



Gouvernement du Québec
Ministère du Travail
Bureau du commissaire général du travail

A.N. (55-21)

DÉPÔT

Dépôt N°: 25 11048

055558

84231

055558

La présente atteste que le Commissaire Général du Travail a reçu pour dépôt, suivant l'article 72 du code du travail, le document ci-dessous:

Certificat accordé

Dépôt refusé

Objet	<input type="checkbox"/> Titre convention	<input checked="" type="checkbox"/> Renouvellement	<input type="checkbox"/> Entente	<input type="checkbox"/> Autres	Toutefois indiquer ce numéro dans toutes vos correspondances		H-16895-01
Date	85-10-22	85-11-04	Durée	85-01-01	85-12-31	Nombre de salariés rattachés par la convention collective	
Signature		Réception		TAU			

Association	Employeur
<input checked="" type="checkbox"/> Dépositaire Synd. des Fonctionnaires Municipaux de la Ville de Sherbrooke 1010 rue Fairmount Sherbrooke, Qué J1H 3K3	<input checked="" type="checkbox"/> Dépositaire Ville de Sherbrooke 145 rue Wellington Nord Sherbrooke, Qué J1H 5C1 Att.: Claude Lussard, dir. Eess.-Sunnines
<input type="checkbox"/> Dépositaire, si autre que les parties	Région: 05-00 Activité: 0510 (11) Affiliation: 30

Code de l'Etat: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11

Remarques

Signature: Blarretta David /sg Date: 85-11-12

Pour renseignements: 425, St-Amable, Québec G1R 4Z1 — 843-4970 255 est. rue Crémazie, Montréal H2M 1L5 — 873-4357

RECHERCHE

Je, soussigné, Robert L. Bélisle, Greffier de la Ville de Sherbrooke, certifie par les présentes que l'extrait ci-dessus est vrai.

Le Greffier de la Ville,

Robert L. Bélisle

Robert L. Bélisle

1er janvier 1985 au 31 décembre 1986

16095-01 (55-21)

VILLE DE SHERBROOKE
PROVINCE DE QUEBEC



RECEIVED
MAY 1985

85 NOV -4 15:20

EXTRAIT DES PROCES-VERBAUX DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance spéciale du Conseil, tenue à l'Hôtel de Ville, le 21 octobre 1985, présidée par Son Honneur le Maire Jean Paul Pelletier, à laquelle assistaient les conseillers Gingues, Pinard, Béliveau, L. T. Laflamme, J.-Y. Laflamme, Demers, Tanguay, Quintal, la conseillère Dunn et les conseillers Perrault et Côté.

RESOLUTION NO 85-1267 -

Convention collective - Le Syndicat des Fonctionnaires Municipaux de la Ville de Sherbrooke.


PROPOSE PAR LE CONSEILLER J.-Y. Laflamme
APPUYE PAR LE CONSEILLER Perrault

Que le Maire et le Greffier soient et sont autorisés à signer de la part de la Ville de Sherbrooke la convention collective avec Le Syndicat des Fonctionnaires Municipaux de la Ville de Sherbrooke, pour les années 1985 et 1986, telle que négociée entre les parties.

- ADOPTE -

Je, soussigné, Robert L. Bélisle, Greffier de la Ville de Sherbrooke, certifie par les présentes que l'extrait ci-dessus est vrai.

Le Greffier de la Ville,


Robert L. Bélisle

1er janvier 1985

au

31 décembre 1986

'85 NOV -4 15:22

8007
MONTREAL

CONVENTION COLLECTIVE DE TRAVAIL

INTERVENUE

ENTRE LA VILLE DE SHERBROOKE

ET LE SYNDICAT DES FONCTIONNAIRES
MUNICIPAUX DE LA VILLE
DE SHERBROOKE

1er janvier 1985

au

31 décembre 1986

TABLE DES MATIERES

<u>ARTICLE</u>	<u>SUJET</u>	<u>PAGE</u>
1	Juridiction	1
2	But de la convention	2
3	Définition des termes	3
4	Maintien des droits	5
5	Retenue syndicale	6
6	Permis d'absences syndicales	7
7	Affichage d'avis	8
8	Heures de travail	9
9	Temps supplémentaire	11
10	Jours fériés	13
11	Vacances annuelles	14
12	Congés sociaux	16
13	Congé de maternité	18
14	Règles concernant le régime d'assurance-salaire	21
15	Assurance accident-maladie et groupe-vie	25
16	Accident de travail	26
17	Fonds de pension	27
18	Ancienneté	28
19	Promotions et mutations	29
20	Comité conjoint de description et de classification	31
21	Comité de relations de travail	33
22	Procédure de règlement des griefs et des mécontentes	34
23	Arbitrage	35
24	Classification et salaires	36
25	Stationnement	38
26	Cours de perfectionnement	39
27	Conditions spéciales	40
28	Sécurité d'emploi	41
29	Durée de la convention	42
30	Rétroactivité	43
 <u>ANNEXES</u>		
A	Classifications et salaires	45
B	Application à un poste vacant lors des vacances	51
C	LETTRE D'ENTENTE - Protection des employés de l'Hydro-Sherbrooke	52

ARTICLE 1JURIDICTION

1.01

La présente convention s'applique à tous les fonctionnaires couverts par le certificat de reconnaissance syndicale émis le 21 décembre 1963, précisé le 9 janvier 1967 par un jugement de la Commission des relations du travail du Québec, amendé les 19 novembre 1969 et 10 février 1972, et précisé les 24 octobre 1974 et 11 octobre 1977 par des jugements du Commissaire-Enquêteur du ministère du Travail et de la main-d'oeuvre du Québec.

1.02

La Ville reconnaît le Syndicat comme le seul agent négociateur et mandataire de tous les employés assujettis à l'accréditation syndicale.

ARTICLE 2BUT DE LA CONVENTION

2.01

Les parties à la présente convention de travail désirent le maintien des relations harmonieuses basées sur la bonne entente et la confiance mutuelle, en tenant compte de leurs intérêts respectifs et de leurs obligations conjointes envers le public.

ARTICLE 3DEFINITION DES TERMES

- 3.01 Le mot "EMPLOYE" désigne tout salarié couvert par le certificat de reconnaissance syndicale ci-haut mentionné à l'article no 1 de la présente convention collective de travail.
- 3.02 Les mots "EMPLOYE PERMANENT" désignent tout salarié dont l'emploi est requis au fonctionnement normal des services réguliers de la Ville qui a complété, à la satisfaction de l'Administration, une période d'essai de six (6) mois de service continu sur un poste obtenu par affichage.
- 3.03
- a) Les mots "EMPLOYE A L'ESSAI" désignent tout nouveau salarié embauché après affichage, à titre d'essai, pour occuper un poste régulier et qui n'a pas encore complété six (6) mois de service continu. Ces employés bénéficient de tous les avantages de la convention à l'exception des dispositions relatives à la révision de la classification, aux cours de perfectionnement et aux bénéfices du régime d'assurance-salaire (assurance-invalidité) et d'assurance-groupe (maladie, vie, mutilation).
 - b) L'employé à l'essai doit, durant sa période d'essai, subir un examen médical obligatoire aux frais de la Ville et être déclaré apte à accomplir les tâches de son poste. Le Service des ressources humaines doit informer le Syndicat du résultat de l'examen médical dans les cinq (5) jours de la réception du certificat médical.
- 3.04 Les mots "EMPLOYE TEMPORAIRE" désignent tout salarié embauché pour l'une ou l'autre des attributions suivantes:
- a) Remplacer un employé permanent absent qui est toutefois encore titulaire de son poste.
 - b) Occuper un poste dont l'affichage est en cours.
 - c) Occuper un poste qu'un employé permanent a déjà obtenu par affichage mais dont le transfert est différé pour une période maximale de trois (3) mois.
 - d) Parer à un surcroît temporaire de travail n'excédant pas six (6) mois par année.

