

Convention collective des brigadiers scolaires



**1^{er} janvier 2024 au
31 décembre 2031**



brossard
Vivre au présent. Bâtir le futur.

Table des matières

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION.....	5
ARTICLE 2 - JURIDICTION	6
ARTICLE 3 - DROITS ET OBLIGATIONS DES PARTIES	7
ARTICLE 4 - DÉFINITION DES EXPRESSIONS	8
ARTICLE 5 - RÉGIME SYNDICAL.....	10
ARTICLE 6 - PROCÉDURE DE GRIEFS.....	13
ARTICLE 7 - ARBITRAGE	15
ARTICLE 8 - ANCIENNETÉ	17
ARTICLE 9 - MOUVEMENT DE PERSONNEL	19
ARTICLE 10 - MESURES DISCIPLINAIRES.....	21
ARTICLE 11 - COMITÉ DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ.....	22
ARTICLE 12 - COMITÉ DE RELATIONS DE TRAVAIL.....	23
ARTICLE 13 - ASSISTANCE JUDICIAIRE.....	24
ARTICLE 14 - ÉGALITÉ DE TRAITEMENT – HARCÈLEMENT.....	25
ARTICLE 15 - JOURS FÉRIÉS	27
ARTICLE 16 – CONGÉS MALADIE ET AFFAIRES PERSONNELLES.....	28
ARTICLE 17 - CONGÉS SOCIAUX.....	29
ARTICLE 18 - CONGÉS ANNUELS	31
ARTICLE 19 - CONGÉS SANS SOLDE.....	32
ARTICLE 20 - CONGÉS PÉDAGOGIQUES ET SEMAINE DE RELÂCHE.....	33
ARTICLE 21 - DROITS PARENTAUX.....	34
ARTICLE 22 - ACCIDENT DU TRAVAIL ET MALADIE PROFESSIONNELLE.....	38
ARTICLE 23 - HORAIRES	39
ARTICLE 24 - TEMPS SUPPLÉMENTAIRE	41
ARTICLE 25 - ADMINISTRATION DES SALAIRES.....	42
ARTICLE 26 - FORMATION ET PERFECTIONNEMENT	44
ARTICLE 27 - PROGRAMME D'AIDE AUX EMPLOYÉS.....	45
ARTICLE 28 - VÊTEMENTS	46
ARTICLE 29 - RÉGIME DE RETRAITE	47
ARTICLE 30 - ÉTABLISSEMENT DU PROGRAMME D'ÉQUITÉ SALARIALE ET DE SON MAINTIEN...	50
ARTICLE 31 - SALAIRES	51
ARTICLE 32 - ANNEXES.....	53
ARTICLE 33 - RÉTROACTIVITÉ.....	54
ARTICLE 34 - DURÉE DE LA CONVENTION.....	55
ANNEXE A - SALAIRE.....	57

ANNEXE B - LISTE DES PERSONNES SALARIÉES RÉGULIÈRES.....	58
ANNEXE C - LISTE DES PERSONNES SALARIÉES REMPLAÇANTES.....	59
ANNEXE D - ABSENCE POUR ACTIVITÉ SYNDICALE	60
ANNEXE E - FORMULAIRE D'ADHÉSION SYNDICALE.....	61
ANNEXE F - MODALITÉS DE REMBOURSEMENT DES LIBÉRATIONS SYNDICALES.....	63

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION

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

ARTICLE 2 - JURIDICTION

- 2.01 La Ville reconnaît le Syndicat comme le seul agent négociateur et mandataire de toutes les personnes salariées occupant la fonction de brigadiers scolaires et qui sont visées par le certificat d'accréditation émis par le bureau du Commissaire général du travail le 22 février 2006, et aux amendements apportés conformément au Code du travail.
- 2.02 À l'exception des cas d'urgence, les personnes exclues de l'unité de négociation ne peuvent remplir la fonction de brigadier scolaire tel que prévu à la présente convention et couverte par le présent certificat.
- 2.03 Toute entente individuelle entre une personne salariée et la Ville touchant des conditions de travail différentes de celles prévues à la convention collective, ou ayant pour conséquence de priver ou limiter une personne salariée dans l'exercice d'un droit ou d'un recours prévu à la convention collective est nulle et non avenue si le Syndicat n'a pas transmis par écrit son approbation à la Ville.

ARTICLE 3 - DROITS ET OBLIGATIONS DES PARTIES

- 3.01 Le Syndicat reconnaît qu'il est du ressort exclusif de la Ville de gérer, de diriger, d'administrer ses affaires en conformité à ses obligations, le tout sujet aux dispositions expresses de la présente convention collective.
- 3.02 Les personnes-ressources extérieures tant du Syndicat que de la Ville, ont le droit de participer aux rencontres relatives à la présente convention, après en avoir informé au préalable l'autre partie.
- 3.03 La Ville fournira une copie de la convention collective à toutes les personnes salariées couvertes par la convention le plus rapidement possible, mais sans excéder un délai de soixante (60) jours suivant sa signature. La Ville remettra également une copie de la convention collective à toute nouvelle personne salariée lors de son embauche.

Lors de la journée d'accueil, la Ville accordera le droit aux représentants syndicaux de rencontrer, pour une période d'au plus 15 minutes, toute nouvelle personne salariée accréditée.

ARTICLE 4 - DÉFINITION DES EXPRESSIONS

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

- a) « **Personne salariée régulière** » : toute personne salariée visée par le certificat d'accréditation qui est titulaire d'un poste et dont le nom apparaît à l'annexe B. Cette liste est mise à jour au 1er août de chaque année et est transmise aux personnes salariées et au Syndicat dans les dix (10) jours ouvrables suivants.
- b) « **Personne salariée remplaçante** » : toute personne salariée embauchée, en vue de combler temporairement l'absence d'une personne salariée régulière et dont le nom apparaît à l'annexe C. Cette liste est mise à jour, en fonction des heures travaillées, au 1er août ainsi qu'au 1er février de chaque année et est transmise aux personnes salariées et au Syndicat dans les dix (10) jours ouvrables suivants.

Cette personne salariée n'est pas assujettie aux dispositions de la présente convention, sauf en ce qui a trait au taux-de salaire, à l'horaire de travail, au paiement du temps supplémentaire selon les modalités prévues à l'article 24, à l'article 28, à la cotisation syndicale, au régime de retraite en ce qui a trait aux dispositions de la Loi et à la procédure de grief et d'arbitrage quant aux articles auxquels ce dernier est assujetti seulement.

- c) « **Période de probation** » : toute nouvelle personne salariée embauchée est assujettie à une période de probation dont la durée est de quatre cents (400) heures travaillées à l'intérieur d'un maximum de 20 mois, selon la première des deux éventualités. La période de probation inclut la période d'accueil et d'orientation.

Lorsqu'une personne salariée n'a pas terminé sa probation pour cause de mise à pied ou d'arrêt de travail ou pour une absence autorisée en vertu de la convention collective, celle-ci, pour acquérir son ancienneté, ne fait que compléter les heures de travail manquantes à sa période de probation, à la condition qu'il ne se soit pas écoulé plus de deux (2) ans depuis son départ ou le début de son absence.

Une fois la période de probation terminée, la personne salariée est confirmée dans le statut d'emploi pour lequel elle a été embauchée. Elle bénéficie alors des avantages liés à ce statut, rétroactivement à sa date d'embauche.

Aucun grief ne peut être déposé pour contester une fin d'emploi survenant durant la période de probation, à moins d'une disposition d'ordre public applicable.

- d) « **Ville** » : désigne la Ville de Brossard
- e) « **Syndicat** » : désigne les Syndicats regroupés des Employés municipaux (SREM) du Syndicat canadien de la Fonction publique (SCFP), section locale 306.

- f) « **Médiation** » : désigne la procédure comportant l'intervention d'un tiers, qui ne possède aucun pouvoir coercitif, pour rapprocher les parties dans le cadre d'une mésentente au sujet de l'interprétation ou de l'application de la convention collective, faciliter le dialogue entre elles et les aider à se mettre d'accord à ce sujet. Le recours à la médiation peut être volontaire ou obligatoire.
- g) « **Service continu** » : désigne la durée ininterrompue pendant laquelle la personne salariée est liée à l'Employeur par un contrat de travail, même si l'exécution du travail a été interrompue sans qu'il y ait résiliation du contrat.
- h) « **Année scolaire** » : signifie, aux fins de la présente convention collective, la période durant laquelle, il y a jour de classe.
- i) « **Personne salariée** » : dans la présente convention collective le mot personne salariée désigne brigadier scolaire.

ARTICLE 5 - RÉGIME SYNDICAL

5.01 Sécurité syndicale

Toute personne salariée membre en règle du Syndicat, lors de la mise en vigueur de la présente convention, et toute personne salariée qui le devient pendant la durée de la convention, doit verser sa cotisation syndicale comme condition de maintien de son emploi.

5.02 Aucune personne salariée embauchée après la signature de la présente convention et occupant un emploi régi par la présente convention ne peut demeurer au service de la Ville si elle n'est pas membre en règle du Syndicat et si elle ne paie pas sa cotisation syndicale.

5.03 Le formulaire d'adhésion syndicale à l'annexe E, lorsque signé par la personne salariée lors de la rencontre avec la direction des ressources humaines, est remis au Syndicat par la suite.

5.04 Retenue syndicale

La Ville s'engage à déduire de la paie hebdomadaire de chaque personne salariée régie par la présente convention, la cotisation syndicale au montant que lui indique le Syndicat et à remettre lesdites déductions mensuellement par virement électronique.

La Ville s'engage également à remettre la liste des noms, salaire hebdomadaire régulier de chaque personne salariée de même que le montant perçu, sa fonction, sa date d'ancienneté, son statut, la direction et la division auxquelles elle appartient.

5.05 Un avis écrit fixant la cotisation syndicale est remis par le Syndicat à la Ville. Dans les quinze (15) jours ouvrables suivant la réception d'un avis de modification de la cotisation syndicale, la Ville doit effectuer le changement sur la paie des personnes salariées, conformément aux dispositions dudit avis.

5.06 Le Syndicat est informé de l'embauche et du départ de toute personne salariée, ainsi que de tout mouvement de personnel assujéti aux dispositions des présentes, dans les trente (30) jours suivant l'un de ces cas.

