doit se référer. Les remplacements sont offerts en respect du choix de secteurs identifiés, et ce, sans priorisation du secteur principal.

Pour les brigadiers réguliers, le secteur principal est celui où est situé son poste et il n'a pas de choix de secteur à effectuer.

Le brigadier régulier dont le poste a été aboli conserve le même secteur principal jusqu'à l'obtention d'un nouveau poste. Il peut aussi identifier des secteurs secondaires de son choix.

En vue de l'année scolaire 2022-2023, le choix des secteurs par les brigadiers non réguliers devra être réalisé au plus tard le 17 juin 2022. Par la suite, les brigadiers non réguliers et les brigadiers réguliers dont le poste a été aboli peuvent, deux fois par année, modifier leur choix de secteur. Ces modifications doivent être signifiées, par écrit, au plus tard le premier dimanche du mois d'octobre, avec effet, le dimanche suivant et le premier dimanche du mois de mars, avec effet le dimanche suivant.

32.01 Remplacement temporaire

Pendant la période requise pour combler la traverse, conformément aux dispositions de l'article 18.00 ou pour remplacer un employé absent, l'employeur désigne un employé afin d'occuper la traverse scolaire selon la modalité suivante :

- a) **Les remplacements doivent d'abord être offerts par ancienneté aux employés réguliers dont le poste a été aboli;**
- b) Les remplacements doivent être offerts par ancienneté et à tour de rôle aux employés **non réguliers en fonction de leur choix de secteurs.**

Les remplacements sont **octroyés** équitablement afin d'en faire bénéficier les employés non réguliers **qui ont identifié le secteur concerné par le remplacement, et ce**, pour des périodes n'excédant pas deux (2) mois. **Aux fins de l'octroi des remplacements temporaires, la liste utilisée est celle prévue à la clause 29.03 pour le mois de septembre de chaque années scolaire;**

- c) Si aucun employé non régulier **ciblé par le paragraphe précédent** n'est disponible, l'employeur peut avoir recours aux employés non réguliers **des autres secteurs ou avoir recours à un chef d'équipe;**

Pour toute demande de congé, un remplacement doit s'effectuer pour deux (2) périodes consécutives à l'horaire quotidien de travail de l'employé régulier remplacé;

Pour toute demande de remplacement d'urgence, le remplacement s'effectue pour la période requise.

- 32.02 L'employé non régulier bénéficie des avantages de la présente convention collective à l'exception des articles 11.00, 12.00 et 16.00 et des clauses 9.01, 9.06, 24.04 et 24.05.
- 32.03 L'employé non régulier a le droit d'utiliser la procédure de grief et d'arbitrage en vue d'obtenir l'application des droits énumérés ci-dessus.
- 32.04 Après cinq (5) refus **dans un même année scolaire**, l'employé non régulier **perd le privilège de 18.02 e).**

ARTICLE 33.00 COMITÉ DE RELATIONS DE TRAVAIL

- 33.01 Le comité de relations de travail est composé de deux (2) représentants autorisés du syndicat et de deux (2) représentants de l'employeur.
- 33.02 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.
- 33.03 À l'occasion des rencontres du comité de relations de travail, les parties peuvent se faire accompagner d'un conseiller extérieur.
- 33.04 L'ordre du jour de toutes les rencontres du comité de relations de travail est transmis par l'employeur au moins quarante-huit (48) heures à l'avance de la date, de l'heure et du lieu convenus entre les parties.
- 33.05 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.
- 33.06 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.
- 33.07 Ces rencontres sont aux frais de l'employeur et ne doivent avoir pour effet aucune perte du taux horaire pour les employés.

ARTICLE 34.00 PROGRAMME D'AIDE AUX EMPLOYÉS

34.01 L'employé peut se prévaloir du programme d'aide aux employés selon la politique existante pour le personnel de la Ville. En tout temps, ce service est confidentiel. Il s'adresse à la famille immédiate, soit le conjoint et les enfants peuvent aussi avoir recours à un service de référence à des ressources communautaires publiques ou privées offert par le programme d'aide.

ARTICLE 35.00 PRIME

35.01 Chef d'équipe : le chef d'équipe ainsi que le responsable de la brigade junior reçoivent une prime de 1,55 \$ de l'heure.

ARTICLE 36.00 ÉQUITÉ SALARIALE

36.01 Les parties s'engagent à maintenir l'équité salariale en conformité avec les dispositions législatives en vigueur. Les parties conviennent du maintien de la lettre d'entente ayant comme objet : Équité salariale, signée le 5 juillet 2007.

ARTICLE 37.00 FUSION OU DÉFUSION

37.01 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 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 38.00 SALAIRE ET RÉTROACTIVITÉ

- 38.01 a) La période de paie est du dimanche au samedi de la semaine suivante (aux deux (2) semaines) et le personnel est payé le deuxième jeudi suivant la fin de la période de paie.
- b) La paie se fait par dépôt bancaire dans une institution financière choisie par l'employé.

- c) Les relevés d'emploi seront remis ou postés à l'employé, au plus tard le mardi précédent le dernier dépôt de la paie.

38.02 Taux horaires applicables et rétroactivité

Les taux horaires applicables au 1^{er} janvier **2020 et 2021** ainsi que la rétroactivité **applicable pour les années 2020 et 2021** sont ceux prévus à l'annexe « A ».

L'ajustement salarial est effectif dans un délai maximum de soixante (60) jours suivant l'adoption, par le conseil de la ville, de la convention collective.

La rétroactivité est versée dans un délai maximum de cent cinquante (150) jours suivant l'adoption, par le conseil de la ville, de la convention collective.

Pour les années 2022 et 2023, le taux horaire est majoré annuellement, au 1^{er} janvier, en fonction de la formule suivant :

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

- 38.03 a) Les erreurs quant aux sommes dues à un employé ou à l'employeur peuvent être corrigées rétroactivement sans excéder six (6) mois de la connaissance du fait. Lorsque l'employeur identifie une telle erreur, il en informe l'employé par écrit avec copie au syndicat. L'employé et l'employeur prennent alors entente quant aux modalités de remboursement des montants en cause. À défaut d'entente sur les modalités de remboursement, l'employeur retient un maximum de 10 % de la paie brute de l'employé, jusqu'au paiement complet.
- b) Si l'employé conteste le montant dû, l'avis écrit transmis par l'employeur constitue la base de son grief.