Ces salariés n'ont pas droit aux bénéfices de la convention à l'exception des heures de travail, des jours fériés fixés (en autant que le salarié travaille le jour ouvrable qui suit et qui précède un jour férié) et du salaire, lequel est fixé au minimum de la classe dans laquelle ils sont embauchés.

- 3.05 Les mots "EMPLOYE A TEMPS PARTIEL" désignent tout salarié embauché à la Bibliothèque ou à la fonction d'infirmière de la Division de l'hygiène publique qui travaille moins de vingt et une (21) heures par semaine. Ces salariés ne sont pas visés par la présente convention à l'exception de la clause de retenue syndicale et du salaire, lequel sera fixé au taux horaire minimum de la classe à laquelle ils sont embauchés.
- Le nombre d'employés à temps partiel de la Bibliothèque sera limité au tiers (1/3) des effectifs réguliers permanents de l'ensemble de la Bibliothèque.
- 3.06 Par écrit, le Service des ressources humaines informe le Syndicat et tout nouvel employé de son statut dans les cinq (5) jours ouvrables de son entrée en fonction.
- 3.07 Lorsqu'un employé visé par la présente convention quitte son emploi, le Service des ressources humaines informera par écrit le Syndicat dans les quinze (15) jours ouvrables qui suivent.
- 3.08 Le mot "FONCTION" signifie un poste ou un groupe de postes dont les tâches les plus importantes et les plus significatives sont équivalentes.
- 3.09 Le mot "POSTE" signifie l'ensemble des tâches exécutées par une seule personne.
- 3.10 Le mot "MUTATION" signifie le passage d'un poste à un autre.

ARTICLE 4MAINTIEN DES DROITS

4.01

Le Syndicat reconnaît qu'il est du ressort exclusif de la Ville de gérer, de diriger et d'administrer ses affaires en conformité de ses obligations et de façon compatible avec les stipulations de la présente convention.

4.02

Rien dans cette convention ne doit être interprété comme une renonciation à aucun droit ou obligation de la Ville, des employés ou du Syndicat, en vertu d'aucune loi applicable, présente ou future, fédérale, provinciale ou municipale.

4.03

Si l'une ou l'autre des clauses de la présente convention est nulle, en regard des dispositions de la loi, les autres clauses de ladite convention ne sont pas affectées par cette nullité.

ARTICLE 5RETENUE SYNDICALE

5.01

Dès sa première semaine d'embauche, tout employé couvert par le certificat de reconnaissance syndicale, qu'il soit membre ou non du Syndicat, est tenu de verser un montant égal à la cotisation syndicale, lequel montant est déduit hebdomadairement de son salaire jusqu'à concurrence du montant de cotisation fixé par le Syndicat et remis mensuellement par la Ville au Trésorier du Syndicat.

5.02

a) A compter de l'année 1984, le montant total annuel des cotisations syndicales retenues sur le salaire d'un employé apparaîtra sur le feuillet d'impôt (T-4) émis par la Ville.

b) A la suite d'un jugement ou d'une entente avec le Syndicat, la Ville peut accepter de déduire des arrérages de cotisations syndicales par retenue sur le salaire de l'employé concerné. Toutefois, dans un tel cas, la Ville ne peut être tenu responsable du solde des cotisations qui pourrait être dû par l'employé.

ARTICLE 6PERMIS D'ABSENCES SYNDICALES

6.01

Lorsqu'un employé aura été dûment autorisé pour représenter le Syndicat au congrès annuel de sa fédération professionnelle, il peut le faire sans perte de salaire si le congrès est tenu pendant des jours ouvrables. Le Syndicat doit aviser par écrit le Directeur du service et le Directeur des Ressources humaines au moins cinq (5) jours ouvrables à l'avance en précisant les noms des représentants. Le nombre de représentants ou de délégués à un congrès est limité à cinq (5) avec un maximum global de vingt (20) jours ouvrables d'absence par année. Si les vingt (20) jours ne sont pas tous utilisés pour le congrès, ils pourront l'être pour d'autres activités syndicales en autant que les représentants de la Ville mentionnés précédemment en sont informés par écrit au moins cinq (5) jours ouvrables à l'avance.

6.02

La Ville autorise les représentants du Syndicat à s'absenter de leur travail, sans perte de salaire, afin d'assister avec les représentants de la Ville aux rencontres suivantes:

- a) Négociation de la convention: quatre (4) représentants syndicaux;
- b) Arbitrage de griefs: trois (3) représentants syndicaux;
- c) Comité de griefs: trois (3) représentants syndicaux;
- d) Fonds de pension: un (1) représentant syndical;
- e) Assurances collectives: un (1) représentant syndical;
- f) Comité de description et de classification: trois (3) représentants syndicaux;
- g) Sur autorisation du Directeur des Ressources humaines, le Président du Syndicat peut s'absenter pour affaires syndicales motivées.

6.03

Les représentants autorisés du Syndicat peuvent, avec la permission du directeur du service concerné, s'absenter de leur travail sans être payés, pour voir à l'administration courante des affaires du Syndicat.

ARTICLE 7AFFICHAGE D'AVIS

7.01

Les avis du Syndicat peuvent être affichés dans les départements, aux endroits habituels ou sur des tableaux désignés par l'administration. La Ville donne son autorisation à tels affichages pour la durée de la présente convention.

7.02

Trente (30) jours après la signature de la convention collective, le Service des ressources humaines fournit au Syndicat la liste des employés couverts par la présente convention, alors à l'emploi de la Ville. Cette liste est composée des éléments suivants: les noms, adresses et numéros de téléphone de chacun desdits employés. Elle sera renouvelée le 1er mai de chaque année.

ARTICLE 8HEURES DE TRAVAIL

8.01

- a) La semaine normale de travail des employés visés par la présente convention est de 32 h 30 min réparties du lundi au vendredi inclusivement. Les heures quotidiennes de travail sont comprises entre 8 h 30 et 16 h 45. Le début et la fin des heures quotidiennes fixés en 1984 par la majorité des employés de chaque bâtisse demeure en vigueur pendant la durée de la présente convention.
- b) Pendant la période comprise entre le 1er lundi de juin et le vendredi qui précède la Fête du travail, la semaine normale de travail est de 31 h 15 min, soit de 8 h 45 min à 16 h 30 min avec 1 h 30 min pour le dîner, ce du lundi au vendredi inclusivement.

8.02

Nonobstant l'article 8.01, les unités administratives suivantes sont visées par des semaines de travail différentes de la semaine normale:

A) Bibliothèque

- a) La semaine normale des employés à l'essai ou permanents est de 32 h 30 min (31 h 15 min pendant la période estivale) réparties suivant un horaire déterminé par le Directeur des Services récréatifs et communautaires ou son représentant, avec une (1) heure pour prendre le repas du midi.
- b) Aux fins de l'application du paragraphe précédent les heures de travail de ces employés sont comprises:
- entre 9 h 00 et 21 h 00 du lundi au vendredi inclusivement.
 - entre 9 h 00 et 16 h 00 le samedi.

B) Bureau du tourisme et des congrès

- a) Les employés sont sujets à une semaine normale de travail de 32 h 30 min (31 h 15 min pendant la période estivale) réparties suivant un horaire déterminé par le directeur du service avec une (1) heure pour prendre le repas du midi.
- b) Aux fins de l'application du paragraphe précédent, les heures de travail de ces employés sont comprises:
- entre 9 h 00 et 17 h 30 du lundi au vendredi inclusivement.
 - entre 9 h 00 et 12 h 00 le samedi.
- c) Durant la période d'été les heures de travail de ces employés sont comprises:
- entre 9 h 00 et 20 h 00 les lundis et mardis.
 - entre 9 h 00 et 20 h 30 du mercredi au samedi inclusivement.
 - Si le directeur du service ou son représentant juge nécessaire ou opportun d'ouvrir le dimanche pendant les mois d'été, il lui est loisible de le faire.