5.07 Affichage

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

5.08 Activités syndicales

À l'occasion d'activités syndicales légitimes telles que préparation à la négociation, conciliation, enquête, règlement de griefs, arbitrage, évaluation, congrès, formation ou autres activités syndicales, la Ville accorde soixante-quinze (75) heures, avec traitement, par année, pour l'ensemble des personnes salariées désignées par le Syndicat, pour la durée de la présente convention, et ce, aux conditions suivantes :

- a) Dans les cas d'enquête de griefs, deux (2) représentants du Syndicat, accompagnés ou non du directeur de griefs, peuvent s'absenter, à l'exception de l'arbitrage de griefs (maximum trois (3) membres) ;
- b) À l'occasion de la préparation du projet de convention collective, de négociation, de conciliation ou d'arbitrage d'un différend, deux (2) délégués ou officiers du Syndicat peuvent s'absenter ;
- c) À l'occasion de congrès ou autres activités syndicales, deux (2) délégués ou officiers du Syndicat peuvent s'absenter ;
- d) Un avis dûment complété (formulaire d'absence pour activités syndicales à l'annexe D) doit être transmis au supérieur immédiat ou son représentant au moins deux (2) jours ouvrables à l'avance pour tous les officiers ;
- e) Le représentant des personnes salariées cols blancs mandaté pour représenter les personnes salariées bénéficiera de la banque d'heures de libération syndicale prévue dans cet article.

5.09 Les personnes salariées participant à des comités conjoints sont rémunérées tout comme si elles étaient au travail.

5.10 À l'occasion de la préparation du projet de convention collective, la Ville accorde soixante-quinze (75) heures supplémentaires dès le 11^e mois précédent l'expiration de la convention collective. Dans le cadre de cette préparation, trois (3) personnes salariées de la Ville désignés par le Syndicat peuvent s'absenter.

5.11 Advenant que les heures de libération mises à la disposition du Syndicat et prévues à la clause 5.08 soient épuisées, sur demande du Syndicat, la Ville accepte de libérer avec traitement, les membres de l'exécutif. Une telle demande ne peut être refusée à moins que cela puisse nuire de façon majeure aux opérations des directions concernées.

D'autres libérations avec traitement peuvent être accordées par la Ville, sur demande du Syndicat, pour les délégués.

Dans les deux cas, les heures de libération sont remboursées par le Syndicat sur réception de la facture, selon les modalités convenues entre les parties, apparaissant à l'annexe F (Modalité de remboursement de libération syndicale).

5.12 Toute personne salariée désignée pour occuper un poste au sein de la structure syndicale est libérée, sans traitement, par la Ville, pour la durée de son mandat. Cette libération est sujette aux conditions suivantes.

- a) Le Syndicat informe, par écrit, la Ville relativement à la durée du mandat ;
- b) La personne salariée ainsi libérée conserve et accumule son ancienneté. Elle conserve tous ses droits et avantages prévus à la présente convention collective ;
- c) Sur avis écrit du Syndicat d'au moins une (1) semaine à l'avance, la Ville réintègre la personne salariée ainsi libérée dans le poste qu'elle occupait ou aurait dû occuper avant sa libération.

5.13 Maintien des droits

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

ARTICLE 6 - PROCÉDURE DE GRIEFS

- 6.01 La Ville et le Syndicat conviennent de régler équitablement et dans les plus brefs délais possibles toute mésentente relative à l'interprétation ou à l'application de la convention collective pouvant survenir au cours de la durée de la présente convention.
- 6.02 Avant de soumettre un grief, le Syndicat convient que l'une ou l'autre des options suivantes peut être utilisée :
- a) Si la personne salariée le désire, avant de soumettre un grief, elle peut rencontrer son supérieur immédiat, accompagnée d'un représentant syndical ou non. À défaut d'entente, la personne salariée peut soumettre un grief conformément à la procédure prévue à la clause 6.03 ;
 - b) Le Syndicat peut également soumettre une demande de règlement avant grief à la direction des ressources humaines. Une réponse doit être fournie dans un délai de deux (2) semaines. À défaut d'entente ou de réponse, le Syndicat peut soumettre le litige au comité de relations du travail, tel que prévu à la clause 6.02 c) ou soumettre un grief conformément à la procédure prévue à la clause 6.03 ;
 - c) Le Syndicat peut soumettre une demande au comité de relations du travail. Dans ce cas, les délais prévus à la clause 6.03 sont suspendus durant les discussions en comité de relations du travail jusqu'à ce que l'une ou l'autre des parties mette un terme aux discussions.
- 6.03 À défaut d'entente, la personne salariée peut soumettre un grief conformément à la procédure suivante :

Première étape :

Tout grief individuel ou collectif est d'abord soumis, par écrit, par le Syndicat, dans les trente (30) jours ouvrables de la connaissance du fait et dans un délai n'excédant pas six (6) mois de l'occurrence du fait qui justifie le grief, avec ou sans l'accord de la ou des personnes intéressées, à la direction des ressources humaines ou son représentant.

Deuxième étape :

Dans les quinze (15) jours ouvrables suivant la soumission du grief à la direction des ressources humaines, les parties doivent se rencontrer en vue de tenter de le régler.

La direction des ressources humaines doit rendre sa décision, par écrit, dans les quinze (15) jours ouvrables suivant ladite rencontre ou suivant l'expiration des délais prévus pour celle-ci.

Troisième étape :

Si la décision de la direction des ressources humaines n'est pas rendue ou si elle n'est pas jugée satisfaisante, le grief peut être soumis à l'arbitrage. Si le grief est soumis à l'arbitrage, il doit l'être dans les trente (30) jours ouvrables suivant soit la réception de la réponse prévue à l'étape précédente, selon le cas.

6.04 Malgré toute disposition contraire, le Syndicat peut, dans les cas où il croit ses droits lésés, soumettre un grief relatif à la convention collective directement à la 3e étape de la clause 6.03.

Par ailleurs, la Ville peut soumettre un grief au Syndicat. La procédure prévue à la clause 6.03 s'applique.

6.05 Tout règlement intervenu entre la Ville et le Syndicat doit faire l'objet d'une entente écrite et signée par les représentants dûment autorisés des parties.

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

6.07 Une erreur technique dans la soumission écrite d'un grief ne l'invalide pas, mais elle doit être corrigée avant le début de l'audition à l'arbitrage, le cas échéant.

Si la correction a pour effet de prendre par surprise l'autre partie, cette dernière peut demander que l'audition soit reportée.

6.08 La personne salariée qui dépose un grief ne doit pas être importunée du fait de son geste. Nul ne doit faire des pressions dans le but d'inciter une personne salariée à déposer un grief ou à le retirer.

6.09 Le Syndicat a le pouvoir de discuter, régler ou tenter de régler au nom d'une personne salariée, tout grief que cette dernière fait alors qu'elle est à l'emploi de la Ville et ledit Syndicat peut poursuivre les démarches entreprises après le départ de la personne salariée de la Ville, y compris pour ses ayants droit.

6.10 La Ville et le Syndicat conviennent de suspendre les délais mentionnés aux articles 6 et 7 de la convention collective, et ce, pour les périodes du 20 décembre au 15 janvier inclusivement et du 23 juin au 15 septembre inclusivement.

ARTICLE 7 - ARBITRAGE

- 7.01 Tout grief qui n'a pas été réglé en conformité avec les dispositions de la procédure prévue à l'article 6 de la présente convention peut être soumis à l'arbitrage. Les parties s'entendent d'un commun accord sur le choix de l'arbitre qui doit être disponible dans un délai raisonnable.
- 7.02 À défaut d'entente sur le choix de l'arbitre, l'une ou l'autre des parties demande à la ou au ministre responsable du Travail de nommer d'office l'arbitre à même la liste annotée d'arbitres du Comité consultatif du travail et de la main-d'œuvre (CCTM).
Une fois nommé ou choisi, l'arbitre doit tenir la première séance d'enquête et d'audition dans les meilleurs délais.
- 7.03 L'arbitre peut procéder si l'une ou l'autre des parties ne se présente pas le jour de l'audition, sans raison jugée valable par l'arbitre.
- 7.04 L'arbitre doit rendre sa décision écrite et motivée dans les meilleurs délais suivant la fin de l'audition.
- 7.05 La partie qui désire référer un grief à l'arbitrage en avise, par écrit, l'autre partie.
- 7.06 Les parties doivent être informées de toute objection préliminaire au moins dix (10) jours ouvrables précédant l'audition. Toutefois, les parties peuvent, par écrit, convenir de réduire ou d'annuler ce délai.

Le défaut d'une rencontre telle que stipulée à la clause 6.03, 2e étape, ne peut être invoqué devant l'arbitre comme objection ou non-respect de la procédure de grief.
- 7.07 En rendant une décision au sujet de tout grief qui lui est soumis, l'arbitre doit prendre en considération la lettre et l'esprit de la convention collective. Il n'a autorité en aucun cas pour ajouter, soustraire, modifier ou amender quoi que ce soit dans cette convention.

En matière disciplinaire, ou de congédiement, l'arbitre peut confirmer, modifier ou infirmer la décision de la Ville; il peut, le cas échéant, y substituer la décision qui lui paraît juste et raisonnable, compte tenu de toutes les circonstances de l'affaire et de la preuve soumise.
- 7.08 L'arbitre doit communiquer sa décision, par écrit, aux parties dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la dernière audition. La décision de l'arbitre est exécutoire et lie les parties. Dans les cinq (5) jours ouvrables qui suivent la réception de la décision arbitrale par les parties, la Ville s'engage à déclencher le mécanisme de mise en application de ladite décision.
- 7.09 Sous réserve de la clause 5.08, chacune des parties paie la moitié des honoraires et des dépenses de l'arbitre et du médiateur, et paie en entier les salaires et dépenses de ses représentants et témoins.
- 7.10 Lors d'un congédiement (disciplinaire ou administratif) ou d'une suspension, le fardeau de la preuve incombe à la Ville.
- 7.11 Les parties peuvent, d'un commun accord, avoir recours à la médiation pré arbitrale.

7.12 Arbitrage médical

Le médecin de la Ville décide si l'absence de la personne salariée est motivée et à quelle date la personne salariée rétablie doit reprendre son travail. En cas de conflit d'opinion entre le médecin de la Ville et celui de la personne salariée, les deux médecins en choisissent un troisième dont la décision est finale. Les honoraires du tiers médecin sont payés à parts égales par la Ville et le Syndicat.