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.

ARTICLE 39.00 LIEU DE RÉSIDENCE

- 39.01 Tout employé peut établir son domicile à l'endroit de son choix. Cependant, il doit se présenter à son lieu de travail dans un délai raisonnable en cas d'urgence ou de situation imprévisible requérant sa présence, pour l'exécution diligente, sûre et économique du travail à accomplir, à moins de circonstances incontrôlables.

ARTICLE 40.00 CONTRAT À FORFAIT

- 40.01 Si l'employeur décide d'accorder un ou des contrats à forfait, il est convenu que les employés réguliers ne seront ni remerciés de leurs services, ni mis à pied, ni ne verront leurs heures régulières de travail réduites, en raison de cette décision.

ARTICLE 41.00 DURÉE DE LA CONVENTION

- 41.01 La convention collective entre en vigueur à la date de sa signature et le demeure jusqu'au 31 décembre **2024**. Elle n'a d'effet rétroactif que lorsqu'expressément spécifié.

Elle reste en vigueur jusqu'à la signature de la prochaine convention collective.

- 41.02 Toutes les annexes mentionnées à la convention collective, ainsi que les lettres d'entente, sont considérées comme annexées à la convention collective et en font partie intégrante.

Les lettres d'entente **signées avant la date la signature de la présente convention collective** sont considérées caduques.

En foi de quoi, les parties ont signé à Québec ce 4 mars 2022.

LE SYNDICAT CANADIEN
DE LA FONCTION PUBLIQUE
SECTION LOCALE 1179 (SCFP)
(BRIGADIERS SCOLAIRES)

LA VILLE DE QUÉBEC



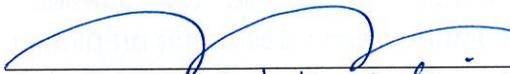
Louise Nadeau
Présidente



Bruno Marchand
Maire

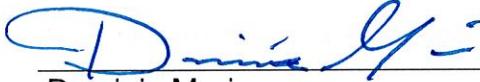


Chantal Duchesneau
Vice-présidente



Sylvain Ouellet
Greffier par intérim

TÉMOINS



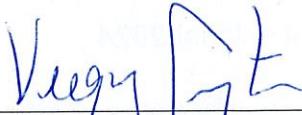
Dominic Morin
Conseiller syndical



Cindy Gendron
Directrice
Service des ressources humaines



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



Véronique Fortier
Conseillère en ressources humaines
Division des relations de travail et de la paie
Service des ressources humaines

ANNEXE « A » TAUX HORAIRES APPLICABLES

2020	2021	2022	2023	2024
21,94 \$	22,38 \$	22,83 \$	Formule prévue à 38.02	★

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

À partir du 1^{er} janvier **2024**, l'augmentation consentie est équivalente à celle établie pour l'augmentation économique de l'année **2024** de la convention collective des employés manuels de la Ville de Québec. Cette augmentation n'inclut pas les ajustements salariaux accordés à une ou plusieurs classes d'emplois.

Rétroactivité salariale **2020 et 2021** :

Pour la durée de la présente convention collective, seulement les employés qui répondent aux conditions suivantes ont droit à la rétroactivité de l'augmentation économique pour les heures travaillées :

- Les employés à l'emploi de la Ville de Québec au moment de la signature de la convention collective ;
- Les employés ayant quittés leur emploi et qui se manifestent par écrit au Service des ressources humaines dans un délai de quatre-vingt-dix (90) jours suivant **l'adoption, par le conseil de la ville, de la convention collective**.
 - Les employés n'ayant pas complété la période d'essai ou ayant été congédiés ne sont pas admissibles à la rétroactivité.
- Les ayants droit de l'employé décédé.

Rétroactivité et ajustement salarial **2024** :

- Les employés embauchés après la signature de la convention collective ont droit à l'augmentation économique de l'année **2024** pour les heures travaillées durant l'année **2024**.
- L'ajustement salarial de l'année **2024** est effectif dans un délai maximum de soixante (60) jours suivant l'adoption, par le conseil **de la ville**, de la convention collective entre la Ville de Québec et le Syndicat des employés manuels de la Ville de Québec – Section local 1638 (SCFP).

La rétroactivité de l'année **2024** est versée dans un délai maximum de cent cinquante (150) jours suivant l'adoption, par le conseil **de la ville**, de la convention collective entre la Ville de Québec et le Syndicat des employés manuels de la Ville de Québec – Section local 1638 (SCFP).

ANNEXE « B-1 » DESCRIPTION SOMMAIRE DE LA FONCTION – BRIGADIER SCOLAIRE

Titre	Date
BRIGADIÈRE, BRIGADIER SCOLAIRE	2007-07-05
<p>A) SOMMAIRE</p> <p>Sous les directives de son supérieur immédiat, l'employé assure la sécurité des écoliers aux traverses des rues lors des entrées et des sorties des écoles.</p> <p>B) EXEMPLES DE TÂCHES</p> <ol style="list-style-type: none">1. Choisit le moment approprié pour faire traverser la rue aux écoliers, s'avance et se positionne à l'endroit où les enfants auront un maximum de protection, montre son panneau d'arrêt afin d'arrêter la circulation, fait traverser la rue aux écoliers en les guidant. Une fois les écoliers rendus de l'autre côté de la rue, retourne à son poste de travail pour effectuer les autres traversées;2. Sensibilise et enseigne aux écoliers les règles de sécurité à adopter sur le réseau routier;3. Vérifie les équipements tels que feux et panneaux de signalisation, dossard et panneau d'arrêt et avertit son supérieur immédiat lorsqu'il y a un bris;4. Indique aux enfants comment traverser la rue d'un pas raisonnable et prudent;5. En tout temps, le brigadier scolaire doit respecter la signalisation routière et inviter les enfants à faire de même;6. Réfère rapidement à son supérieur immédiat les cas de difficultés avec certains enfants, de conducteurs imprudents, de signalisation routière défectueuse ou d'agissements suspects aux abords des écoles qu'il a observés ou qui lui sont signalés;7. Communique à son supérieur immédiat, la description de tout flâneur aperçu aux abords de l'école;8. S'assure que le 911 est avisé lorsqu'un enfant est blessé et fait face aux cas d'urgences ou aux situations particulières;	

Titre	Date
BRIGADIÈRE, BRIGADIER SCOLAIRE	2007-07-05

L'employé doit être rapidement identifiable, porter le dossard approprié et avoir un panneau d'arrêt en sa possession;

Respecte les règlements de sécurité dans son milieu de travail. Utilise des méthodes de travail sécuritaires et informe son supérieur immédiat de toutes situations dangereuses et anomalies;

Cette description de fonction reflète les éléments généraux du travail accompli et ne doit pas être considérée comme une énumération détaillée de toutes les tâches à accomplir. Toutefois, les tâches ayant une influence sur l'évaluation de l'emploi apparaissent à la description.