C) Travaux publics

- a) La semaine normale du responsable, du pointeur et des commis est de 37 heures 30 minutes réparties en cinq (5) jours de travail déterminés par leur Directeur du service ou son représentant. Ces employés ont une heure trente min (1 h 30 min) pour le dîner.
- b) La semaine normale de la préposée aux communications est de 35 heures et celle du commis 1 est de 40 heures réparties en cinq (5) jours de travail déterminés par leur Directeur de service ou son représentant. Ces employés ont une (1) heure pour le dîner.

D) Hydro-Sherbrooke

- a) La semaine normale des commis et de la téléphoniste-réceptionniste est de 40 h réparties en cinq (5) jours de travail. Ces employés ont une (1) heure pour le repas du midi.
- b) La semaine normale du magasinier de l'Hydro-Sherbrooke est de 40 h 00 min réparties en cinq (5) jours de travail. Cet employé a 50 minutes pour le repas du midi.

E) Approvisionnement

- a) La semaine normale du préposé à l'impression et à la reproduction et des magasiniers est de 40 heures réparties en cinq (5) jours de travail déterminés par leur directeur de service ou son représentant. Ces employés ont une (1) heure pour prendre un repas.
- b) La semaine normale des magasiniers seniors et de l'assistant est de 37 h 30 réparties en cinq (5) jours de travail déterminés par leur directeur de service ou son représentant. Ces employés ont une (1) heure pour prendre un repas.

F) Informatique

- a) La semaine normale de l'opérateur d'ordinateur de soir est de 32 h 30 min (31 h 15 min pendant la période estivale) réparties en cinq (5) jours de travail déterminés par le directeur du service ou son représentant entre 13 h 00 et 0 h 00. Cet employé a 1 h 30 min pour le repas du soir.
- b) Si le nombre total d'opérateur d'ordinateur (excluant l'opérateur principal) vient à augmenter, les heures de travail seront réparties selon les quarts suivants:

1- 8 h 00 à 11 h 00 - 12 h 30 à 16 h 00

2- 9 h 00 à 12 h 30 - 14 h 00 à 17 h 00

3- 16 h 00 à 18 h 30 - 20 h 00 à 24 h 00

Le choix du quart de travail est fait en tenant compte de l'ordre d'ancienneté des opérateurs.

G) Evaluation

La semaine normale de travail des évaluateurs et des aide-évaluateurs est de 32 h 30 min (31 h 15 min pendant la période estivale) qui peuvent se situer entre le lundi et le vendredi inclusivement. Les heures quotidiennes de travail peuvent être comprises entre 8 h 30 min et 21 h 00 et il y a alternance entre les employés lorsque des heures de travail de soir sont requises. Les ententes, quant à l'alternance pour le travail de soir, doivent être soumises au directeur du service d'évaluation pour approbation. Durant une période quotidienne, si l'employé effectue un nombre d'heures supérieur à ce qu'il est astreint à faire normalement, il peut reprendre en temps libre le temps ainsi accompli avec l'approbation du directeur du service.

H) Revenu

La semaine normale de travail de l'inspecteur des taxes d'affaires et permis est de 32 h 30 min (31 h 15 min pendant la période estivale) qui peuvent se situer entre le lundi et le vendredi inclusivement. Les heures quotidiennes de travail peuvent être comprises entre 8 h 30 min et 21 h 00 afin de répondre aux impératifs du service identifiés par le chef de section responsable. Durant une période quotidienne si l'employé effectue un nombre d'heures supérieur à ce qu'il est astreint à faire normalement, il peut reprendre en temps libre le temps ainsi accompli avec l'approbation du chef de section.

I) Services récréatifs et communautaires

- a) La semaine normale des employés des S.R.C. est de 32 h 30 min (31 h 15 min pendant la période estivale) réparties en cinq (5) jours de travail déterminés par le directeur du service ou son représentant avec une heure trente min (1 h 30 min) pour prendre un repas. Les heures quotidiennes de travail sont comprises entre 8 h 30 min et 22 h 30 min.
- b) L'alinéa précédent ne s'applique pas pour le préposé à la piscine Montcalm, l'assistant-gérant du Palais des sports et les régisseurs des S.R.C. dont l'horaire de travail, bien que différent de celui précisé à l'article 8.01, est déterminé par les besoins de leur fonction.

ARTICLE 9TEMPS SUPPLEMENTAIRE

- 9.01 Les heures travaillées à la demande du supérieur immédiat en dehors des heures normales indiquées à l'article précédent sont considérées comme temps supplémentaire. Cependant, tout travail supplémentaire doit, au préalable, être autorisé par le directeur du service concerné.
- 9.02 La rémunération du temps supplémentaire se fait comme suit:

Temps et demi du taux régulier pour tout travail supplémentaire exécuté les jours ouvrables prévus par la présente convention, et temps double pour tout travail supplémentaire exécuté au cours des journées non-ouvrables. Tout travail exécuté pendant une journée fériée prévue aux présentes est rémunéré au taux du temps double du taux régulier en plus du salaire régulier de la journée.
- 9.03 a) Tout employé qui est rappelé au travail en dehors de ses heures régulières sans avoir été prévenu à l'avance, a droit à une rémunération minimum équivalente à trois (3) heures de travail calculées au taux du temps supplémentaire applicable. Cependant, tout rappel à l'intérieur de la période garantie de trois (3) heures n'est pas considéré comme un second rappel.

b) L'employé qui poursuit le travail immédiatement avant ou après ses heures régulières n'est pas visé par l'alinéa précédent.
- 9.04 Tout employé qui, au cours d'une journée, n'a pas fait tout le temps régulier doit, à la discrétion du directeur du service ou son représentant, faire le temps requis pour compléter ses heures régulières avant d'avoir droit à du temps supplémentaire.
- 9.05 a) Le temps supplémentaire est accordé aux employés permanents qui accomplissent normalement le travail pour lequel du temps supplémentaire est requis.

b) Si plusieurs employés permanents accomplissent normalement le travail pour lequel du temps supplémentaire est requis, l'offre de temps supplémentaire sera aussi équitable que possible entre ces employés.
- 9.06 Il est loisible pour les employés permanents d'accumuler dans une banque de temps des heures supplémentaires travaillées et de reprendre en vacances le temps ainsi accumulé et crédité en temps supplémentaire, le tout suivant les modalités suivantes:

- a) Une période maximum de douze (12) jours par année pourra ainsi être accumulée et prise.
- b) La prise en vacances du temps ainsi accumulé ne devra pas nécessiter de remplacement en temps supplémentaire ni occasionner de temps supplémentaire.
- c) Ces vacances devront être prises seulement avec l'approbation du directeur ou son représentant.
- d) Si un employé permanent n'a pas épuisé tout le temps ainsi accumulé à la fin novembre, le solde lui sera remboursé le ou vers le 15 décembre.

9.07

Tout employé dont la majorité des heures de travail se situe entre 16 h 30 et 8 h 30 reçoit une prime de 0,35\$ l'heure pour les heures travaillées. Cette prime ne fait pas partie du salaire régulier et ne s'applique pas lors de tout travail accompli en temps supplémentaire.

ARTICLE 10JOURS FERIES

10.01

La Ville accorde aux employés assujettis à la présente convention, treize (13) jours fériés garantis par année qui sont chômés et payés à leur taux de salaire régulier. Si un ou plusieurs de ces jours coïncident avec une ou des journées non ouvrables, ils sont remis à une date convenue entre les parties au moment du renouvellement de la convention. Pour l'année 1985, la Saint-Jean Baptiste et la Confédération seront chômés, s'il y a lieu, aux dates déterminées par le gouvernement provincial.