ARTICLE 8 - ANCIENNETÉ

8.01 Définition

Aux fins d'application des dispositions de la présente convention, l'ancienneté signifie la période totale pendant laquelle la personne salariée a été au service de la Ville à titre de personne salariée régulière.

8.02 Acquisition d'ancienneté

L'ancienneté est rétroactive à la date du premier jour de son entrée en service à titre de personne salariée en probation.

8.03 Perte d'ancienneté

Une personne salariée perd son droit d'ancienneté et son emploi :

- a) si elle quitte volontairement son emploi;
- b) si elle est renvoyée pour cause juste et suffisante;
- c) si elle est absente de son travail pour plus de cinq (5) jours ouvrables sans donner avis ou sans cause raisonnable;
- d) si elle refuse ou néglige de se rapporter au travail dans les cinq (5) jours suivants la réception d'un avis écrit de la Ville la rappelant au travail à la suite d'une mise à pied;
- e) si elle demeure mise à pied pour une durée d'une année scolaire;
- f) si elle refuse la réaffectation prévue à l'article 9, sauf dans les cas où le refus est motivé pour des raisons de transport.

8.04 Liste d'ancienneté des personnes salariées régulières

a) La liste d'ancienneté des personnes salariées régulières est celle apparaissant à l'annexe B. Cette liste comprend le nom, la classification, la date d'embauche et la date d'ancienneté de chaque personne salariée régulière.

b) Les parties conviennent d'examiner et de corriger, une fois l'an, s'il y a lieu, toute erreur qui aurait pu se glisser dans la préparation de la liste d'ancienneté.

Dans le cas d'erreur, les corrections seront apportées et la liste sera affichée qu'une seule fois en début d'année.

c) Lorsque deux (2) personnes salariées ou plus possèdent la même date d'ancienneté, le rang dans la liste d'ancienneté sera établi en fonction du nombre d'heures travaillées à titre de personne salariée remplaçante depuis son embauche.

8.05 Liste d'ancienneté des personnes salariées remplaçantes

- a) La liste d'ancienneté des personnes salariées remplaçantes est celle apparaissant à l'annexe C. Cette liste comprend le nom, la fonction, la date de service continu ainsi que le nombre d'heures travaillées depuis son embauche.
- b) Au 1^{er} août de chaque année, la Ville doit afficher une nouvelle liste d'ancienneté mise à jour, avec copie au Syndicat.
- c) La liste d'ancienneté est transmise par courriel et disponible sur demande. Toute personne salariée qui croit qu'une correction doit être apportée à la mise à jour de la liste doit, dans les trente (30) jours calendrier de l'affichage de cette liste, en faire la demande à la Ville. À défaut d'entente, une personne salariée ou le Syndicat peut loger un grief selon la procédure de grief et d'arbitrage.

ARTICLE 9 - MOUVEMENT DE PERSONNEL

9.01 Règles concernant le mouvement de personnel

a) Rappel au travail

Au début d'une année scolaire, la Ville réassigne la personne salariée au poste qu'elle occupait à la fin de l'année scolaire précédente pourvu qu'elle possède les qualités requises pour satisfaire aux exigences normales du poste.

Au plus tard le 15 août de chaque année, les brigadiers scolaires sont informés, par courriel ou par la poste, de la création d'un poste ou d'un poste vacant. L'assignation se fera par ordre d'ancienneté.

b) Abolition d'un poste

La personne salariée dont le poste est aboli est affectée au poste de la personne salariée ayant le moins d'ancienneté pourvu qu'elle puisse remplir les exigences normales de la fonction. La personne salariée régulière excédentaire verra son nom inscrit sur la liste de rappel et bénéficiera d'une priorité par rapport à toute autre personne salariée remplaçante. Cette personne salariée conserve son statut d'employée régulière ainsi que tous les avantages s'y rattachant.

Chaque personne salariée est d'abord informée verbalement et une confirmation écrite leur est transmise par courriel dans les cinq (5) jours ouvrables.

c) Création d'un poste ou comblement d'un poste vacant de manière permanente pendant l'année scolaire

Si la création ou la vacance du poste survient le ou avant le 31 décembre, celui-ci est d'abord offert par ancienneté aux personnes salariées régulières puis, ensuite, aux personnes salariées remplaçantes et ce, conformément à la liste prévue à l'annexe C.

Dans la mesure où le poste est obtenu par une personne salariée régulière, ce poste ne sera pas soumis à l'affectation du mois d'août. Toutefois si le poste est choisi par une personne salariée remplaçante, alors ce dernier sera soumis à l'affectation conformément à ce qui est prévu à la clause 9.01 a).

Les parties conviennent également, dans la mesure où une personne salariée régulière accepte le poste créé ou laissé vacant le ou avant le 31 décembre, que le poste de cette dernière est offert aux personnes salariées régulières excédentaires, puis, ensuite, aux personnes salariées remplaçantes, conformément à la liste prévue à l'annexe C. Malgré ce qui précède, le poste ainsi comblé sera soumis à l'affectation conformément à ce qui est prévu à la clause 9.01 a).

Si la création ou la vacance du poste survient après le 31 décembre, celui-ci est d'abord offert par ancienneté aux personnes salariées régulières excédentaires, le cas échéant, puis, ensuite aux personnes salariées remplaçantes, conformément à la liste prévue à l'annexe C. Malgré ce qui précède, le poste ainsi comblé sera soumis à l'affectation conformément à ce qui est prévu à la clause 9.01 a).

La personne salariée qui obtient le poste est d'abord informée verbalement et une confirmation écrite lui est transmise par courriel dans les cinq (5) jours ouvrables.

Advenant qu'une personne salariée mise en disponibilité refuse l'assignation, son nom demeure sur la liste de rappel. Toutefois, au début de l'année scolaire suivante, la Ville offre ces postes à toutes les personnes salariées régulières selon leur ancienneté.

d) Rencontre annuelle en début d'année scolaire

La personne salariée qui refuse ou néglige de se présenter à la rencontre fixée par la Ville aux fins d'application de la présente clause ne peut exercer les droits précédemment mentionnés. La personne salariée qui a un motif sérieux pour ne pas être présente à la réunion peut se faire représenter par un représentant syndical. Dans ce cas, elle doit lui indiquer la ou les traverses qui l'intéressent.

9.02 Qualifications requises pour combler un poste

- a) Dans tout mouvement de personnel dans l'unité de négociation, l'ancienneté est le facteur déterminant, à moins que la personne salariée ne puisse remplir les exigences normales de la fonction ou du poste visé, le cas échéant.
- b) Les termes « exigences normales de la fonction et particularités du poste » sont définis comme étant des exigences raisonnables, liées directement à la nature même de la fonction ou du poste, c'est-à-dire aux tâches qui se font habituellement.

9.03 Affichage

Si une personne salariée désire recevoir les affichages de postes à l'interne, cette dernière peut transmettre à la direction des ressources humaines une adresse électronique.

Cependant, ils n'ont pas de priorité lors d'affichage de poste hors de l'accréditation « brigadiers scolaires ».

ARTICLE 10 - MESURES DISCIPLINAIRES

- 10.01 Dans les présentes, seules les mesures disciplinaires suivantes peuvent être imposées : une réprimande verbale, une réprimande écrite, une suspension, un congédiement.
- 10.02 Sauf dans les cas de réprimande verbale, la personne salariée dont la conduite est sujette à une mesure disciplinaire en est avisée par écrit, au plus tard dans les vingt (20) jours ouvrables suivant la connaissance par la Ville des faits justifiant une telle mesure. Une copie de cet avis est transmise au Syndicat.
- 10.03 Si la Ville décide de convoquer une personne salariée pour des raisons d'enquête ou de mesures disciplinaires, celle-ci pourra, si elle le désire, se faire accompagner d'un représentant syndical. Les rencontres auront lieu durant les heures régulières de la personne salariée concernée.
- 10.04 Toute mesure disciplinaire doit être appliquée dans les soixante (60) jours ouvrables suivant l'avis prévu à la clause 10.02, sauf si une absence au travail a pour effet d'empêcher l'application des délais.
- 10.05 Les clauses 10.02 et 10.04 ne s'appliquent pas dans les cas où les faits sont de nature criminelle.
- 10.06 À la demande du Syndicat, la Ville doit lui transmettre par écrit les raisons qui motivent une mesure disciplinaire, et ce, au plus tard, dans les dix (10) jours ouvrables suivant la demande.
- 10.07 Tout document relatif à des mesures disciplinaires versé au dossier d'une personne salariée est retiré s'il s'avère non fondé.
- 10.08 Une suspension n'interrompt pas le service continu d'une personne salariée.
- 10.09 Seules les mesures disciplinaires transmises à la personne salariée et au Syndicat peuvent être invoquées. Les mesures disciplinaires demeurent au dossier de la personne salariée pour une période de douze (12) mois en excluant les mois de juillet et d'août.
- Une fois ce délai écoulé, elles ne peuvent être invoquées contre la personne salariée et doivent être retirées de son dossier, à moins qu'il y ait eu une nouvelle inscription disciplinaire de même nature enregistrée à son dossier durant cette même période.
- La notion d'amnistie ne s'applique pas dans les cas de violence physique ou psychologique, dont le harcèlement.
- 10.10 Toute personne salariée a le droit, après avoir pris rendez-vous avec un représentant de la direction des ressources humaines, de consulter son dossier et peut, si elle le désire, être accompagnée d'un représentant syndical.
- Le rendez-vous doit avoir lieu dans les cinq (5) jours ouvrables de la demande de la personne salariée. La personne salariée peut demander une copie de son dossier, ladite copie est gratuite.
- 10.11 Les délais et la procédure mentionnés aux clauses 10.02 et 10.04 sont de rigueur à moins d'entente écrite convenant du contraire. À défaut de s'y conformer, la mesure disciplinaire devient nulle, non valide et illégale aux fins de la présente convention collective.
- 10.12 Lors de congédiement et suspension administratifs, le fardeau de la preuve incombe à la Ville.