C) QUALIFICATIONS

Quelques expériences pertinentes.

**ANNEXE « B-2 » DESCRIPTION SOMMAIRE DE LA FONCTION - CHEF D'ÉQUIPE
BRIGADE SCOLAIRE**

Titre	Date
CHEF D'ÉQUIPE, BRIGADE SCOLAIRE	2007-07-05
<p>A) SOMMAIRE</p> <p>Sous les directives de son supérieur immédiat, l'employé surveille et conseille les brigadiers scolaires dans leur travail quotidien sur l'ensemble des secteurs où il est affecté. L'employé veille aux opérations quotidiennes et fait le lien entre les brigadiers scolaires.</p> <p>B) EXEMPLES DE TÂCHES</p> <ol style="list-style-type: none">1. S'assure par des vérifications que les brigadiers scolaires sont à leur poste et respectent l'horaire de travail;2. Assure le remplacement des brigadiers absents, y compris les remplacements d'urgences conformément aux dispositions de la convention collective en vigueur;3. Complète les registres d'assiduité;4. Visite les brigadiers à leur poste de travail dans le but d'assurer un soutien adéquat et leur apporte toute l'aide nécessaire;5. Vérifie l'ensemble du travail des brigadiers scolaires et lorsque des lacunes sont constatées, informe le responsable désigné de l'action déjà prise ou à prendre selon l'urgence de la situation;6. Réfère à son supérieur les cas de difficultés avec certains enfants, de conducteurs imprudents, de signalisation routière défectueuse ou d'agissements suspects aux abords des écoles qu'elle ou qu'il a observés ou qui lui sont signalés;7. Voit à la distribution et à la récupération du matériel des brigadiers scolaires avant et après l'année scolaire et lors d'une embauche ou d'un départ;8. S'assure que les brigadiers scolaires aient en tout temps l'équipement requis pour exécuter leurs tâches de façon sécuritaire et remplace les pièces d'équipement rapportées défectueuses;9. Communique toutes les informations nécessaires aux brigadiers scolaires;	

Titre	Date
CHEF D'ÉQUIPE, BRIGADE SCOLAIRE	2007-07-05
<p>10. Complète, en début d'année scolaire, la mise à jour de l'horaire de travail des brigadiers réguliers ainsi que la liste de rappel des brigadiers non réguliers;</p> <p>11. Voit à la formation théorique et pratique des brigadiers scolaires;</p> <p>12. Transmet à son supérieur immédiat toute plainte et requête relatives au poste de travail (glace, eau, neige, environnement), à la qualité du service et au comportement des brigadiers et fait part de ses observations et de ses recommandations à son supérieur immédiat;</p> <p>13. Participe à l'analyse des demandes d'intervention en matière de sécurité des écoliers, consulte les intervenants et fait rapport de ces démarches;</p> <p>14. Peut remplacer ou effectuer la tâche de brigadier scolaire;</p> <p>15. Utilise et complète tout formulaire ou document inhérent à sa fonction.</p> <p>Respecte les règlements de sécurité dans son milieu de travail. Utilise des méthodes de travail sécuritaires et informe son supérieur immédiat de toutes situations dangereuses et anomalies.</p> <p>Cette description de fonction reflète les éléments généraux du travail accompli et ne doit pas être considérée comme une énumération détaillée de toutes les tâches à accomplir. Toutefois, les tâches ayant une influence sur l'évaluation de l'emploi apparaissent à la description.</p> <p>C) QUALIFICATIONS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Secondaire IV; 2. Quelques expériences pertinentes; 3. L'emploi requiert cette formation et cette expérience ou tout autre ensemble de connaissances et d'expériences jugé équivalent et; 4. Permis de conduire classe 5. 	

ANNEXE « C » LISTE DU PERSONNEL RÉGULIER

ID	NOM	PRÉNOM	BRIS D'ÉGALITÉ	DATE D'ANCIENNETÉ
011105	GRENIER	LUCILLE	1	1974-09-04
013072	BOISVERT	COLETTE	1	1977-09-01
013073	THOMASSIN	CARMELLE	1	1979-06-06
003063	BEDARD	FRANCINE	1	1979-09-05
014488	BEDARD	MICHELINE	1	1980-03-21
003230	BOLDUC	REJEANNE	1	1980-09-08
003050	DODDRIDGE	CELINE	1	1980-09-10
014454	VILLENEUVE-ALLAIRE	REINA	1	1980-10-03
014640	DUMONTIER	MARIE	1	1980-10-07
014828	MERCIER	THERESE	1	1983-12-05
011752	DION	CHRISTIANE	2	1984-08-30
011261	VIGNEAULT	RAYMONDE	1	1986-01-08
003694	DION	HUGUETTE	1	1986-02-10
010726	CLUSIAU	LINE	1	1992-09-14
011330	GIROUX	DORIS	1	1993-01-12
005287	SAVARD	MADELEINE-A	1	1993-11-05
005286	TREMBLAY	MARCEL-V	2	1993-11-05
005418	BEDARD-CAMERON	LISE	2	1994-03-14
005425	GIROUX	BENOIT	2	1994-03-21
011394	FOURNIER	DENISE-C	1	1995-10-10
011398	FORTIN	MARIE-PAULE	1	1995-10-19
006782	ANCTIL	SERGE-A	1	1995-11-22
013432	ALLARD	FRANCE	3	1996-01-26
013078	SIMARD	PIERRE-B	2	1996-01-26
013547	BENOIT	FRANCE	1	1996-02-19
014734	JOBIN	REINE	1	1996-04-17
013080	PELLETIER	CHARLOTTE	1	1996-09-03
013437	CARDINAL	JEAN-CLAUDE	2	1997-10-21
011451	LAPERRIERE	JOCELYN	1	1997-11-04
011460	LANGLOIS	LINDA	1	1998-02-03
063654	YOCKELL	FRANCE	2	1998-11-25
014843	NADEAU	DIANE	1	1999-01-27
011497	HOVINGTON	LOUISE	1	1999-03-18
008808	GUILLEMETTE	RAYMOND	1	1999-09-08
017201	GRENIER	CHANTALE	1	1999-09-27
063966	DUMONT-CARON	FRANCINE	4	1999-12-17
011562	LIMA	FERNANDA-F	1	2000-01-18
011795	FORTIER	JACQUES	1	2000-02-15
013896	MICHAUD	RENEE	1	2001-01-16
010893	BOUCHARD	JEAN-CLAUDE	1	2001-01-22
056674	CARON	DENIS-C	1	2001-09-17