Les jours fixés sont:

Le Jour de l'an
Le lendemain du Jour de l'an
Le Vendredi saint
Le lundi de Pâques
La Saint-Jean Baptiste
La Confédération
La fête du Travail
Le jour d'Action de Grâces
La Noël
Le lendemain de Noël.

Les trois (3) jours restant sont fixés annuellement entre Noël et le Jour de l'an sauf pour les employés qui travaillent à l'Hydro-Sherbrooke, au Service des travaux publics, au Magasin municipal, à la Bibliothèque et une partie du personnel affecté au public (5 employés maximum) à l'Hôtel de Ville. Pour ces employés, les trois (3) jours restant sont pris en cours d'année, à des dates choisies par eux et acceptées au préalable par leur directeur de service.

Il est accordé un jour mobile à chaque employé permanent qui est chômé et payé à une date choisie par l'employé et acceptée au préalable par le directeur du service concerné.

ARTICLE 11VACANCES ANNUELLES

11.01

Tout employé permanent couvert par la présente convention a droit

- a) S'il a moins de douze (12) mois de service continu, à une (1) journée de vacances payée à son taux régulier de salaire pour chaque mois de service continu jusqu'à concurrence de dix (10) jours ouvrables.
- b) Après douze (12) mois de service continu, à deux (2) semaines de vacances payées à son taux de salaire régulier.
- c) Après trois (3) ans de service continu, à trois (3) semaines de vacances payées à son taux de salaire régulier.
- d) Après huit (8) ans de service continu, à quatre (4) semaines de vacances payées à son taux de salaire régulier. Pour l'année 1986: après sept (7) ans de service continu, à quatre (4) semaines de vacances payées à son taux de salaire régulier.
- e) Après onze (11) ans de service continu, à quatre (4) semaines et un (1) jour de vacances payées à son taux de salaire régulier.
- f) Après quatorze (14) ans de service continu, à quatre (4) semaines et deux (2) jours de vacances payées à son taux de salaire régulier.
- g) Après seize (16) ans de service continu, à quatre (4) semaines et trois (3) jours de vacances payées à son taux de salaire régulier.
- h) Après dix-sept (17) ans de service continu, à quatre (4) semaines et quatre (4) jours de vacances payées à son taux de salaire régulier.
- i) Après dix-neuf (19) ans de service continu, à cinq (5) semaines de vacances payées à son taux de salaire régulier.

11.02

La période de service continu donnant droit à de telles vacances s'établit entre le 1er janvier et le 31 décembre de chaque année selon la date d'entrée en service de l'employé. Cependant, l'employé qui obtient une semaine additionnelle entre la période de choix de vacances et le 31 décembre de la même année peut, dès la période de choix de vacances, déterminer la date où il entend prendre cette dite semaine additionnelle de vacances.

- 11.03 La période de prise de vacances annuelles est du 1er janvier au 31 décembre de la même année.
- 11.04 Les vacances sont accordées par ancienneté générale à la Ville à l'intérieur du service ou de la division concernée et sont soumises au directeur du service pour approbation au plus tard le premier (1er) avril.
- 11.05 La rémunération des vacances est remise avant le départ de l'employé pour ses vacances selon la cédule approuvée et après confirmation au moins trois (3) semaines à l'avance.
- 11.06 L'employé ne peut prendre consécutivement plus de quatre (4) semaines de vacances à moins d'entente avec l'administration.
- 11.07
- a) Si un employé permanent accepte le déplacement d'au moins une semaine de ses vacances à la demande écrite du directeur du service et ce, après que ses dates de vacances ont été définitivement approuvées, il a droit comme compensation à une semaine de vacances additionnelle qu'il prend à son choix en plus de ses vacances régulières.
 - b) L'alinéa précédent ne s'applique pas lorsqu'un employé change de service ou de division après le 1er avril en raison d'une promotion ou d'une mutation volontaire. Dans ce cas, l'employé concerné doit alors choisir ses vacances parmi les périodes disponibles et son choix nécessite l'approbation du directeur du nouveau service ou son représentant.
 - c) Il ne peut y avoir déplacement de moins d'une semaine de vacances.
- 11.08 Si un des jours fériés mentionnés à l'article 10.01 coïncide avec la période de vacances d'un employé, ce jour doit être pris en congé après la période de vacances après entente avec le directeur du service ou son représentant.
- 11.09 Lorsqu'un employé permanent est victime d'un accident ou d'une maladie pendant la période fixée pour ses vacances, les jours approuvés en maladie n'affectent pas ses vacances. Le moment où seront repris les jours de vacances reportés est déterminé dans l'année courante après entente avec le directeur du service concerné. En aucun cas, ces jours ne pourront être monayés.

11.10

L'employé victime d'un accident ou d'une maladie contractée dans l'exercice du travail et non guéri avant le début de la période fixée pour ses vacances peut, s'il le désire, ajourner ses vacances à une date fixée dans l'année courante après entente avec le directeur du service ou son représentant.

11.11

Si, pour une raison ou pour une autre, un employé vient à quitter le service de la Ville, il a droit aux bénéfices des jours de vacances accumulés à la date de son départ, conformément aux paragraphes précédents.

ARTICLE 12CONGES SOCIAUX

12.01

Tout employé couvert par la présente convention bénéficie, après avoir avisé le directeur du service ou son représentant, de congés sociaux payés dans les cas suivants:

- a) Lors de son mariage: trois (3) jours.
- b) Lors du mariage d'un enfant, d'un frère, d'une soeur, d'un neveu, d'une nièce, d'un beau-frère, d'une belle-soeur: le jour de ce mariage.
- c) Lors du décès du conjoint, d'un enfant: cinq (5) jours.
- d) Lors du décès du père, de la mère, d'un frère, d'une soeur, d'un beau-frère, d'une belle-soeur, du beau-père, de la belle-mère, d'un grand-parent ou grand-parent du conjoint, d'un petit-enfant, du gendre ou de la bru: trois (3) jours.
- e) Lors du décès d'un oncle, d'une tante, d'un neveu, d'une nièce: une (1) journée pour assister aux funérailles.
- f) Lors de la naissance d'enfant(s): deux (2) jours au choix de l'employé dans les quinze (15) jours qui suivent la naissance.

12.02

- a) Dans les cas de décès, les jours de congés sociaux comptent de la date du décès et sont payés seulement s'ils coïncident avec des jours ouvrables.
- b) Dans les cas de décès, l'employé a droit à un jour additionnel si les funérailles ont lieu à plus de 250 km de la ville de Sherbrooke.

12.03

Le ou les jours de congés avec ou sans solde prévus dans le présent article ne sont pas accordés s'ils coïncident avec l'un quelconque des jours de congés ou vacances inscrits dans la présente convention.

12.04

Pour bénéficier des congés prévus à l'article 12.01, l'employé doit fournir, sur demande du directeur du service ou de son représentant, la preuve ou l'attestation des faits.

12.05

Dans tous les cas d'absences prévues au présent régime, l'employé doit aviser le directeur du service ou son représentant avant de quitter le travail ou aviser la personne préposée aux absences qu'il sera absent et en indiquer la cause.