ARTICLE 11 - COMITÉ DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ

- 11.01 La Ville doit prendre toutes les mesures nécessaires afin d'assurer la sécurité et la santé de ses personnes salariées.
Il incombe à la Ville d'informer les personnes salariées des normes de sécurité.
- 11.02 Les parties s'engagent mutuellement à coopérer dans la plus grande mesure du possible pour prévenir les accidents et promouvoir la santé et la sécurité des personnes salariées.
- 11.03 La Ville reconnaît que le comité de santé et de sécurité de la convention collective des cols blancs s'applique aux brigadiers scolaires et qu'un (1) membre brigadier scolaire, personne salariée de la Ville, désigné par le Syndicat y siègera, nonobstant la clause 13.03 de la convention collective des cols blancs, à titre de représentant des brigadiers scolaires lorsqu'il sera question dudit comité, de la santé et de la sécurité des personnes salariées couvertes par la présente convention collective.
- L'Employeur s'assure de transmettre aux personnes salariées, par courriel, les noms des membres du comité de santé et de sécurité.
- Les parties peuvent s'adjoindre la présence de personnes-ressources extérieures, lorsque requis.
- 11.04 Les membres désignés par le Syndicat sont libérés sans perte de salaire pour les rencontres du comité et pour les mandats spécifiques déterminés par le comité.
En plus de ce qui précède, le représentant en santé et sécurité est libéré sans perte de salaire pour les autres activités prévues par la Loi selon les dispositions de cette dernière.
- 11.05 Le comité se réunit minimalement quatre (4) fois par année ou aussi souvent que nécessaire, aux dates, heures et lieux convenus par les parties. Un compte rendu est rédigé par la Ville et transmis à chacun des membres, vingt (20) jours ouvrables suivant la rencontre.
- 11.06 Les fonctions du comité sont celles prévues par la Loi.
- 11.07 Les fonctions du représentant en santé et en sécurité sont celles prévues par la Loi.

ARTICLE 12 - COMITÉ DE RELATIONS DE TRAVAIL

12.01 Le comité de relations de travail peut étudier tout grief ou toute question relative aux conditions de travail et d'intérêt commun qui lui est soumise. Il soumet ses recommandations par écrit, aux parties pour étude et décision.

12.02 La Ville reconnaît un comité de relations de travail composé d'une (1) personne salariée désignée par le Syndicat et d'un (1) membre désigné par la Ville. Le président du Syndicat ou son représentant et le directeur des ressources humaines ou son représentant peuvent participer, au besoin. Les membres désignés par le Syndicat sont libérés sans perte de salaire.

Les parties peuvent s'adjoindre la présence de personnes-ressources extérieures, lorsque requis.

12.03 Le comité se réunit aussi souvent que nécessaire à la demande de l'une ou l'autre des parties à une date, une heure et un lieu convenus entre les parties. Un compte-rendu est rédigé par les représentants de la Ville pour faire état des discussions et décisions prises lors des rencontres du comité et est transmis 10 jours avant la rencontre suivante. Ce compte-rendu est adopté au début de la rencontre qui suit.

ARTICLE 13 - ASSISTANCE JUDICIAIRE

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

ARTICLE 14 - ÉGALITÉ DE TRAITEMENT – HARCÈLEMENT

14.01 Égalité de traitement

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

14.02 Harcèlement psychologique

On entend par « harcèlement psychologique » une conduite vexatoire (abusive, humiliante, blessante) se manifestant par des comportements, des paroles, des actes ou des gestes répétés, qui sont hostiles (agressifs, menaçants) ou non désirés, laquelle porte atteinte à la dignité (respect, amour-propre) ou à l'intégrité psychologique ou physique de la personne salariée et qui entraîne, pour celle-ci, un milieu de travail néfaste.

Conduite grave :

Une seule conduite grave peut aussi constituer du harcèlement psychologique si elle porte une telle atteinte et produit un effet nocif continu pour la personne salariée.

Devoir de l'Employeur :

L'Employeur doit prendre les moyens raisonnables pour prévenir le harcèlement psychologique et, lorsqu'une telle conduite est portée à sa connaissance, pour la faire cesser.

14.03 Harcèlement sexuel

Les conduites pouvant être associées à des situations de harcèlement sexuel comprennent toute forme d'attentions ou d'avances non désirées à connotation sexuelle, par exemple :

- une sollicitation insistante ;
- des regards, des baisers ou des attouchements ;
- des insultes sexistes et des propos grossiers ;
- des propos, blagues ou images à connotation sexuelle transmis par tout moyen, technologique ou autre.

Il se manifeste aussi lorsque les gestes posés contre une personne salariée peuvent avoir ou ont comme conséquence ; de pouvoir compromettre ou de compromettre le droit à l'égalité à l'emploi ou à la dignité humaine; de pouvoir occasionner la privation ou la perte d'avantages ou de droits à la suite du refus de faveurs sexuelles offertes ou demandées. La Ville et le Syndicat considèrent que ces situations ne doivent pas exister ni être tolérées.

14.04 **Plainte**

La Ville s'engage à enquêter sur toute plainte qui lui est formulée, soit par la personne salariée ou le Syndicat concernant l'application des clauses 14.01, 14.02 et 14.03 et de fournir, par écrit à la personne salariée ou au Syndicat, selon le cas, les résultats de son enquête. Toutefois, les parties en cause s'engagent à traiter lesdits résultats suivant les règles de l'éthique et de la confidentialité requises par les circonstances.

De ce fait, le représentant syndical devra signer un formulaire de confidentialité.

- 14.05 La présente procédure ne prive en rien la personne salariée ou le Syndicat de recourir aux mécanismes de plaintes qui sont prévus par la Loi. Pour qu'une plainte soit recevable, elle doit être déposée dans les deux (2) ans suivant la date de la dernière conduite de harcèlement dont la personne salariée a été victime.

ARTICLE 15 - JOURS FÉRIÉS

15.01 Les jours suivants sont des jours chômés et payés aux personnes salariées à leur taux régulier :

- Le 1^{er} janvier (Jour de l'An)
- Le 2 janvier
- Le Vendredi saint
- Le lundi de Pâques
- La Journée nationale des Patriotes
- La Fête nationale du Québec
- La Fête du Travail
- L'Action de grâce
- Le 25 décembre (Noël)
- Le 26 décembre

15.02 Si un des jours fériés précités tombe le samedi ou le dimanche, le jour férié est pris le jour ouvrable précédant ou suivant la fête.

15.03 Lors d'un jour férié, la personne salariée a droit au paiement d'une indemnité équivalente à une journée de travail conformément à l'article 23 de la présente convention.

15.04 Pour bénéficier des dispositions qui précèdent, la personne salariée doit être à son poste la journée entière ouvrable qui précède et celle entière ouvrable qui suit le jour où la fête est observée, à moins que son absence n'ait été autorisée par son supérieur immédiat ou son représentant ou qu'elle soit prévue par la convention.

Pour les fins d'application du présent paragraphe, le jour ouvrable suivant la Fête nationale du Québec est considéré comme un jour d'absence autorisé.

ARTICLE 16 – CONGÉS MALADIE ET AFFAIRES PERSONNELLES

- 16.01 Quatre (4) jours de congés pour maladie et affaires personnelles sont alloués au début de l'année scolaire à toutes les personnes salariées régulières couvertes par la présente convention.
- Ces congés sont monnayables s'ils ne sont pas utilisés en cours d'année, étant entendu que le paiement s'effectue sur la dernière paie de l'année scolaire.
- 16.02 Dans le cas d'un congé pour affaires personnelles, la personne salariée doit, si possible, aviser l'Employeur de son absence dans les meilleurs délais.

ARTICLE 17 - CONGÉS SOCIAUX

17.01 Les personnes salariées régulières couvertes par la présente convention ont droit à des absences sans perte de salaire, dans les cas suivants :

- a) À l'occasion de son mariage : quatre (4) jours ouvrables consécutifs ;
- b) À l'occasion du mariage d'un enfant ou d'un enfant de son conjoint, du père, de la mère, d'un frère, d'une sœur, du beau-père, de la belle-mère : le jour du mariage ou la veille ;
- c) À l'occasion de la naissance de son enfant, de l'adoption d'un enfant : trois (3) jours ouvrables. La personne salariée peut aussi s'absenter, sans traitement, pendant trois (3) autres jours ;
- d) Lors du baptême de son enfant : le jour du baptême ;
- e) À l'occasion du décès du conjoint, de son enfant, d'un enfant de son conjoint ou de son petit enfant : cinq (5) jours ouvrables. De plus, la personne salariée pourra s'absenter pendant trois (3) autres jours à cette occasion, mais sans traitement ;
- f) À l'occasion du décès de son père, de sa mère, d'un frère ou d'une sœur : cinq (5) jours ouvrables ;
- g) À l'occasion du décès du beau-père, de la belle-mère, du père ou de la mère de son conjoint: trois (3) jours consécutifs ;
- h) À l'occasion du décès d'un grand-parent, d'un beau-frère, d'une belle-sœur, d'un gendre, d'une bru, d'un frère ou d'une sœur de son conjoint : un (1) jour ouvrable ;
- i) À l'occasion du décès d'un oncle, d'une tante, d'un neveu, d'une nièce : le jour du décès ou le jour des funérailles ;
- j) Lors du décès du père, de la mère, du père ou de la mère du conjoint, du grand-père ou de la grand-mère, un (1) jour ouvrable additionnel est accordé, s'ils demeurent sous le même toit ;
- k) Dans les cas ci-dessus, si le mariage ou les funérailles ont lieu à plus de 125 kilomètres de la Ville, un (1) jour ouvrable additionnel est accordé à la personne salariée ;
- l) Lors d'une intervention chirurgicale majeure d'un proche parent, ou afin d'assister un proche parent en phase terminale d'une maladie, la personne salariée a droit de puiser à même ses banques de congés pour maladie et affaires personnelles.

17.02 Dans tous les cas, la personne salariée doit prévenir son supérieur immédiat avant son départ et produire, sur demande, à son retour, la preuve ou l'attestation de ces faits.

Les congés sociaux ci-haut mentionnés doivent être pris dans un délai raisonnable suivant l'événement.

- 17.03 Le mot « conjoint » signifie :
- a) Qui sont liés par un mariage ou une union civile et qui cohabitent ;
 - b) De sexe différent ou de même sexe, qui vivent maritalement et sont les père et mère d'un même enfant ;
 - c) De sexe différent ou de même sexe, qui vivent maritalement depuis au moins un (1) an.
- 17.04 Dans tous les cas, ces congés ne sont pas accordés s'ils coïncident avec tout autre jour de congé prévu en vertu de la présente convention, sauf en ce qui a trait à la clause 17.01 alinéas e), f), g), h), i), et j).
- 17.05 Dans le cas où la personne décédée est incinérée ou que les funérailles sont reportées, les congés de deuil peuvent être pris au moment de l'incinération ou à la date à laquelle les funérailles ont été reportées, au choix de la personne salariée.