ID	NOM	PRÉNOM	BRIS D'ÉGALITÉ	DATE D'ANCIENNETÉ
064574	LAPOINTE	MICHELINE	3	2001-09-27
014391	JULIEN	CLAUDE	1	2001-10-26
017354	HOUDE	IRENE	1	2002-03-22
017530	LABRECQUE	DANIELLE	1	2002-05-10
019899	MOISAN	LYNE	1	2002-11-07
019957	GIRARD	NATHALIE	1	2002-12-09
021715	BERUBE	JEANNINE	2	2003-11-26
023887	PLANTE	LINDA	1	2004-06-25
023962	RAYMOND	MADELEINE	1	2004-10-01
024036	CARON-FAUTEUX	FRANCE	4	2004-10-18
024034	THIBODEAU	DORIS	1	2004-10-18
024104	BARIL	CLAUDE	1	2004-10-29
024083	NADEAU	LOUISE	1	2004-11-10
024121	LEBLANC	JEREMIE	1	2004-11-30
024199	COTE	RAYMONDE	0	2005-01-13
024545	AUBE PARADIS	NICOLE	2	2005-03-29
024626	LAMONTAGNE	SYLVIE	1	2005-03-29
025223	LECLERC	DIANE	2	2005-06-20
025677	DESROSIERS	FRANCOIS-R	1	2005-08-29
025709	BOIES	LOUISE	1	2005-09-14
026278	FOURNIER	ARMAND	1	2005-11-01
027645	MORIN	NATHALIE-B	1	2005-11-28
027646	DUFOUR	ROSELLA	1	2005-11-30
027828	HARBOUR	ANDRE	1	2006-02-16
027909	PERUSSE	BRIGITTE	0	2006-03-29
028200	PERREY	JOSEE	1	2006-05-12
026084	ROUSSEAU	JEAN-JACQUES	0	2006-06-14
026780	BLANCHETTE	SERGE	1	2006-08-29
023651	LATULIPPE	SYLVIE	2	2006-08-29
029305	THIVIERGE	MARIE	0	2006-10-05
029412	BROUILLETTE	LUCILLE	1	2006-11-15
030182	DRAPEAU	MIREILLE	0	2007-05-24
030979	TREMBLAY	FRANCE-B	2	2007-08-28
032957	POIRIER	DIANE	0	2007-11-29
034304	TERRIEN	DENIS-A	0	2008-06-17
041798	COTE	SUZIE	0	2008-11-18
040438	DELUDE	MICHEL	0	2009-03-11
046577	PARADIS	GILLES	0	2009-03-31
043877	CHEVALIER	SYLVIE	2	2009-06-15
040591	GOSSELIN	CLAUDE	1	2009-06-15
044116	THIBOUTOT	LINE	0	2009-08-27
066798	NAPIER	GORDON	1	2009-10-05
049139	DOMPIERRE	SERGE	1	2010-01-21

ID	NOM	PRÉNOM	BRIS D'ÉGALITÉ	DATE D'ANCIENNETÉ
077299	RIOUX	LYNN	0	2010-09-14
081310	GIGUERE	JOELLE	2	2010-10-13
081058	POULIN	SYLVIE	1	2011-01-27
081326	MASSON	VALERIE	0	2011-02-08
027156	LAPOINTE	ODETTE	2	2011-08-29
094195	SIMARD	ADRIEN	0	2012-01-10
094196	LECLERC	LUCIE	0	2012-01-16
096782	ROUSSEL	REYNALD	0	2012-05-08
090632	ROBERGE	NATHALIE	0	2012-05-30
105539	ROYER	DENIS	1	2012-08-31
105941	PLAMONDON	PIERRE	0	2012-09-13
012515	ROCHON	DENIS	1	2012-09-27
031616	HUOT	THERESE	2	2012-09-27
088887	NADEAU	BENOIT	0	2012-09-28
066799	CHOUINARD	DENIS	0	2013-01-25
111484	EMOND	CHRISTINE	0	2013-02-18
117791	PELCHAT	MADELEINE	0	2013-04-29
094319	MCCLISH	PATRICK JACQUES	1	2013-08-26
114018	DEFOY	DENISE	2	2013-08-26
067098	GAUTHIER	SERGE	0	2013-08-30
109033	NADEAU	LOUIS	0	2013-09-03
118292	FALARDEAU	PAULINE	1	2013-11-05
120526	LANGLAIS	ADRIEN	1	2013-11-06
126024	PLANTE	GEORGES	0	2013-12-17
127534	BEAUMONT	CLAUDE	1	2014-01-13
114153	DUCHESNEAU	CHANTAL	1	2014-02-03
080113	BOLDUC	NATHALIE	1	2014-03-14
107631	FONTAINE	DENYS	1	2014-05-07
127227	HIVERT	ETIENNE	3	2014-06-02
129971	RENAUD	JULIE	1	2014-08-27
132057	FONTAINE	SYLVIE	1	2014-09-03
130250	DENIS	ROGER	1	2014-11-26
135872	LEVESQUE	COLETTE	2	2014-11-26
067433	GARNIER	JACQUES	1	2015-02-02
114866	AUCLAIR	JEAN-MARC	1	2015-02-16
135581	BERNIER	GERALD	1	2015-04-14
003313	GAUVIN	DENIS-B	1	2015-04-22
140368	BELLEMARE	ELISE	2	2015-04-27
008176	MATTE	CHRISTIANE	1	2015-04-27
141433	GIGUERE	JOANNE	2	2015-08-27
128803	BORDELEAU	BERNARD	1	2015-09-17
142307	BOURGAULT	DANIEL	1	2015-11-24
126130	GAGNON	MICHEL	1	2015-12-01