- 12.06 Ces congés sont accordés seulement lorsque les employés participent ou assistent aux événements prévus.
- 12.07 Dans le cas où un employé est requis de témoigner relativement à des faits connus au moment où il exerce ses fonctions pour la Ville, ou à servir de juré devant les Tribunaux, son salaire est maintenu en autant que les sommes d'argent reçues à titre de salaire à cette occasion sont remises à la Ville.
- 12.08
- a) Tout employé permanent, après dix (10) ans de service, peut obtenir un congé sans solde d'une durée minimum de trois (3) mois et d'un maximum d'un (1) an. L'employé peut faire la demande au Directeur du Service des ressources humaines qui peut la refuser lorsque, à son avis, il estime que les impératifs du service l'exigent, que le motif invoqué par l'employé est déraisonnable ou que la nature du congé présente un conflit avec les intérêts de la Ville. La décision du Directeur du Service des ressources humaines est finale et sans appel.
 - b) S'il advient qu'un employé obtienne un congé sans solde sous de fausses représentations, la permission accordée est automatiquement annulée et l'employé concerné est considéré comme ayant remis sa démission à compter de la date du début de son congé sans solde.
 - c) Les vacances de l'employé en congé sans solde sont réduites selon le prorata de sa période d'absence et le montant à lui être versé tient compte de cette réduction. Pendant toute la durée du congé sans solde, l'employé concerné perd les jours fériés et les congés sociaux prévus à la convention et toutes les autres allocations monétaires qui peuvent être reliées à son travail.
 - d) L'employé en congé sans solde peut cependant continuer à participer aux régimes d'assurances qui lui sont applicables s'il en fait la demande par écrit au début du congé et s'il verse la totalité des primes requises. Aucune contribution au Fonds de pension n'est requise pendant l'absence.
 - e) Pendant son absence, l'employé en congé sans solde ne peut recevoir la prime de long-service.
- 12.09 Tout employé permanent peut obtenir jusqu'à un maximum de cinq (5) jours sans solde par année. Le ou les jours sans solde sont chômés à des dates choisies par l'employé et acceptés au préalable par le directeur du service concerné. L'utilisation d'un jour sans solde ne doit pas entraîner directement ou indirectement le remplacement de l'employé en congé ou occasionner du temps supplémentaire.

ARTICLE 13CONGE DE MATERNITE

- 13.01 L'employée enceinte qui compte un minimum de vingt (20) semaines d'emploi à la ville peut se prévaloir d'un congé de maternité d'une durée de vingt (20) semaines à compter du sixième (6e) mois de sa grossesse en autant qu'elle produise un certificat médical attestant la grossesse et la date probable de l'accouchement. Le congé de maternité est sujet à un préavis écrit minimum de trois (3) semaines de la part de l'employée concernée.
- 13.02 Le préavis écrit peut être de moins de trois (3) semaines si un certificat médical établit le besoin de l'employée de cesser le travail dans un délai moindre.
- 13.03 L'employée enceinte doit cesser le travail à compter de la sixième (6e) semaine précédant la date probable de la naissance à moins d'un avis médical écrit indiquant qu'elle est en mesure de travailler régulièrement sans danger pour elle ou son enfant.
- 13.04 Six (6) semaines avant la date à laquelle se termine son congé, l'employée doit informer par écrit le Service des ressources humaines de sa décision de revenir ou non au travail et indiquer la date à laquelle elle espère revenir au travail.
- 13.05 Au moins deux (2) semaines avant l'expiration de son congé de maternité, l'employée fournira au Service des ressources humaines un certificat médical attestant qu'elle est apte à reprendre son travail de façon régulière.
- 13.06 L'employée qui ne se conforme pas à la procédure indiquée aux articles précédents est présumée avoir démissionné à l'expiration de son congé de maternité.
- 13.07 L'employée permanente qui compte vingt (20) semaines d'emploi au service de la ville avant le début de son congé de maternité et qui, suite à la présentation d'une demande de prestations en vertu du régime d'assurance-chômage, est déclarée éligible, a droit de recevoir durant son congé de maternité une indemnité complémentaire égale, pour chacune des semaines où elle reçoit des prestations d'assurance-chômage à la différence entre les prestations qu'elle reçoit et 80% de son salaire brut régulier.

- 13.08 Le salaire brut régulier équivaut pour fins de calcul de l'indemnité prévue au présent article au salaire brut correspondant à la classe et à l'échelon du poste régulier qu'occupe l'employée au moment de son départ en congé de maternité. Si au moment du départ pour son congé de maternité, l'employée occupe temporairement une fonction supérieure au poste qu'elle détient par affichage, le salaire brut régulier est alors réputé être le salaire du poste qu'elle détient par affichage.
- 13.09 La Ville ne versera à l'employée permanente en congé de maternité aucune autre indemnité que celle prévue à cet article pour toute la durée du congé de maternité.
- 13.10 La Ville ne rembourse pas à l'employée les sommes qui pourraient être exigées d'elle par la Commission d'emploi et d'immigration du Canada (C.E.I.C.) en vertu de la Loi sur l'assurance-chômage, lorsque le revenu de l'employée excède une fois et demi le maximum assurable.
- 13.11 L'allocation de congé de maternité versée par le Centre de main-d'oeuvre du Québec n'est pas soustraite des indemnités à verser à l'employée en congé de maternité.
- 13.12 Advenant des modifications à la Loi sur l'assurance-chômage, ayant pour effet de rendre non imposables les prestations versées par l'assurance-chômage, la base du calcul de l'indemnité complémentaire prévue aux articles sera revue pour tenir compte de ces modifications.
- 13.13
- a) L'employée qui en fait la demande par écrit au Service des ressources humaines au moins quatre (4) semaines avant l'expiration de son congé de maternité a droit à un congé sans solde d'une durée maximale de 26 semaines. Un tel congé doit être pris immédiatement à la suite du congé de maternité.
 - b) L'avis écrit mentionné à l'alinéa précédent doit contenir la date à laquelle l'employée reviendra au travail. Si elle désire revenir au travail avant la date prévue initialement, elle devra aviser par écrit le Service des ressources humaines au moins trente (30) jours à l'avance.
 - c) Les vacances de l'employée en congé sans solde sont réduites selon le prorata de sa période d'absences et le montant à lui être versé tient compte de cette réduction. Pendant toute la durée du congé sans solde, l'employée concernée perd les jours fériés et les congés sociaux prévus à la convention et toutes les autres allocations monétaires qui peuvent être reliées à son travail.

d) L'employée en congé sans solde peut cependant continuer à participer aux régimes d'assurances qui lui sont applicables si elle en fait la demande par écrit au début du congé et si elle verse la totalité des primes requises. Aucune contribution au Fonds de pension n'est requise pendant l'absence de l'employée.

e) Pendant son absence, l'employée en congé sans solde ne peut recevoir la prime de long service.

ARTICLE 14REGLES CONCERNANT LE REGIME D'ASSURANCE-SALAIRE

- 14.01 Dans tous les cas d'absence prévus au présent régime d'assurance-salaire, le salarié doit aviser son supérieur immédiat pour quitter son travail ou aviser la personne préposée aux absences qu'il sera absent et en indiquer la cause, dans la demi-heure qui suit immédiatement l'heure à laquelle il doit normalement se présenter au travail.
- 14.02 La Ville maintient pour la durée de la présente convention collective le régime d'assurance-salaire prévu à la police maîtresse d'assurance-salaire court-terme et long-terme.
- 14.03 La Ville reconnaît la formation d'un comité d'assurance composé de six (6) salariés de la Ville à raison d'un représentant par groupe de salariés et six (6) représentants de la Ville.
- 14.04 Le rôle du Comité d'assurance consiste à recommander des améliorations au régime d'assurance-salaire et d'en surveiller l'application.
- 14.05
- a) La Ville utilisera les services de l'infirmière pour vérifier les absences et étudier les cas douteux.
 - b) La Ville de Sherbrooke conserve son droit de contrôler raisonnablement les absences par maladie des salariés, le tout sujet aux procédures de griefs prévues à l'intérieur des différentes conventions collectives.
 - c) En tout temps, les vérifications peuvent être faites, soit par visites ou téléphones, entre 9 h et 20 h. Pour ce faire, le salarié doit transmettre sans délai à la Ville les informations suivantes:
 - 1. l'adresse complète de sa résidence permanente et d'été s'il y a lieu;
 - 2. son numéro de téléphone;
 - 3. tout changement ultérieur d'adresse, de numéro de téléphone et d'endroit où il peut être rejoint.
- 14.06 Dans les cas douteux, tout salarié absent pour une cause prévue au présent régime d'assurance-salaire doit fournir sur demande un certificat de médecin dans les trois (3) jours qui suivent la demande faite par la Ville.