ARTICLE 18 - CONGÉS ANNUELS

18.01 Les congés annuels, pour les personnes salariées régulières, sont versés sous forme d'indemnité de vacances, calculée et ajoutée au salaire régulier sur chaque paie, selon les paramètres suivants :

Moins de 5 ans d'ancienneté au 30 avril	6 %
5 ans d'ancienneté au 30 avril	8 %
10 ans d'ancienneté au 30 avril	10%
15 ans d'ancienneté au 30 avril	12 %

Le pourcentage est ajouté au salaire brut gagné au cours de l'année scolaire.

ARTICLE 19 - CONGÉS SANS SOLDE

19.01 La Ville accorde des congés sans solde pour une période définie, à condition que la personne salariée puisse être remplacée sans frais additionnels pour la Ville et que ce congé ne nuise pas aux opérations de la direction. Le congé ne doit pas avoir pour objectif de travailler pour un autre employeur.

Les raisons pour refuser ce congé ne peuvent pas faire l'objet d'un grief.

ARTICLE 20 - CONGÉS PÉDAGOGIQUES ET SEMAINE DE RELÂCHE

20.01 Onze (11) jours de congés pédagogiques sont payés par la Ville à toutes les personnes salariées régulières couvertes par la présente convention collective.

Au début de chaque année scolaire, la Ville identifie les journées qui seront payées et en informe les personnes salariées concernées. Les congés pédagogiques ne peuvent être répartis sur les périodes de la semaine de relâche ainsi que durant la période des fêtes.

La personne salariée régulière bénéficie de ce congé dans la mesure où toutes les écoles desservies par son intersection sont fermées. Dès qu'une des écoles de son intersection est ouverte, la personne salariée ne bénéficie pas d'un tel congé et travaille à taux régulier. Dans ce cas, le congé pédagogique est payé en surplus de la journée travaillée.

Advenant qu'il soit impossible pour la personne salariée de prendre un ou des congés pédagogiques durant l'année scolaire en raison de calendrier scolaire distinct, ces congés lui seront payés, à taux régulier, en plus de sa semaine de travail à un ou des jours fériés de l'année. Ces dates de paiement seront identifiées au début de chaque année scolaire.

ARTICLE 21 - DROITS PARENTAUX

Congé de maternité

- 21.01 La personne salariée enceinte admissible a droit à un congé de maternité sans salaire d'une durée maximale de dix-huit (18) semaines continues, sauf si, à sa demande, la Ville consent à un congé de maternité d'une période plus longue.

La personne salariée 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 aux fins du calcul de la période maximale de dix-huit (18) semaines continues.

- 21.02 Si l'accouchement a lieu après la date prévue, la personne salariée a droit à au moins deux (2) semaines de congé de maternité après l'accouchement, même si elle a déjà utilisé ses dix-huit (18) semaines.

- 21.03 Le congé de maternité peut commencer à partir de la seizième (16e) semaine avant la date prévue de l'accouchement et se terminer au plus tard vingt (20) semaines après la semaine de l'accouchement. Si le congé débute au moment de l'accouchement, la semaine de l'accouchement n'est pas incluse dans le calcul.

- 21.04 Lorsqu'il y a danger d'interruption de grossesse ou un danger pour la santé de la mère ou de l'enfant à naître, occasionné par la grossesse et exigeant un arrêt de travail, la personne salariée a droit à un congé de maternité spécial, sans salaire, de la durée indiquée au certificat médical qui atteste du danger existant et qui indique la date prévue de l'accouchement. Le cas échéant, ce congé est réputé être le congé de maternité prévu à la clause 21.01 à compter du début de la quatrième (4e) semaine précédant la date prévue de l'accouchement.

- 21.05 Lorsque survient une interruption de grossesse avant le début de la vingtième (20e) semaine précédant la date prévue de l'accouchement, la personne salariée 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.

Si l'interruption de grossesse survient à compter de la vingtième (20e) semaine de grossesse, la personne salariée 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.

- 21.06 En cas d'interruption de grossesse ou d'accouchement prématuré, la personne salariée doit, le plus tôt possible, donner à la Ville un avis écrit l'informant de l'événement survenu et de la date prévue de son retour au travail, accompagné d'un certificat médical attestant de l'événement.

- 21.07 Le congé de maternité peut être pris après un avis écrit d'au moins trois (3) semaines à la Ville indiquant la date du début du congé et celle du retour au travail. Cet avis doit être accompagné d'un certificat médical attestant de la grossesse et de la date prévue pour l'accouchement. Dans un tel cas, le certificat médical peut être remplacé par un rapport écrit signé par une sage-femme.

L'avis peut être de moins de trois (3) semaines si le certificat médical atteste du besoin de la personne salariée de cesser le travail dans un délai moindre.

- 21.08 À partir de la sixième (6^e) semaine qui précède la date prévue pour l'accouchement, la Ville peut exiger par écrit de la personne salariée enceinte encore au travail un certificat médical attestant qu'elle est en mesure de travailler.
- 21.09 Malgré l'avis prévu à la clause 21.07, la personne salariée peut revenir au travail avant l'expiration de son congé de maternité. Toutefois, la Ville peut exiger de la personne salariée qui revient au travail dans les deux semaines suivant l'accouchement un certificat médical attestant qu'elle est apte à revenir au travail.
- 21.10 Sur demande de la personne salariée, le congé de maternité peut être fractionné en semaines si son enfant est hospitalisé ou si la personne salariée peut s'absenter en vertu des articles 79.1 et 79.8 à 79.12 de la Loi sur les normes du travail et dans les cas déterminés par règlement, aux conditions et suivant la durée et les délais qui y sont prévus.

Congé de paternité

- 21.11 La personne salariée a droit à un congé de paternité d'au plus cinq (5) semaines continues, sans salaire, à l'occasion de la naissance de son enfant.

Pour les couples formés de deux femmes, le congé de paternité est accordé à la conjointe de la mère qui a donné naissance, si la conjointe est reconnue sur l'acte de naissance et qu'il s'agit d'un projet parental commun. Le congé parental est aussi accordé suivant les mêmes conditions.

Le congé de paternité débute au plus tôt la semaine de la naissance de l'enfant et se termine au plus tard soixante-dix-huit (78) semaines après la semaine de la naissance.

- 21.12 Le congé de paternité peut être pris après un avis écrit d'au moins trois (3) semaines à la Ville indiquant la date prévue du début du congé et celle du retour au travail.

Ce délai peut toutefois être moindre si la naissance de l'enfant survient avant la date prévue de celle-ci.

- 21.13 Lorsque l'enfant est hospitalisé au cours du congé de paternité, celui-ci peut être suspendu, après entente avec la Ville, pour permettre le retour au travail de la personne salariée pendant la durée de cette hospitalisation.

En outre, la personne salariée qui fait parvenir à la Ville, avant la date d'expiration de son congé, un avis accompagné d'un certificat médical attestant que l'état de santé de son enfant l'exige, a droit à une prolongation du congé de la durée indiquée au certificat médical.

- 21.14 Sur demande de la personne salariée, le congé de paternité peut être fractionné en semaines si son enfant est hospitalisé ou si la personne salariée peut s'absenter en vertu des articles 79.1 et 79.8 à 79.12 de la Loi sur les normes du travail et dans les cas déterminés par règlement, aux conditions et suivant la durée et les délais qui y sont prévus.

Congé parental

- 21.15 Le père et la mère d'un nouveau-né et la personne qui adopte un enfant ont droit à un congé parental sans salaire d'au plus soixante-cinq (65) semaines continues.

21.16 Ce congé peut débuter au plus tôt la semaine de la naissance du nouveau-né ou, dans le cas d'une adoption, la semaine où l'enfant est confié à la personne salariée dans le cadre d'une procédure d'adoption ou la semaine où la personne salariée quitte son travail afin de se rendre à l'extérieur du Québec pour que l'enfant lui soit confié. Ce congé se termine au plus tard quatre-vingt-cinq (85) semaines après la naissance de l'enfant ou quatre-vingt-cinq (85) semaines après la semaine où l'enfant lui a été confié.

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

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

21.18 Une personne salariée peut se présenter au travail avant la date mentionnée dans l'avis prévu aux clauses 21.07, 21.13 et 21.18 après avoir donné à la Ville un avis écrit d'au moins trois (3) semaines de la nouvelle date de son retour au travail.

Si la Ville y consent, la personne salariée peut reprendre son travail à temps partiel ou de manière intermittente pendant son congé parental.

21.19 Sur demande de la personne salariée, le congé parental peut être fractionné en semaines si son enfant est hospitalisé ou si la personne salariée peut s'absenter suivant les motifs, conditions, durée et délais prévus par la Loi sur les normes du travail et ses règlements (soit : pour cause de maladie ou d'accident de la personne salariée, lorsque sa présence est requise en raison d'une grave maladie ou accident grave d'un parent, lors de la disparition de son enfant, en raison de décès par suicide de son conjoint, de sa conjointe ou de son enfant, ou encore, en cas de décès par acte criminel de son conjoint, de sa conjointe, ou de son enfant).

21.20 Lorsque l'enfant est hospitalisé au cours du congé parental, le congé parental peut être suspendu, après entente avec la Ville, pour permettre le retour au travail de la personne salariée pendant la durée de cette hospitalisation.

En outre, la personne salariée qui fait parvenir à la Ville, avant la date d'expiration de son congé, un avis accompagné d'un certificat médical attestant que l'état de santé de son enfant ou, dans le cas du congé de maternité, l'état de santé de la personne salariée l'exige, a droit à une prolongation du congé de la durée indiquée au certificat médical.

Retour au travail

21.21 À la fin du congé de maternité, de paternité ou du congé parental, la Ville doit réintégrer la personne salariée dans son poste habituel, avec les mêmes avantages, y compris le salaire auquel elle aurait eu droit si elle était restée au travail.

Si le poste habituel de la personne salariée n'existe plus à son retour, la Ville doit lui reconnaître tous les droits et privilèges dont elle aurait bénéficié au moment de l'abolition du poste si elle avait alors été au travail.