ID	NOM	PRÉNOM	BRIS D'ÉGALITÉ	DATE D'ANCIENNETÉ
141075	ST-LAURENT	LISE	1	2016-01-27
148950	PATRY	BENOIT	1	2016-08-12
149251	HEBERT	LUCIE	1	2016-08-24
149220	LEMIEUX	PAULINE	1	2016-09-12
092282	DORE	HELENE	1	2016-10-05
149744	GAGNE	SYLVIE	2	2016-10-14
130860	PRONOVOST	CLAUDE	4	2016-10-14
149252	BOISCLAIR	ALAIN	1	2017-01-20
152913	OUELLET	MARTINE	2	2017-02-20
149516	LAPINTE	JULIE	1	2017-02-20
154420	TREMBLAY	CAROLE	1	2017-02-27
127619	GERMAIN	LOUISE	1	2017-03-03
154287	LAPINTE	DOMINIQUE	1	2017-03-21
154380	FRENETTE	LOUIS-MARIE	1	2017-04-06
154390	VILLENEUVE	RICHARD	1	2017-04-26
154271	HARBOUR	PIERRE	1	2017-05-12
127173	DESCHENES	CHRISTIAN	2	2017-05-15
122404	DESROCHERS	ANDRE	4	2017-05-15
154458	YANG	DIAN-QING	3	2017-05-15
157854	BOULAY	DANIEL	0	2017-09-26
159721	DYOTTE	FRANCOIS	2	2018-01-15
159778	LESSARD	ANNICK	1	2018-01-22
159565	BERNARD	CHRISTIAN	1	2018-02-09
154775	LAFRANCE	RAYMOND	1	2018-03-12
114716	LEMIRE	DIANE	1	2018-04-03
027938	PERREAULT	DENIS	1	2018-06-13
164569	DEVARENNES	LISE	1	2018-07-18
160198	CHALIFOUR	LOUIS-MARIE	1	2018-07-31
151368	DUMAIS	REJEAN	1	2018-12-17
003966	TREMBLAY	JEAN-PIERRE	0	2019-04-08
164480	DURNIN	RONNY	1	2019-06-06
070377	GUERARD	JOCELYNE	0	2019-07-22
171322	PAQUET	DENIS	0	2019-07-25
167090	DUBE	LEO	1	2019-10-02
080063	PAQUET	JULIE	0	2019-12-04
173105	GAGNON	LINDA	0	2019-12-17
111105	PICHE	ROGER	1	2020-01-10
172431	BLAIS	ANNE	0	2020-01-20
158740	COTE	ALAIN	0	2020-03-16
175977	DIGNARD	LUCILLE	1	2020-06-01
087785	OUELLETTE	MARIE-HELENE	7	2020-06-01
175804	PROULX	CLAIRE	1	2020-06-02
179406	GUERETTE	LISE	5	2020-06-12

ID	NOM	PRÉNOM	BRIS D'ÉGALITÉ	DATE D'ANCIENNETÉ
068064	GIASSON	GUYLAINE	1	2020-06-17
179390	DAIGLE	LINDA	2	2020-07-09
179627	KARAKAND	YOUSRI	1	2020-07-09
172539	RODRIGUEZ JIMENEZ	ELIZABETH	0	2020-07-10
174020	TESSIER	MIREILLE	0	2020-08-26
178098	ASSELIN	SERGE	1	2020-09-04
179689	LAVOIE	LOUISELLE	2	2020-09-08
180095	LAFLEUR	NATHALIE-ANDREE	1	2020-09-15
105538	CONNELLY	PATRICK	0	2020-09-16

ANNEXE « D » LISTE DU PERSONNEL NON RÉGULIER

ID	NOM	PRÉNOM	BRIS D'ÉGALITÉ	DATE D'ANCIENNETÉ
025790	AMPLEMAN	LINE	1	2002-08-27
113886	LACHANCE	FRANCINE	3	2013-08-26
108422	GIRALT-ALFARO	NELSON	1	2013-12-09
125808	LEBEL	LUCIE	0	2013-12-11
134942	LAMBERT	HELENE	1	2014-07-29
002865	HUARD	FRANCINE	2	2014-08-27
085176	JONCAS	DANIEL	1	2014-09-02
026969	ROBITAILLE	SYLVIE	1	2014-12-05
067872	CROTEAU	CELYNE	2	2015-04-14
148397	FILION	JACQUES	3	2016-01-25
129028	ROUSSEAU	CLAUDE	1	2016-04-11
033242	GAGNON	GERALD	3	2016-11-21
067703	GABOURY	DOMINIQUE	1	2017-01-22
144062	NADEAU	MARC	2	2017-10-03
151347	RHEAUME	BERTRAND	1	2017-10-04
161205	THERIAULT	RENELLE	1	2018-01-15
164750	BOLDUC	JOSEE	1	2018-06-18
066644	FORTIN	CLAUDE	1	2018-07-09
033704	MORIN	GERMAIN	2	2018-08-28
164566	GIASSON	SUZANNE	1	2018-08-29
168247	POULIN	LUCIE	1	2018-11-20
003651	GRAVEL	LUCIE	1	2018-11-21
129717	FREDERICK	JANINE	1	2019-01-17
164587	POULIOT	DOMINIQUE	2	2019-01-17
164615	MOREL	HELENE	0	2019-01-27
160235	RIOUX	CLAIRE	0	2019-03-27
168261	BRETON	MARTINE	1	2019-04-29
171295	RIOUX	MARTIN	0	2019-07-08
069235	FLEURY	SERGE	0	2019-08-30
033183	JOBIN	JOHANNE	0	2019-09-29
004257	POULIN	JEAN-PIERRE	0	2019-10-10
171351	DELAROSBIL	SYLVIE	0	2019-10-28
171586	LA VALLEE	SUZANNE	0	2019-11-20
153964	LELIEVRE	PIERRE	0	2019-12-03
159696	DESFOSES	STEPHANE	0	2020-03-11
173281	AZZARIA	PAULINE	0	2020-05-10
173271	DUGUAY	ANTOINE	0	2020-05-17
164004	GUERRA	DANIEL JOSUE	0	2020-05-31
177863	LAFOREST	MARIO	6	2020-06-01
179194	SERVANT	CLEMENCE	2	2020-06-01
165680	GAUVIN	ALEXANDRE	4	2020-06-01