De plus

- i) Un certificat médical obligatoire pour toutes maladies dépassant trois (3) jours consécutifs.
- ii) La Ville accorde un délai de trois (3) jours au salarié malade pour fournir son certificat médical.
- iii) Passé ce délai, la Ville pourra être dans l'obligation de retenir les réclamations et de réviser en conséquence les réclamations déjà accordées.
- iv) Le certificat médical proposé par la compagnie d'assurance détentrice de la police maîtresse est le seul certificat valide pour la durée du présent régime et l'original dudit certificat devra être transmis à la Ville.

Tout salarié devra s'en procurer à son service respectif afin de pouvoir les produire s'il y a lieu.

Il est de la responsabilité de tout salarié d'avoir en sa possession des formules de certificat médical.

- v) Il est entendu entre les parties que tout salarié ne se conformant pas aux différents règlements du régime d'assurance-salaire verra ses réclamations retenues ou annulées.

14.07

Examen par la Ville de l'employé absent

La Ville pourra faire examiner, par un médecin, le salarié malade et ce, aussi souvent qu'elle le désirera. Le médecin de la Ville décide si l'absence est motivée et déterminera la date approximative où le malade peut reprendre son travail. Toutefois, sur demande du salarié, le médecin de la Ville consultera le médecin traitant ou le rapport de ce dernier qui lui aura été fourni par le salarié ou son médecin.

Si les deux (2) médecins ne sont pas de la même opinion, ils recommandent la nomination d'un autre médecin dont la décision est finale.

Les deux (2) parties acceptent comme troisième médecin un (1) des trois médecins du Fonds de pension, et les honoraires de ce dernier seront payables par la Ville.

14.08

Examen chez le dentiste

Tous les cas dentaires sont exclus du régime d'assurance-salaire sauf en cas d'accidents à la suite desquels des soins aux dents naturelles sont nécessaires. Les rendez-vous et examens de routine ou de contrôle sont exclus des différents régimes d'assurance. Cependant, les cas d'examens demeurent la responsabilité de l'employeur et il appartient aux directeurs de service concernés de décider s'ils doivent accorder ou non de telles demandes à leurs salariés.

14.09

Absences pour les membres de sa famille

Le directeur du service peut, dans un cas urgent, permettre à un salarié de s'absenter sans perte de salaire de son travail, pour s'occuper des membres de sa famille au cas de maladie ou d'accident, lorsque lui seul peut pourvoir aux besoins du malade ou des membres impliqués de sa famille. Le directeur du service possède tous les droits lui permettant de contrôler les faits.

14.10

Jours fériés

Au cours de la période dite de court-terme et lorsque les absences cumulées et non-consécutives d'une année ne dépassent pas vingt-six (26) semaines tout salarié absent pour une cause prévue au régime de sécurité-salaire a droit au paiement complet des jours fériés prévus à la convention collective de travail et la Ville en assume entièrement les coûts.

Cependant, en période dite de long-terme du régime pour des absences dépassant une (1) année et tant que durera la maladie ou l'invalidité, seules les dispositions du régime de sécurité-salaire s'appliquent. En d'autres termes, aucun paiement n'est effectué par la Ville pour les jours fériés. Cependant, lors d'absence de moins d'une année complète, les jours fériés sont payés ou remboursés au prorata.

14.11

Service continu

L'absence causée par un accident subi ou par maladie contractée dans l'exercice ou à l'occasion du travail du salarié, l'absence pour maladie ou toute autre absence prévue par la convention collective de travail ou autorisée par la Ville, n'interrompt pas le service continu et le salarié conserve tous ses droits.

Nonobstant le contenu du paragraphe précédent, les dispositions restrictives ci-après décrites s'appliquent:

- a) Dans le cas d'un salarié invalide: seules les prestations des régimes d'assurances, de sécurité-salaire et du Fonds de pension de la Ville s'appliquent selon leurs modalités respectives.

14.12

Nonobstant que le salarié conserve son service continu dans les cas d'absences ci-après décrits, les dispositions restrictives suivantes s'appliquent:

a) ~~Dans le cas d'un salarié malade ou en accident de travail, plus de six (6) mois consécutifs par année:~~

- i) Les vacances de ce salarié sont réduites selon le prorata de sa période d'absences et le montant à lui être versé tient compte de cette réduction.
- ii) Les modalités prévues à l'article 14.10 concernant le paiement des jours fériés s'appliquent.

b) Dans le cas d'un salarié en congé sans solde:

- i) Les vacances de cet employé sont réduites selon le prorata de sa période d'absences et le montant à lui être versé tient compte de cette réduction.
- ii) Pendant toute la durée du congé autorisé, ce salarié perd les jours fériés et les congés sociaux prévus à la convention collective de travail et/ou toutes les allocations au prorata qui peuvent être reliées à son travail.
- iii) Les droits de ce salarié à participer aux bénéfices des différents régimes d'assurances, de sécurité-salaire et à la prime de long-service (boni d'ancienneté) sont suspendus jusqu'à son retour, s'il va travailler pour un autre employeur.

De plus, aucune contribution n'est versée au Fonds de pension de la Ville pendant toute la durée de l'absence du salarié.

14.13

Primes d'assurance-salaire

En ce qui regarde les primes de l'assurance-salaire court-terme, la Ville paiera jusqu'à 1,67\$ par 10\$ de rémunération hebdomadaire pour chaque salarié soumis à l'assurance-salaire. Au dessus de 1,67\$ par 10\$ de rémunération hebdomadaire, la Ville paiera 50% de toute prime excédant ce 1,67\$.

En ce qui a trait à l'assurance-salaire long-terme, la Ville continuera à payer 100% de la prime de ladite assurance-salaire long terme.

ARTICLE 15ASSURANCE ACCIDENT-MALADIE ET GROUPE-VIE

15.01

La Ville consent à maintenir en vigueur le programme d'assurance-groupe, accident-maladie-vie, ainsi que ses amendements.

15.02

La Ville assume 50% de la prime de la police-maitresse d'assurance accident-maladie et 100% de la police maitresse d'assurance groupe-vie. Ces assurances sont obligatoires pour tous lesdits employés, tel que stipulé aux polices maitresses.

15.03

Advenant des modifications au plan d'assurance-santé provincial, pendant la durée de la présente convention, le Syndicat se réserve le droit de négocier avec la Ville des bénéfiques de l'assurance accident-maladie.

ARTICLE 16ACCIDENT DE TRAVAIL

16.01

Dans les cas d'accidents de travail ou de maladie contractées dans l'exercice de son travail, l'employé accidenté doit recevoir comme compensation la différence entre la compensation payée en vertu de la Loi des accidents du travail et son salaire net régulier. L'employé ne doit pas recevoir plus que son salaire net régulier, en tenant compte des autres bénéfices de la convention.

16.02

Aucune disposition de cette convention collective ne peut faire en sorte qu'un employé absent pour cause de maladie, accident de travail ou autre raison permise par la convention collective bénéficie d'avantages supérieurs à ceux dont il aurait bénéficié s'il avait été activement au travail pour les journées ouvrables comprises dans sa période d'absence.

ARTICLE 17FONDS DE PENSION

- 17.01 Tout employé permanent et à l'essai couvert par la présente convention, doit s'inscrire comme membre du Fonds de pension de la Ville de Sherbrooke dès qu'il satisfait aux exigences d'admissibilité dudit fonds.
- 17.02 La Ville consent à maintenir en vigueur au moins les bénéfices actuels prévus au règlement no 2900 des règlements de la Ville et ses amendements et ceci sans augmentation de la contribution des employés.
- 17.03 Tout article de la présente convention venant en contradiction avec les dispositions régissant le Fonds de pension et/ou le Régime des rentes du Québec, est automatiquement annulé et sans effet.