- 21.22 La personne salariée qui ne peut reprendre son travail une fois son ou ses congés terminés, par suite d'une maladie ou d'un accident, devra présenter à la Ville un certificat médical de son médecin traitant.
- 21.23 Pendant la durée du congé de maternité, de paternité et du congé parental, la personne salariée continue d'accumuler son ancienneté comme si elle avait été au travail.
- 21.24 La participation de la personne salariée au régime de retraite reconnu à son lieu de travail ne doit pas être affectée par l'absence de la personne salariée, sous réserve du paiement régulier des cotisations exigibles relativement à ce régime et dont la Ville assume sa part habituelle.
- 21.25 La personne salariée qui ne se présente pas au travail à la date de retour fixée dans l'avis donné à la Ville est présumé avoir démissionné.

Obligations familiales

- 21.26 Une personne salariée peut s'absenter du travail, sans salaire, pendant 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 de son conjoint, de son père, de sa mère, d'un frère, d'une sœur ou de l'un de ses grands-parents.

Cependant, la personne salariée peut puiser à même sa banque de congés pour maladie et affaires personnelles.

La personne salariée qui ne dispose d'aucune banque a droit à deux (2) jours payés et ce, conformément à la Loi.

Fractionnement

- 21.27 Ce congé peut être fractionné en journées. Une journée peut aussi être fractionnée si la Ville y consent.

Avis à l'Employeur

- 21.28 La personne salariée doit aviser la Ville de son absence le plus tôt possible et prendre les moyens raisonnables à sa disposition pour limiter la prise et la durée du congé.

ARTICLE 22 - ACCIDENT DU TRAVAIL ET MALADIE PROFESSIONNELLE

- 22.01 Dans les cas d'accident de travail ou de maladies contractées dans l'exercice de ses fonctions, la personne salariée reçoit, en guise d'indemnité, la compensation payable en vertu de la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles et ce, jusqu'à ce que la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail ait décidé qu'elle souffre d'une incapacité ou infirmité totale ou d'une incapacité partielle permanente qui la rend incapable d'accomplir ses fonctions. Cette compensation est versée directement à la personne salariée par la CNESST.
- 22.02 Dans la mesure où l'accident de travail est accepté par la CNESST la personne salariée ne doit pas subir de retard dans le versement de l'indemnité de remplacement du revenu occasionné par des complications strictement administratives entre la Ville et la CNESST.

ARTICLE 23 - HORAIRES

23.01 Horaire régulier

Principe directeur :

La Ville accorde 15 minutes de déplacement par quart de travail. Les personnes salariées sont rémunérées conformément à leur horaire de travail nonobstant les heures effectuées. La Ville et le Syndicat peuvent convenir d'un horaire différent que celui prévu ci- après. Il doit y avoir entente entre les parties.

Toutes les personnes salariées affectées à une intersection dont la présence est requise pour un total de plus de 15 heures par semaine (incluant 1 heure de déplacement par jour), auront un horaire de travail de 20 heures, du lundi au vendredi inclusivement, soit 4 heures par jour. (Pour être dans le groupe de 20 heures, la personne salariée doit travailler 15 heures et une minute.)

Chaque période de travail est réputée être de 1 heure.

Toutes les personnes salariées affectées à une intersection dont la présence est requise pour un total de 15 heures ou moins par semaine (incluant 1 heure de déplacement par jour), auront un horaire de travail de 18 heures, du lundi au vendredi inclusivement, soit 3,6 heures par jour.

Chaque période de travail est réputée être de 54 minutes (0,9 heure).

Tableau des remplacements

Brigadiers affectés à un horaire de 20 h		Brigadiers affectés à un horaire de 18 h	
Période	Temps alloué	Période	Temps alloué
1	1	1	0,9
2	2	2	1,8
3	3	3	2,7
4	4	4	3,6

23.02 Jours de travail garantis

Cent quatre-vingts (180) jours de travail sont garantis.

23.03 Remplacements

Le remplacement d'une personne salariée régulière est d'une durée minimale d'une période. La personne salariée remplaçante doit être disponible pour la totalité de l'affectation.

L'Employeur attribue le remplacement en contactant d'abord la personne salariée ayant le plus d'heures selon l'annexe C. Si celle-ci ne répond pas, ne peut pas assurer le remplacement ou si elle est déjà affectée pour faire un remplacement à cette (ces) même(s) période(s), l'Employeur contacte la deuxième personne salariée remplaçante et ainsi de suite, à tour de rôle, sauf si le remplacement est pour une période plus longue, l'Employeur doit l'offrir en priorité à la personne salariée ayant le plus d'heures.

Si deux remplacements sont nécessaires en même temps, le choix des remplacements sera laissé à la première personne salariée remplaçante disponible.

23.04 Modification d'horaire

La Ville informe le Syndicat de toute modification de l'horaire attribué aux différentes intersections.

ARTICLE 24 - TEMPS SUPPLÉMENTAIRE

24.01 Tout travail exécuté par une personne salariée à la demande expresse de la Ville, est rémunéré au taux de temps et demi (taux horaire majoré 50 %), pourvu que la personne salariée ait déjà complété trente-trois heures et trois quarts (33,75 heures) de travail dans sa semaine. Il en est de même pour toutes les heures travaillées en dehors de la plage horaire de sept heures (7h) à seize heures et demie (16h30). Cette plage horaire pourra être ajustée aux heures d'ouverture et de fermeture décrétées par les commissions scolaires. Dans ce cas, le Syndicat en sera avisé dans les plus brefs délais.

ARTICLE 25 - ADMINISTRATION DES SALAIRES

- 25.01 Toute personne salariée régie par la présente est payée par dépôt bancaire le jeudi de chaque semaine, dans une institution de son choix. Cependant, si le jeudi est un jour férié chômé et payé, la paie est versée le jour précédant soit le mercredi.
- 25.02 Les renseignements suivants doivent apparaître sur le relevé de paie de chaque personne salariée :
- a) Nom et le prénom de la personne salariée;
 - b) Adresse de la personne salariée;
 - c) Date et la période de paie;
 - d) Nombre d'heures régulières et supplémentaires;
 - e) Montant brut de la paie;
 - f) Détails des déductions;
 - g) Montant net de la paie;
 - h) Nom de l'Employeur;
 - i) Fonction de la personne salariée;
 - j) Nature et montant des primes, indemnités ou allocations;
 - k) Taux de salaire;
 - l) Banques de congés.

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

- 25.03 La Ville accepte d'inscrire sur les relevés de paie, dans l'espace prévu à cette fin, les messages que le Syndicat lui fait parvenir dans un délai de cinq (5) jours ouvrables précédant l'envoi desdits relevés de paie. La Ville ne peut être tenue responsable de toute erreur apparaissant sur un tel message, de tout retard ou de toute situation l'empêchant d'inscrire un tel message sur les relevés de paie.
- 25.04 Il est de la responsabilité de la personne salariée d'informer par écrit le gestionnaire responsable du personnel des brigadiers scolaires de tout changement d'adresse, laquelle information est transmise au Syndicat conformément à ce que prévoit le formulaire d'adhésion syndicale à l'annexe « E ».

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

ARTICLE 26 - FORMATION ET PERFECTIONNEMENT

26.01 La Ville reconnaît la nécessité d'évaluer les besoins de formation professionnelle pour les personnes salariées régies par la présente et, à cet effet, consulte le Syndicat.

Elle s'engage également à donner une formation appropriée lors de l'embauche de toute nouvelle personne salariée.

26.02 Le Syndicat communique à la Ville toute recommandation qu'il juge pertinente concernant la formation professionnelle.

26.03 Les programmes de formation sont établis par la Ville et à ses frais, compte tenu de ses priorités et des budgets disponibles.

26.04 Les programmes de formation sont portés à la connaissance du Syndicat.

26.05 Les frais d'inscription et de scolarité des formations ou perfectionnements exigés par la Ville sont remboursés aux personnes salariées concernées. De plus, si ces cours ont lieu durant les heures de travail, ils sont suivis sans perte de salaire.

26.06 Une personne salariée qui, à la demande de la Ville, est désignée pour suivre une formation ou un perfectionnement, voit son horaire de travail ajusté selon l'horaire de la maison d'enseignement ou de l'horaire de la formation interne.

Les personnes salariées assignées à des cours obligatoires sont rémunérées au taux du temps supplémentaire lorsque ces cours sont dispensés en dehors des heures régulières de travail mentionnées à l'article 23 de la convention.

26.07 Les formations de réanimation cardiorespiratoire RCR, premiers soins et ses mises à jour sont données à toutes les personnes salariées, en présentiel. La formation est offerte lors de la journée d'accueil et ce, une fois par année.

Les autres formations sont données à l'extérieur des heures de travail régulières.

Ces formations sont rémunérées.

ARTICLE 27 - PROGRAMME D'AIDE AUX EMPLOYÉS

- 27.01 La Ville de Brossard met des ressources professionnelles à la disposition de ses personnes salariées régulières ou en probation aux prises avec des difficultés personnelles ou professionnelles, afin de leur venir en aide.
- 27.02 La décision de demander ou d'accepter de l'aide appartient uniquement à la personne salariée en difficulté. Les échanges qu'elle peut avoir avec des personnes-ressources demeurent strictement confidentiels. Leur contenu ne peut être dévoilé à qui que ce soit, sauf avec le consentement ou sur demande de la personne salariée.
- 27.03 La décision d'une personne salariée d'avoir recours au P.A.E. ne met aucunement en danger son emploi ou ses chances d'avancement. Cependant, la personne salariée ne bénéficie d'aucun privilège et doit continuer de satisfaire aux exigences normales et courantes de ses fonctions au sein de la Ville de Brossard, à moins que son état de santé requière que d'autres dispositions soient prises.
- 27.04 Le Programme offre des services d'information et de consultation à court terme et de référence aux frais de la Ville. Par ailleurs, les services reliés à des ressources ou organismes privés, s'ils ne sont pas prévus dans le cadre du régime d'assurance collective, sont aux frais de la personne salariée.
- 27.05 Les services précédemment mentionnés s'obtiennent de manière confidentielle en composant, en tout temps, le numéro de téléphone apparaissant dans le feuillet descriptif du P.A.E. Ce feuillet est remis à chaque personne salariée au moment de son embauche et est accessible, en tout temps, sur les lieux de travail.
- 27.06 De plus, la Ville et le Syndicat reconnaissent que dans le cadre d'un tel programme, la personne salariée a tout avantage à bénéficier du soutien de ses pairs. À cet effet, le pair dont peut bénéficier le brigadier scolaire est celui qui est désigné en vertu de l'article 29 de la convention collective des cols blancs.
- 27.07 La Ville reconnaît également la nécessité que toute personne salariée agissant à titre de pair auprès des personnes salariées qui éprouvent des difficultés personnelles ou professionnelles, reçoive une formation en conséquence.
- 27.08 Il est entendu que la Ville s'engage à assumer tous les frais afférents à ladite formation.
- 27.09 Le comité conjoint prévu à la clause 29.09 de la convention collective des cols blancs s'assurera de voir au suivi du Programme d'aide aux employés de la présente convention collective.