ID	NOM	PRÉNOM	BRIS D'ÉGALITÉ	DATE D'ANCIENNETÉ
179851	FORTIN	SIMON-PIERRE	5	2020-06-01
179386	GUERRA	DAVID	3	2020-06-01
179150	TREMBLAY	LOUISE	2	2020-06-02
179385	DUBOURG	COLINE	3	2020-06-03
040281	GAGNON	FABIEN	4	2020-06-03
179351	DESCHENES	JULIE-PIER	5	2020-06-03
177000	BROUSSEAU	PHILIPPE	2	2020-06-03
179414	HOUDE	OLIVIER	7	2020-06-03
179357	QUINTIN	FELIX	6	2020-06-03
179355	GANNE	BENJAMIN	2	2020-06-04
164514	RODRIGUE-DESROCHERS	VINCENT	1	2020-06-05
178039	LATULIPPE	JULIE	2	2020-06-05
179383	ASSE	MERIT-NEITH ALAUDE SEFORA	2	2020-06-09
179506	BENSADEK	KAMELIA	1	2020-06-09
179422	BOUHOURS	ZABIE	3	2020-06-09
179522	FORTIN	JULIEN	4	2020-06-09
179516	BELLEY	EMILE	4	2020-06-12
179350	GOUPIL-NADEAU	CAMILLE	2	2020-06-12
179368	BERNIER	GHISLAIN	3	2020-06-12
179505	BENSADEK	ZAKARY	1	2020-06-12
179501	PLAMONDON	ALLYSON	0	2020-06-15
179453	MOREAU	PIERRE	0	2020-06-16
179509	YALE	RANDY CHRIST-KARIM	4	2020-06-17
173277	MARDARE	VALERIA	3	2020-06-17
179555	MORISSETTE	PENELOPE	2	2020-06-17
179517	QUERARD	MANON	1	2020-06-18
179534	VOYER	LAURIE	2	2020-06-18
179821	BOIVIN	ELIE-RAPHAEL	2	2020-06-23
179820	BOIVIN	NOAH	3	2020-06-23
179577	BOUCHARD	JEAN-YVES	1	2020-06-23
179850	AUCLAIR	FREDERIQUE	4	2020-06-25
177741	DJAMEN	CINDY	2	2020-06-25
179852	EMAN	LETICIA AMENAN	1	2020-06-25
179521	GIROUX	MAUDE	3	2020-06-25
179849	CHARRON-PICHET	PHILIPPE	1	2020-06-26
179718	GAGNON	AMELIE	3	2020-06-26
178898	ROUSSY	VICTORIA	2	2020-06-26
179826	BOUCHARD	MARC-ANTOINE	1	2020-06-29
171729	BRADETTE CONSTANTIN	MATHIEU	2	2020-06-29
179640	PELLETIER	ROXANNE	2	2020-07-01
179287	REGONNE	JOSEPH	1	2020-07-01
180115	LORTIE	ANTOINE	2	2020-07-08
180009	GUERIN	LILY-PIER	1	2020-07-08

ID	NOM	PRÉNOM	BRIS D'ÉGALITÉ	DATE D'ANCIENNETÉ
179533	BILODEAU	GABRIEL	0	2020-07-13
179591	TREMBLAY	FRANCE	0	2020-07-14
065124	CLOUTIER	GILLES	2	2020-07-15
179569	BELANGER	ANNE-LAURIE	0	2020-07-24
179646	LEMIRE	ANTOINE	0	2020-07-27
103204	KNAP	NICOLAS	2	2020-09-01
179575	GUAY	LYNE	1	2020-09-02
172396	GUERARD	NICOLE	2	2020-09-04
161567	DEMERS	SUZANNE	1	2020-09-08
180224	GIGUERE	NANCY	1	2020-09-09
179632	BLUTEAU	HELENE	2	2020-09-09
180148	LEVESQUE	ANNE	2	2020-09-15
179628	LAROCQUE	MARC	0	2020-09-23
179999	BOURRET	RICHARD	0	2020-10-05
180358	DUBE	NICOLE	0	2020-10-21
180568	BECHET	CECILE	0	2020-10-27
180114	MEUNIER	MARTINE	0	2020-11-17
181722	BOUDREAU	HELENE	0	2020-12-10
180373	DURETTE	DANIELLE	0	2020-12-11
181688	BOLDUC	BRUNO	0	2021-01-19
179602	TREMBLAY	GENEVIEVE	1	2021-01-22
026064	BEAUMONT	LUCIE	0	2021-01-27
181648	PAQUET	VERONIQUE	1	2021-02-02
140163	ROBERGE	PASCAL	0	2021-02-12
182162	GOSSELIN	ALEXANDRA	0	2021-03-09
159521	TRUELLE	MICHEL	0	2021-03-10
174457	BLOUIN	LINDA	0	2021-03-11
181052	CLOUTIER	LOUISE	0	2021-03-25
146440	BOUDREAU	ROXANE	0	2021-03-30
147070	LAVOIE	MELANIE	1	2021-04-06
183071	LECLERC	DORIS	1	2021-04-30
177167	AMRANI	YASMINE	0	2021-05-03
166507	DUFOR	ROSALIE	0	2021-05-04
131527	MILLER	LYNDA	1	2021-05-05
021806	GIROUX	GENEVIEVE	3	2021-05-11
184982	JACQUES	NATHALIE	1	2021-05-11
184618	ROY	ROSE-ANNA	2	2021-05-11
185337	BELAND	NATALIE	3	2021-05-12
184988	GIRARD	MYRANDA	2	2021-05-12
185257	LEMIEUX	BRUNO	1	2021-05-12
184775	BROCHU	ONEIL	0	2021-05-13
153009	GAGNON	FLORENCE	0	2021-06-07
185231	VINCENT	MAURICE	0	2021-06-08