6

ARTICLE 18ANCIENNETE

- 18.01 Six (6) mois de service continu sur un poste couvert par l'unité d'accréditation, ~~à titre d'employé à l'essai~~ sont requis pour que le droit d'ancienneté soit reconnu. Après cette période, le droit d'ancienneté compte à partir du premier jour d'emploi à l'essai.
- 18.02 Un employé permanent perd ses droits d'ancienneté dans les cas suivants:
- a) S'il quitte volontairement son emploi après avoir avisé les autorités par écrit;
 - b) S'il est congédié pour cause.
 - c) S'il est absent de son travail plus de cinq (5) jours ouvrables sans donner d'avis et sans cause raisonnable. Dans un tel cas, la Ville avise le Syndicat.
- 18.03 Sous réserve de l'article 14 des présentes si un employé permanent est absent pour toute cause permise par la Ville, autre que maladie et accident-maladie, il conserve à son retour au travail tous les droits antérieurs relatifs à son ancienneté ainsi que le salaire qu'il avait à son départ.
- Dans le cas où l'employé est transféré dans une classe salariale dont le maximum est supérieur à son salaire effectif, il reçoit les augmentations prévues pour cette nouvelle classe salariale conformément aux dispositions des présentes.
- 18.04 Une liste d'ancienneté est dressée par la Ville au cours du mois de janvier de chaque année et une copie de ladite liste est transmise au Syndicat le ou avant le 31 janvier de chaque année. Le Syndicat peut faire rectifier toute erreur qui aurait pu s'y glisser.

ARTICLE 19PROMOTIONS ET MUTATIONS

19.01

- a) Lorsqu'un poste vacant doit être comblé ou qu'une nouvelle fonction ou un nouveau poste doit être créé, la Ville procède à un affichage faisant part de la classe, de la nature du travail, des attributions caractéristiques et des qualifications requises pendant dix (10) jours ouvrables. Cet affichage sera fait dans les trente (30) jours ouvrables à compter de la vacance du poste ou fonction à l'exception des cas où la Ville décide d'abolir ce poste ou cette fonction.
- b) Le Service des ressources humaines informera le Syndicat de l'affichage en lui transmettant copie le jour où il paraîtra sur les tableaux prévus à cet effet.
- c) Tout employé intéressé devra poser sa candidature par écrit et la faire parvenir au Service des ressources humaines dans le délai prescrit.
- d) L'employé qui part en vacances ou qui est en congé de maladie pourra de lui-même ou par l'entremise du Syndicat poser sa candidature sur tout poste affiché au moyen de la formule apparaissant à l'annexe C.
- e) Le Service des ressources humaines devra faire connaître la décision dans un délai de vingt (20) jours ouvrables à compter de la date à laquelle se termine l'affichage. Le délai ci-haut mentionné pourra être extensionné au moyen d'une entente écrite entre les parties.
- f) Sauf si un employé a posé sa candidature par le biais des dispositions prévues à l'alinéa d) du présent article, les candidats sont informés du résultat de concours avant sa publication sur les tableaux prévus à cet effet. Le Service des ressources humaines remettra au candidat choisi une copie de la description de tâches.
- g) La liste des candidats ayant fait application est transmise au Syndicat sur demande de celui-ci.

19.02

Si le Syndicat croit qu'il y a négligence de la part de la Ville à afficher les postes, celui-ci peut s'informer de la situation auprès du Service des ressources humaines.

19.03

L'employé qui occupe un poste de même classe qu'un poste affiché peut poser sa candidature et obtenir le poste au même salaire.

19.04

La Ville accorde le poste ou la fonction au candidat ayant le plus d'ancienneté parmi ceux qui sont jugés habiles et capables de satisfaire aux exigences normales du poste ou de la fonction.

ARTICLE 19PROMOTIONS ET MUTATIONS

19.01

- a) Lorsqu'un poste vacant doit être comblé ou qu'une nouvelle fonction ou un nouveau poste doit être créé, la Ville procède à un affichage faisant part de la classe, de la nature du travail, des attributions caractéristiques et des qualifications requises pendant dix (10) jours ouvrables. Cet affichage sera fait dans les trente (30) jours ouvrables à compter de la vacance du poste ou fonction à l'exception des cas où la Ville décide d'abolir ce poste ou cette fonction.
- b) Le Service des ressources humaines informera le Syndicat de l'affichage en lui transmettant copie le jour où il paraîtra sur les tableaux prévus à cet effet.
- c) Tout employé intéressé devra poser sa candidature par écrit et la faire parvenir au Service des ressources humaines dans le délai prescrit.
- d) L'employé qui part en vacances ou qui est en congé de maladie pourra de lui-même ou par l'entremise du Syndicat poser sa candidature sur tout poste affiché au moyen de la formule apparaissant à l'annexe C.
- e) Le Service des ressources humaines devra faire connaître la décision dans un délai de vingt (20) jours ouvrables à compter de la date à laquelle se termine l'affichage. Le délai ci-haut mentionné pourra être extensionné au moyen d'une entente écrite entre les parties.
- f) Sauf si un employé a posé sa candidature par le biais des dispositions prévues à l'alinéa d) du présent article, les candidats sont informés du résultat de concours avant sa publication sur les tableaux prévus à cet effet. Le Service des ressources humaines remettra au candidat choisi une copie de la description de tâches.
- g) La liste des candidats ayant fait application est transmise au Syndicat sur demande de celui-ci.

19.02

Si le Syndicat croit qu'il y a négligence de la part de la Ville à afficher les postes, celui-ci peut s'informer de la situation auprès du Service des ressources humaines.

19.03

L'employé qui occupe un poste de même classe qu'un poste affiché peut poser sa candidature et obtenir le poste au même salaire.

19.04

La Ville accorde le poste ou la fonction au candidat ayant le plus d'ancienneté parmi ceux qui sont jugés habiles et capables de satisfaire aux exigences normales du poste ou de la fonction.

- 19.05 Si un poste vacant a été affiché pendant le délai prévu à l'article 19.01 et/ou qu'aucun candidat n'est qualifié pour combler le poste, la Ville est alors libre de le combler de la façon qu'elle juge à propos.
- 19.06 Suite à l'obtention d'un poste par affichage, tout employé doit, avant d'être nommé officiellement sur son nouveau poste, subir une période de probation maximum de quatre (4) mois.
- 19.07 Suite à un affichage, un employé permanent durant la période de probation peut être retourné par la Ville à son ancien poste ou y retourner de lui-même avec les mêmes avantages qu'il avait avant d'obtenir le poste.
- 19.08
- a) Lorsqu'un employé couvert par la présente convention comble temporairement, à la demande écrite du directeur du service, un poste d'une fonction supérieure couverte par la présente convention ou une fonction cadre, il reçoit pour la durée de son travail une augmentation de salaire équivalant à 20% de son salaire hebdomadaire régulier ou le salaire minimum de la classe de l'employé qu'il remplace soit le plus avantageux des deux. En aucun cas, le salaire de la personne qui remplace ne doit dépasser le salaire de la personne remplacée.
 - b) Les dispositions de l'alinéa précédent s'appliquent en autant que le remplacement n'est pas causé par la prise de vacances de l'employé titulaire du poste.

ARTICLE 20COMITE CONJOINT DE DESCRIPTION ET DE CLASSIFICATION

20.01

- a) Les parties reconnaissent l'existence d'un Comité conjoint de description et de classification des fonctions formé d'un maximum de trois (3) membres de chaque partie dont le but est de décrire et de classifier toute nouvelle fonction et de réviser, dans le cas où il y a eu changement substantiel des tâches, la description ou la classification de toutes fonctions couvertes par les présentes.
- b) A défaut d'entente au niveau du Comité conjoint de description et de classification, les parties peuvent alors procéder directement à l'arbitrage devant un arbitre unique expert en la matière.
- c) Il est convenu entre les parties que les trois (3) membres du Syndicat sur le Comité conjoint de description et de classification ne subissent aucune perte de salaire et conservent tous leurs droits lorsque le Comité siège durant les heures de travail régulières des employés ou lorsque ces trois (3) membres doivent s'absenter de leur travail pour les fins reliées à leur travail sur ce Comité.