ARTICLE 28 - VÊTEMENTS

28.01 Fourniture de vêtements pour toutes les personnes salariées (à l'embauche et au besoin)

- Imperméable (3 pièces)
- Veste de sécurité
- Panneau d'arrêt
- Sifflet
- Crampons
- Mitaines
- Carnet de notes
- Crayon

Allocation vestimentaire

La Ville verse aux personnes salariées régulières une allocation de 250 \$ par année, payable au début de l'année scolaire, et ce, au plus tard le 30 septembre de chaque année.

En plus de cette allocation, la Ville accorde un montant de 300\$ aux trois (3) ans pour l'achat d'un manteau d'hiver et de 300\$ aux trois (3) ans pour l'achat de bottes d'hiver, sur présentation de pièces justificatives.

La Ville verse aux personnes salariées remplaçantes une allocation de 250 \$ par année, payable au début de l'année scolaire, et ce, au plus tard le 30 septembre de chaque année.

En plus de cette allocation, la Ville accorde un montant de 300\$ aux trois (3) ans pour l'achat d'un manteau et/ou de bottes d'hiver, sur présentation de pièces justificatives et ce, une fois la période de probation terminée.

Il est entendu que tous les montants ci-haut mentionnés doivent être remboursés au prorata du temps travaillé en cas de départ de la personne salariée durant la période de probation.

ARTICLE 29 - RÉGIME DE RETRAITE

29.01 Cotisations salariales

Tout participant actif qui n'a pas atteint l'âge normal de la retraite verse une cotisation égale à neuf pour cent (9 %) de son salaire.

Cotisations patronales

Au cours de chaque exercice financier, l'Employeur verse :

- a) La somme recommandée par l'actuaire qui, ajoutée aux cotisations salariales, permet l'acquittement des remboursements et des prestations prévues par le régime au titre des années de service reconnues et effectuées au cours dudit exercice financier.

et

- b) Les montants nécessaires afin d'amortir tout déficit actuariel de la caisse de retraite, s'il en est.

Date de retraite

- a) Date de retraite normale

- Le premier jour du mois suivant le 65^e anniversaire.

- b) Date de retraite facultative

La première des dates suivantes :

- Premier jour du mois qui suit la date à laquelle le participant a complété 35 années de service reconnu.
- Premier jour du mois qui suit la date à laquelle la somme de l'âge et des années de service reconnu totalisent 85.
- Premier jour du mois qui suit le 60^e anniversaire, à condition que le participant ait adhéré au régime avant l'âge de 50 ans.

Montant de la rente

En cas de retraite à la date normale, le participant reçoit une rente annuelle équivalente à la somme des crédits de rente suivants :

- a) Pour les années de service reconnues au 1^{er} janvier 2011 :

- 2% du salaire final du participant établi au 1^{er} janvier 2011, réduit de 0.3 % de ce salaire jusqu'à concurrence du maximum des gains admissibles à cette date.

b) Pour chacune des années de service reconnues à compter du 1^{er} janvier 2011 :

- 2% du salaire final du participant, réduit de 0.3 % de ce salaire jusqu'à concurrence du maximum des gains admissibles final du participant.

La réduction de 0.3 % du salaire final jusqu'à concurrence du maximum des gains admissibles ne s'applique pas avant l'âge de 65 ans.

Prestation de rattachement

Le participant actif admissible à la retraite a droit à une prestation de rattachement, payable à compter de la date de la retraite jusqu'au premier jour du mois coïncidant avec ou suivant immédiatement l'âge de 65 ans dont le montant annuel est égal à la somme de :

- a) Pour chaque année de service reconnue antérieure au 1^{er} janvier 2011, un montant correspondant à 0.3 % du salaire final du participant au 1^{er} janvier 2011.
- b) Pour les années de service reconnues à compter du 1^{er} janvier 2011, un montant correspondant à 0.3 % du salaire final du participant pour chacune des années.

Indexation des rentes des retraités

Le régime ne prévoit pas d'indexation des rentes des retraités.

Surplus

Sous réserve des législations applicables, tout surplus déclaré lors d'une évaluation actuarielle soumise aux autorités gouvernementales compétentes doit être utilisé de la façon suivante :

- a) Tout surplus est utilisé prioritairement pour permettre à l'Employeur de récupérer les sommes versées pour financer un déficit actuariel généré à compter du 1^{er} janvier 2001;
- b) Tout solde de surplus, s'il en est, est par la suite utilisé pour établir une réserve pour revalorisation future des rentes créditées pour des années de service reconnues antérieures au 1^{er} janvier 2011 sur la base des salaires futurs et pour financer les indexations futures des rentes payables aux retraités.

Formation du comité de retraite

Suite à la fin des opérations de scission du régime, la formation du Comité de retraite sera revue au cours des prochains mois.

Le Comité de retraite est composé de huit (8) ou dix (10) membres votant résidant au Canada et désignés comme suit :

- a) Quatre (4) membres désignés par la Ville, dont au moins un (1) élu et un (1) cadre participant actif;

- b) Un (1) participant actif au régime, désigné par l'association accréditée représentant les cols bleus;
- c) Un (1) participant actif au régime, désigné par l'association accréditée représentant les brigadiers scolaires;
- d) Un (1) participant non actif désigné par les participants non actifs et les bénéficiaires lors de l'assemblée générale annuelle ou, à défaut d'une telle désignation, un (1) participant ou un (1) bénéficiaire désigné par les représentants des différents groupes de participants actifs;
- e) Un (1) membre indépendant désigné par le Comité de retraite qui n'est ni partie au régime, ni un tiers à qui l'article 176 de la Loi sur les régimes complémentaires de retraite L.R.Q., chapitre R-15.1 interdit de consentir un prêt;
- f) Il peut aussi s'ajouter au comité, un (1) membre désigné par les participants actifs lors de l'assemblée générale annuelle, dans la mesure où l'assemblée exerce son droit de nomination. En pareil cas, la Ville nomme un membre supplémentaire pour la représenter au comité.

La nomination du membre indépendant sa rémunération s'il y a lieu, seront décidés par un vote de deux tiers (2/3) des membres représentant la Ville et des membres représentant les participants, sous réserve qu'au moins un (1) vote des représentants des différents groupes de participants actifs soit dans le même sens que cette majorité.

Le quorum des assemblées du comité est égal à la majorité absolue des membres votants composant le comité de retraite. Toute décision du comité est prise à la majorité des membres votants présents. Le président a droit à un vote prépondérant en cas de partage égal des voix. Le vote du membre indépendant ne peut, à lui seul, décider de la proposition. En cas de disparité entre les dispositions prévues au présent article et le règlement relatif au régime de retraite des employés de la Ville de Brossard, ce dernier a préséance.

- 29.02 Le régime de retraite en vigueur est maintenu intégralement sous réserve des ajustements prévus à la loi 15, Loi favorisant la santé financière et la pérennité des régimes de retraite à prestations déterminées du secteur municipal et de la requête syndicale en jugement déclaratoire visant à faire déclarer invalide constitutionnellement ladite loi devant les tribunaux.

ARTICLE 30 - ÉTABLISSEMENT DU PROGRAMME D'ÉQUITÉ SALARIALE ET DE SON MAINTIEN

30.01 Le plan d'évaluation des fonctions utilisé lors de la réalisation de l'équité salariale est l'outil à utiliser pour l'évaluation des fonctions de la présente convention.

En vertu de la Loi sur l'équité salariale, la Ville est dans l'obligation de maintenir l'équité salariale. Les parties conviennent que la présente convention collective respecte le maintien de l'équité salariale.

ARTICLE 31 - SALAIRES

31.01 L'échelle salariale applicable en vertu de la présente convention collective est celle apparaissant à l'annexe « A ». Cette échelle est effective à compter du 1^{er} janvier 2026.

Afin de procéder à l'intégration des personnes salariées dans l'échelle salariale, les parties conviennent d'appliquer la règle suivante :

Échelon au 31 décembre 2025	Échelon au 1 ^{er} janvier 2026
1 à 4	5
5	6
6	7

31.02 Toute personne salariée régie par la présente convention est rémunérée suivant l'échelle salariale prévue à l'annexe « A », à moins de dispositions à l'effet contraire.

31.03 Toute personne salariée qui est assujettie à la convention collective et qui n'a pas atteint le maximum de sa classe progresse d'un échelon annuellement à la date anniversaire de son entrée en service tout en respectant le maximum de sa classe de salaire.

La date de révision du salaire est celle apparaissant à l'annexe B pour les personnes salariées régulières et à l'annexe C pour les personnes salariées remplaçantes.

31.04 Date effective des changements de salaire :

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

31.05 À moins de dispositions particulières prévues à la présente convention collective ou à ses annexes, les personnes salariées reçoivent l'augmentation générale de salaire suivante :

Pour les années 2023, 2024 et 2025 :

Forfaitaire de 650 \$ pour les personnes salariées régulières et selon le calcul suivant pour les personnes salariées remplaçantes :

$(\text{Nombre d'heures travaillées} / 648 \text{ heures}) * 650 \$$

À compter du 1^{er} janvier 2026 : 2,75 %

Les salaires des années 2027, 2028 et 2029 seront majorés, au 1^{er} janvier de chaque année, si l'évolution de l'IPC (région de Montréal) du mois de novembre de l'année précédente par rapport à novembre de l'année d'avant est supérieure à deux pourcent (2 %). La différence est versée en augmentation des salaires, pour un maximum de trois pourcent (3 %).