ID	NOM	PRÉNOM	BRIS D'ÉGALITÉ	DATE D'ANCIENNETÉ
185704	BEAULIEU	CHRISTINE	0	2021-06-11
185253	TREMBLAY	SOPHIE	0	2021-06-14
185298	BELLEY	MICHELINE	2	2021-06-16
185793	FISSET	JACQUES	3	2021-06-16
032256	THIBODEAU	JULIEN	1	2021-06-16
179759	MONIS	GABRIELLE	1	2021-06-21
167174	CHARETTE	GISELE	1	2021-06-22
185047	DELISLE	FLORENCE	2	2021-06-22
185546	CANTIN-LACHANCE	GENEVIEVE	2	2021-06-28
181321	DROLET	LYNE	1	2021-06-28
184747	GOULET	JULIEN	3	2021-06-28
183099	BOUCHARD	REINA	4	2021-08-23
185239	COTE	VALERIE	3	2021-08-23
185172	POITRAS	CHANTAL	1	2021-08-23
185043	MORIN	DENIS	2	2021-08-23
146548	BERTRAND	CLAUDE	1	2021-08-26
181649	LTIFI	HAMZA	2	2021-08-26
186506	ZRAFI	IBTISSEM	0	2021-09-13
186142	DENIS-CHAREST	DIANE	0	2021-09-14
186404	BOIVIN	LOUISE	1	2021-09-30
186769	OUKNOUZ	JAMILA	2	2021-09-30
069097	LAFOND	RENAUD	2	2021-10-04
186356	DEFOY	NANCY	1	2021-10-04
068471	BLAIS	GAETAN	1	2021-10-21
183628	RAIL	MICHEL	2	2021-10-21
187264	BUSSIERES	DENIS	0	2021-10-26
187241	PICHETTE	JOHANNE	0	2021-10-28
187299	LALIBERTE	GINETTE	1	2021-11-01
187297	TREMBLAY	ANGELINE	0	2021-11-04
175317	ROSS	ADRIEN	2	2021-11-05
186276	SAVARD	JOHANNE	1	2021-11-05
027007	BEAUDOIN	FRANCE	0	2021-11-08
188207	ROOD	MANON	0	2021-11-09
187313	PLANTE CASTRILLON	ISABELLA	0	2021-11-17
181368	GIROUX	SYLVIE	1	2021-11-22
027237	LAMBERT	BENOIT	2	2021-11-22
152944	BOUCHARD	CINDY	0	2021-11-23
187537	PAQUET	KATHLEEN	0	2021-11-24
183035	CAMARO	MARTIN	1	2021-11-29
187557	NDOYE	AMADOU ASSANE	2	2021-11-29
187562	VERRET	SUZANNE	0	2021-11-30
189223	DURANCEAU	ANDREE	0	2021-12-01
187596	IMBEAULT	BERNARD	1	2021-12-03

ID	NOM	PRÉNOM	BRIS D'ÉGALITÉ	DATE D'ANCIENNETÉ
189843	DELAGE	PIERRE	2	2021-12-03
189677	MATHIEU	ANDREE	0	2021-12-20
186600	EKOSSO EYANGO	X	0	2022-01-13
187571	BERNIER	HELENE	0	2022-01-18
021624	ALLAIRE	MYCHELINE	1	2022-02-01
187230	BOILY	JOHANNE	2	2022-02-01
191501	VEZINA	LUCIE	3	2022-02-01

**ANNEXE « E-1 » AUTORISATION DE PRÉLÈVEMENT DE LA COTISATION SYNDICALE
SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE, SECTION LOCALE 1179**

Secteur : _____

Par la présente, je soussigné(e)

_____ autorise et mandate l'employeur à déduire à chaque période de paie, à titre de cotisation syndicale régulière, le montant exigé par le Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 1179, qui est, légalement reconnu pour me représenter aux fins de négociations collectives de travail avec la Ville de Québec.

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

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

Date

Signature de l'employé

Adresse

Code postal

Téléphone

c. c. Président du syndicat des brigadiers scolaires
Dossier de l'employé

**ANNEXE « E-2 » AUTORISATION DE LIBÉRATION SYNDICALE
SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE, SECTION LOCALE 1179**

Je _____ autorise la libération syndicale

de _____ pour la date suivante :

Présidente ou président

Date

LETTRE D'ENTENTE NO 1
RÉGIME D'ASSURANCE POUR LES EMPLOYÉS DES EX-VILLES DE LORETTEVILLE ET
SAINT-ÉMILE

Entre

La Ville de Québec

Et

Le Syndicat canadien de la fonction publique
(section locale 1179)

Les parties conviennent d'appliquer le régime d'assurance collective des fonctionnaires
à :

- Monsieur Jacques Fortier (ID. 011795), employé provenant de l'ex-Ville de Loretteville

LETTRE D'ENTENTE NO 3
ABSENCE EN MALADIE POUR L'EX-VILLE DE VAL-BÉLAIR

Entre

La Ville de Québec

Et

Le Syndicat canadien de la fonction publique
(section locale 1179)

Les parties conviennent de maintenir le crédit annuel de congés de maladie au 1^{er} septembre de l'année à raison de cinq (5) jours ouvrables qui sont remboursables et cumulables.

Au 30 juin de chaque année, le solde des jours de maladie non utilisés est reporté jusqu'à concurrence de trois (3) jours pour être pris en congé au cours de l'année de calendrier suivante au choix du salarié après entente avec son supérieur.

Le solde de jours excédant les trois (3) jours qui sont reportés à l'année de calendrier suivante est payé au salarié lorsqu'il quitte son emploi, lors de sa mise à pied définitive ou de sa mise à la retraite. En cas de décès, les ayants droit reçoivent le solde des jours de maladie.

Les brigadiers visés sont les suivants :

ID	Nom	Prénom
013896	MICHAUD	Renée

LETTRE D'ENTENTE NO 4
ABSENCE EN MALADIE POUR L'EX-VILLE DE VANIER

Entre

La Ville de Québec

Et

Le Syndicat canadien de la fonction publique
(section locale 1179)

Les parties conviennent de maintenir le crédit annuel de congé de maladie qui est octroyé au 1^{er} septembre au nombre de six (6) jours ouvrables. Pour les fins d'application, chaque jour ouvrable ainsi crédité est équivalent à sa plage horaire au taux horaire régulier.

Le brigadier qui n'a pas écoulé ses heures de congé de maladie à la fin de l'année scolaire reçoit une compensation égale à son salaire journalier multiplié par le nombre de jours non utilisés dans la banque de maladie.

Cette disposition s'applique aux brigadiers suivants :

ID	Nom	Prénom
013432	ALLARD	France
013547	BENOIT	France
013437	CARDINAL	Jean-Claude

LETTRE D'ENTENTE NO 5
RÉGIME DE FONDS DE PENSION POUR LES EMPLOYÉS DES EX-VILLES DE LORETTEVILLE
ET VANIER

Entre

La Ville de Québec

Et

Le Syndicat canadien de la fonction publique
(section locale 1179)

Les parties conviennent d'appliquer le régime de fonds de pension des employés manuels à :

- Monsieur Jacques Fortier (ID. 011795) employé provenant de l'ex-Ville de Loretteville.
- Madame France Allard (ID. 013432) employée provenant de l'ex-Ville de Vanier.

LETTRE D'ENTENTE NO 6
BRIGADE D'ÉTÉ

Le présente lettre d'entente est reconduite. Toutefois, les parties conviennent d'entreprendre des discussions, dans un délai de six (6) mois à compter de la signature de la convention collective, afin de revoir les dispositions de la lettre d'entente et d'assurer une concordance avec la convention collective.

Entre
La Ville de Québec
Et
Le Syndicat canadien de la fonction publique
(section locale 1179)

OBJET : ÉQUIPE DE BRIGADE D'ÉTÉ POUR LA SAISON ESTIVALE

CONSIDÉRANT que la Ville de Québec désire mettre en place une équipe de brigade d'été pour la saison estivale ;

CONSIDÉRANT la période d'ouverture du Programme vacances-été (PVE) ;

CONSIDÉRANT le nombre de traverses important à pourvoir afin d'assurer le service pour les besoins des arrondissements dans le cadre du Programme vacances-été (PVE).

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. Le préambule fait partie de la présente entente.
2. Chaque arrondissement détermine son besoin de brigade estivale, et ce, à chaque saison.
3. Durant la période d'ouverture du Programme vacances-été (PVE), les brigadiers scolaires de la Ville de Québec intéressés et qui répondent à l'affichage prévu sont affectés en priorité aux employés réguliers par :
 1. Arrondissement ;
 2. Ancienneté ;
 3. Choix.

Pour les postes vacants restants à la suite de cette étape, l'ordre d'ancienneté est le facteur déterminant pour les affectations, et ce, conformément à la convention collective.

4. Les horaires peuvent hebdomadairement être sujets à changements sans préavis. Lors de modification d'horaire, l'employé régulier peut supplanter dans son arrondissement le poste d'un employé temporaire ayant moins d'ancienneté.

5. Les taux de rémunération en vigueur pour tous les brigadiers scolaires qui travaillent à ces traverses pendant l'été sont ceux prévus à l'annexe A de la convention collective en vigueur.
6. Cette entente est valide pour la durée de la présente convention.

LETTRE D'ENTENTE NO 7
IMPLANTATION DES NOUVELLES DISPOSITIONS À LA SUITE DE LA SIGNATURE
DE LA CONVENTION COLLECTIVE 2020-2024

ENTENTE

entre

la Ville de Québec
ci-après désignée : « l'Employeur »

et

et le Syndicat canadien de la fonction publique
Section locale 1179 – Brigadiers scolaires
ci-après désigné : « le Syndicat »

Objet : Implantation des nouvelles dispositions à la suite de la signature de la convention collective 2020-2024

CONSIDÉRANT qu'une entente est intervenue entre les parties le 1^{er} septembre 2021 concernant le renouvellement de la convention collective qui prendra effet jusqu'au 31 décembre 2024;

CONSIDÉRANT que l'entente a été présentée et acceptée par le groupe des brigadiers scolaires le 10 novembre 2021 lors d'une assemblée syndicale;

CONSIDÉRANT les enjeux d'implantation de certaines dispositions en cours d'année scolaire;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. Le préambule fait partie intégrante de la présente entente.
2. Les parties conviennent de mettre en vigueur la nouvelle convention collective dès sa signature à l'exception des dispositions suivantes, qui prendront effet dès le début de l'année scolaire 2022-2023 :
 - Clause 9.04 : Force majeure
 - Clause 9.06 : Horaire des chefs d'équipe de brigade
 - Clause 17.04 : Liste d'ancienneté
 - Article 18.00 : Postes vacants et nouveaux postes
 - Article 19.00 : Abolition de traverses et réduction d'horaire
 - Article 32.00 : Remplacement temporaire et conditions régissant les employés non réguliers

3. Entre temps, les dispositions de la convention collective de 2014-2019 identifiées au point 2 continuent de s'appliquer ainsi que les dispositions suivantes, ayant été abolies dans la nouvelle convention collective :
 - Clause 4.01 : Définition des expressions
 - c) Arrondissement
 - j) Liste de demande de mutation
 - Article 19.00 : Liste de mutation
 - Article 20.00 : Abolition de traverses
 - Article 33.00 : Conditions régissant les employés non réguliers
 - Annexe E-3 : Demande de mutation
4. Les dispositions suivantes prendront effet dès son adoption par le conseil de la ville :
 - Clause 9.01 : Horaire quotidien; les modifications prendront effet dès le 20 février 2022
 - Clause 38.02 : Taux horaires applicables et rétroactivité
5. La prime de chef d'équipe prévue à l'article 35.00 de la nouvelle convention collective est applicable rétroactivement au 1^{er} janvier 2020.