À compter du 1^{er} janvier 2030 : 2 %

À compter du 1^{er} janvier 2031 : 2 %

Toutefois, pour les années 2030 et 2031, afin de respecter nos obligations en matière d'équité salariale et puisque la classe d'emploi applicable aux personnes salariées occupant la fonction de brigadier scolaire est établie selon le mécanisme d'évaluation des emplois convenu entre les parties pour le groupe des cols blancs, il est entendu que le salaire des personnes salariées occupant la fonction de brigadier scolaire sera ajusté en conséquence de ce qui sera établi pour ce groupe au moment de la prochaine négociation.

31.06 En plus des augmentations prévues ci-haut, toutes les personnes salariées recevront, pour chaque heure travaillée ou payée, un montant forfaitaire correspondant à 1,2 % de leur rémunération en 2022.

ARTICLE 32 - ANNEXES

32.01 Les annexes ci-jointes font partie intégrante de la présente convention collective.

ARTICLE 33 - RÉTROACTIVITÉ

33.01 Tous les personnes salariées couvertes par la présente convention collective, actuellement à l'emploi de la Ville, bénéficient, quant au traitement régulier seulement, à compter du 1^{er} janvier 2023, d'une rétroactivité salariale calculée selon les paramètres prévus à l'article 31.

Cette rétroactivité sera payable au plus tard 60 jours après la signature de la convention collective.


33.02 La rétroactivité mentionnée ci-haut s'applique aussi aux personnes salariées qui ont pris leur retraite depuis le 1^{er} janvier 2023 et aux successions des personnes salariées décédées depuis la même date.

ARTICLE 34 - DURÉE DE LA CONVENTION


- 34.01 La présente convention entre en vigueur le jour de sa signature et expire le 31 décembre 2031.
- 34.02 Les dispositions de la présente convention collective demeurent en vigueur jusqu'à son renouvellement.
- 34.03 Il n'y a pas d'effet rétroactif à l'exception des modalités prévues à l'article 33.

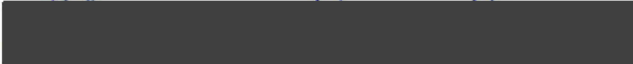
En foi de quoi, les parties ont signé la présente convention collective à Brossard, ce 22^e jour du mois de janvier 2026.


Les Syndicats regroupés des employés municipaux (SREM) du Syndicat canadien de la fonction publique (SCFP), section locale 306



Simon Beaulieu
Conseiller syndical


Karine Laprise
Présidente



Christine Maheux
Vice-présidente



Stéphanie Morin-Lainey
Secrétaire-Archiviste


Daniel Brunelle
Brigadier scolaire


Richard Béland
Brigadier scolaire


Ville de Brossard


Doreen Assaad
Mairesse


Guy Benedetti
Directeur général


Martine Alie
Directrice des ressources humaines


Katherine Duguay
Chef de service, relations de travail et santé et sécurité du travail


Mathieu Roy
Conseiller en ressources humaines, relations de travail

ANNEXE A - SALAIRE

Classe AA		Échelon					
Année	%	1 (MIN)	2	3	4	5	6 (MAX)
2022	2,75%	20,3209 \$	21,3368 \$	22,4035 \$	23,5238 \$	24,7001 \$	25,8908 \$

Classe 2		Échelon						
Année	%	1 (MIN)	2	3	4	5	6	7 (MAX)
2025	2,75%	24,8918 \$	26,0281 \$	27,1643 \$	28,3006 \$	29,4368 \$	30,5730 \$	31,7093 \$

Classe 2		Échelon		
ANNÉE	%	5	6	7
2026	2.75 %	30,2463 \$	31,4138 \$	32,5813 \$
2027	IPC selon 31.05	30,8512 \$	32,0421 \$	33,2329 \$
2028	IPC selon 31.05	31,4683 \$	32,6829 \$	33,8976 \$
2029	IPC selon 31.05	32,0976 \$	33,3366 \$	34,5755 \$
2030	2 %	32,7396 \$	34,0033 \$	35,2670 \$
2031	2 %	33,3943 \$	34,6834 \$	35,9724 \$

ANNEXE B - LISTE DES PERSONNES SALARIÉES RÉGULIÈRES

Rang	Nom	Prénom	Statut	Date d'embauche	Date d'ancienneté
1			Régulier	2004-10-07	2004-10-07
2			Régulier	2005-12-08	2014-09-15
3			Régulier	2013-11-22	2015-01-06
4			Régulier	2015-01-08	2015-08-27
5			Régulier	2015-01-08	2016-01-06
6			Régulier	2015-01-12	2016-04-01
7			Régulier	2015-04-21	2016-08-25
8			Régulier	2016-02-16	2017-01-09
9			Régulier	2016-08-24	2018-10-17
10			Régulier	2018-02-05	2021-10-01
11			Régulier	2020-10-27	2022-01-17
12			Régulier	2020-10-27	2022-05-02
13			Régulier	2021-05-17	2022-08-30
14			Régulier	2021-11-03	2022-08-30
15			Régulier	2021-10-05	2022-08-30
16			Régulier	2022-05-11	2022-09-19
17			Régulier	2022-09-20	2022-12-19
18			Régulier	2023-02-02	2023-02-27
19			Régulier	2019-10-11	2023-08-30
20			Régulier	2023-08-23	2023-08-30
21			Régulier	2023-08-23	2023-08-30
22			Régulier	2024-08-28	2024-08-28
23			Régulier	2024-08-28	2024-08-28
24			Régulier	2025-04-30	2025-04-30
25			Régulier	2025-08-19	2025-08-19
26			Régulier	2025-04-09	2025-08-20
27			Probation	2025-12-03	

ANNEXE C - LISTE DES PERSONNES SALARIÉES REMPLAÇANTES

Rang	Numéro d'employé	Nom	Prénom	Statut	Date d'embauche	Heures travaillées
1	210951			Remplaçant	2022-10-06	1 745,20
2	210936			Remplaçant	2022-12-19	1069,75
3	210958			Remplaçant	2023-08-23	494,20
4	210964			Remplaçant	2024-08-28	413,20
5	210953			Remplaçant	2022-11-23	397,80
6	210965			Remplaçant	2025-02-26	143,55
7	210961			Remplaçant	2023-10-18	72,30
8	210970			Remplaçant	2025-10-07	8,80
9	210791			Remplaçant	2025-12-03	0

ANNEXE D - ABSENCE POUR ACTIVITÉ SYNDICALE

Pourriez-vous autoriser la personne salariée ci-dessous à s'absenter du travail pour fins d'activités syndicales ci-après indiquées

NOM DE LA PERSONNE SALARIÉE : _____
 FONCTION: _____ DIRECTION _____
 DATE(S) D'ABSENCE : _____
 DURÉE : DE _____ À _____

ACTIVITÉS	PAYÉ PAR:		
	VILLE	BANQUE	SANS SOLDE
RÉUNIONS SYNDICALES : Réunions, formation, congrès, etc.		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
COMITÉS CONJOINTS :			
Assurances.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
C.R.T.	<input type="checkbox"/>		
Evaluation	<input type="checkbox"/>		
Griefs	<input type="checkbox"/>		
S.S.T.	<input type="checkbox"/>		
P.A.E.	<input type="checkbox"/>		
Régime de retraite	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Autres (spécifiez).....	<input type="checkbox"/>		
NÉGOCIATIONS :			
Préparation		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Séances	<input type="checkbox"/>		
ENQUÊTE :			
Griefs		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Évaluation	<input type="checkbox"/>		
ARBITRAGE :			
Membre du comité ou plaignant	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Président ou représentant	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
AUTRES (spécifiez) :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

DEMANDÉ PAR: _____ **DATE:** _____
Exécutif syndical ou son représentant

SIGNATURE: _____ **DATE:** _____
Supérieur immédiat ou son représentant

SIGNATURE: _____ **DATE:** _____
Directeur ou son représentant

DEMANDE ACCEPTÉE DEMANDE REFUSÉE

EXPLICATIONS/COMMENTAIRES:

N.B. Une formule dûment remplie doit être présentée (48) heures à l'avance au supérieur immédiat du service concerné, pour obtenir l'autorisation de quitter le travail. Une copie conforme du présent formulaire est adressée au Service de la paie de la personne salariée concernée et à la Direction des ressources humaines.

ANNEXE E - FORMULAIRE D'ADHÉSION SYNDICALE

À REMPLIR EN LETTRES MAJUSCULES S'IL VOUS PLAÎT

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

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

Finalement, j'autorise la Ville à remettre une copie du présent formulaire au Syndicat ainsi qu'une mise à jour de mes données personnelles deux (2) fois par années.

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

Et j'ai signé à Brossard, ce _____ jour du mois de _____ 20____.

(Signature de la personne salariée)

Coordonnées personnelles

Adresse : _____

Ville : _____

Code Postal : _____

Téléphone : _____

Cellulaire : _____

Courrier électronique personnel : _____

Informations reliées au poste occupé par la personne salariée

Poste :

Direction :

Service / division :

Téléphone au travail :

Courrier électronique :

La Ville s'engage également à remettre au Syndicat, deux fois par année, la liste complète des personnes salariées comprenant leur nom et prénom, leur adresse domiciliaire, leur adresse courriel, leur statut, leur date d'ancienneté, leur fonction, leur service, direction ou division et leur salaire hebdomadaire régulier.

ANNEXE F - MODALITÉS DE REMBOURSEMENT DES LIBÉRATIONS SYNDICALES

La Ville facturera au Syndicat les heures de libérations syndicales accordées au-delà de la banque d'heures prévue à la clause 5.08 selon le taux horaire des officiers ou personnes salariées désignées.

Seuls les avantages sociaux suivants seront ajoutés aux taux horaires des personnes salariées à la charge du Syndicat : la part de l'Employeur pour le régime de retraite et le régime d'assurances collectives.

La facturation est envoyée au secrétaire-trésorier désigné par le Syndicat selon les modalités de remboursement suivantes :

- Avant le 28 février de chaque année, pour les libérations accordées du mois d'août au mois de décembre de l'année précédente;
- Avant le 30 avril de chaque année, pour les libérations accordées du mois de janvier au mois de mars;
- Avant le 15 septembre de chaque année pour les libérations accordées du mois d'avril au mois de juillet.

Le Syndicat s'engage à déboursier les sommes dues dans un délai de trente (30) jours ouvrables suivants la réception de la facture.