20.02

Plan de description et de classification

- a) Les parties conviennent de maintenir et d'utiliser pour les fins du paragraphe 20.01 le plan de description et de classification des fonctions contre-signé par elles en date du 26 septembre 1974 (74-09-26) auquel est annexée une copie de la description et de la classification des fonctions existantes au premier janvier 1974 (74-01-01) et ses amendements.
- b) Une liste des fonctions existantes et la classification de ces fonctions apparaissent à l'annexe A des présentes.

20.03

Nouvelle fonction ou nouveau poste

- a) Toute nouvelle fonction créée pendant la durée de la présente convention et assujettie à cette dernière doit être négociée avec le Syndicat. En ce qui regarde l'addition de postes supplémentaires, la Ville avise le Syndicat de tout nouveau poste à la suite duquel avis le Syndicat peut demander toutes explications nécessaires.
- b) Lors de la création d'une nouvelle fonction, la Ville en fait une description sommaire ainsi qu'une classification officieuse qu'elle transmet d'abord au Syndicat et qu'elle soumet ensuite au Comité conjoint de description pour vérification, modification ou approbation préliminaire.

c) Sur rapport et étude préliminaire du Comité conjoint, la Ville peut procéder à l'affichage de la nouvelle fonction ou du nouveau poste et à la nomination du titulaire.

d) ~~Durant la période d'essai ou de probation à ce nouveau poste, l'employé concerné ou le Syndicat peut demander une révision de la description ou de la classification de cette nouvelle fonction.~~

20.04

a) Toute demande de révision de la description ou de la classification d'une fonction ou d'un poste doit être formulée par écrit au Directeur des Ressources humaines et référée par celui-ci au Comité conjoint.

b) Lorsqu'une fonction ou un poste est réévalué à une classe supérieure, cette nouvelle classification rétroagit jusqu'à un maximum de trois (3) mois à compter de la date de la décision du Comité conjoint ou de l'arbitre selon le cas en autant qu'il est prouvé que dans les trois (3) mois précédant la date de la décision du Comité conjoint ou de l'arbitre, l'employé visé accomplissait intégralement les tâches qui ont justifié la réévaluation.

20.05

Arbitrage

a) L'arbitre dans un litige de description ou de reclassification de fonction ou de poste est choisi par les deux (2) parties ou à défaut d'entente, par le ministère du Travail.

b) Les pouvoirs de l'arbitre sont limités à l'application des principes du plan de description et de classification mentionné au paragraphe 20.02. Il n'a aucun pouvoir de modifier ce plan ou les principes qui y sont contenus de même que toutes autres dispositions des présentes. Sa décision est finale et lie les parties. Les honoraires sont payés à parts égales par les parties.

c) Sauf entente à l'effet contraire, l'arbitre désigné doit tenir la première (1re) séance d'enquête dans les vingt-et-un (21) jours de la date de laquelle l'avis d'arbitrage lui a été référé. Il doit rendre sa décision écrite et motivée dans les trente-cinq (35) jours de la date où la preuve est terminée. Cette décision est exécutoire et lie les parties. Pour fins d'application de la présente clause, les délais sont exprimés en jours de calendrier.

ARTICLE 21COMITE DE RELATIONS DE TRAVAIL

- 21.01 La Ville et le Syndicat reconnaissent l'existence d'un Comité de relations de travail formé d'un maximum de trois (3) représentants de chaque partie dont le but est d'étudier et de solutionner toute question relative à l'interprétation et à l'application des dispositions de la présente convention qui peut lui être soumise par un de ses membres.
- 21.02 Le Président du Syndicat et le Directeur du service des Ressources humaines ou leur représentant sont membres d'office de ce comité.
- 21.03 Chaque partie peut s'adjoindre à ses frais d'autres personnes-ressources à titre consultatif selon les sujets discutés.
- 21.04 Ce comité se réunit selon les besoins sur demande écrite de l'une ou l'autre des parties en spécifiant l'agenda des discussions.

ARTICLE 22PROCEDURE DE REGLEMENT DES GRIEFS ET DES MESENTENTES

22.01

1re étape:

- a) Tout employé qui se croit lésé dans les droits que lui reconnaît la présente convention peut soumettre un grief par écrit avec explication à son supérieur immédiat cadre, lui-même ou par l'entremise du Syndicat, dans les vingt (20) jours ouvrables qui suivent l'incident ou la connaissance qu'il en a eue.
- b) Le supérieur immédiat cadre a un délai de dix (10) jours ouvrables suivant la date de réception du grief pour communiquer sa décision par écrit.

2e étape:

- a) Si le supérieur immédiat cadre n'a pas communiqué sa décision dans le dernier délai ci-haut mentionné ou si l'employé n'est pas satisfait de la décision rendue par celui-ci, l'employé doit, s'il veut continuer son grief, le soumettre par écrit, par l'entremise du Syndicat, au Directeur du Service des ressources humaines dans un délai de quinze (15) jours ouvrables suivant la réponse du supérieur immédiat cadre concerné ou, à défaut de réponse, l'expiration du délai accordé à celui-ci pour communiquer sa décision.
- b) Le Directeur du Service des ressources humaines ou son représentant a un délai de quinze (15) jours ouvrables pour communiquer sa décision par écrit, à compter de la date de réception du grief à la deuxième étape.

22.02

Si le Syndicat ou la Ville se croit lésé, il/elle pourra présenter un grief à l'autre partie dans les quinze (15) jours ouvrables qui suivent l'incident ou la connaissance qu'il (qu'elle) en a eue. L'autre partie a un délai de quinze (15) jours ouvrables à compter de la date de réception du grief pour communiquer sa décision par écrit. Si la réponse n'est pas jugée satisfaisante ou s'il n'est pas donné suite le grief peut être référé à l'arbitrage dans les vingt (20) jours ouvrables qui suivent l'expiration du délai pour répondre.

22.03

Dans le calcul des délais mentionnés au présent article sont exclus le jour de la présentation du grief, les samedis, les dimanches ainsi que les jours fériés fixés.

22.04

Afin de permettre l'étude de certains cas particuliers les délais prévus au présent article peuvent être étendus sur demande et avec le consentement des parties.

22.05

Les représentants syndicaux du Comité de relations de travail peuvent rencontrer le Directeur des ressources humaines ou son représentant afin de discuter des griefs soumis.

ARTICLE 23ARBITRAGE

23.01

Si la décision du Directeur des Ressources humaines ou de son représentant ~~n'est pas jugée satisfaisante~~ ou qu'il n'ait pas donné suite au grief, ce dernier pourra être référé à l'arbitrage dans les vingt (20) jours ouvrables (les samedis, les dimanches et les jours fériés fixés ne sont pas comptés) qui suivent le délai accordé au Directeur des Ressources humaines ou à son représentant pour communiquer sa décision.

23.02

L'arbitre unique est choisi par les parties dans les quinze (15) jours ouvrables qui suivent la demande d'arbitrage. A défaut d'entente, il sera désigné par le ministre du Travail.

23.03

Dans le cas de mésentente au sens de l'article 90 du Code du travail, les parties ont recours à la procédure prévue à l'article 20.

23.04

Si les parties ne peuvent en venir à une entente, la mésentente peut être référée à l'arbitrage conformément aux dispositions prévues au présent article.

23.05

Les décisions arbitrales sont finales et sans appel. Elles sont exécutoires en la manière prévue pour l'exécution de toute sentence arbitrale en vertu du Code du travail.

23.06

Les honoraires et dépenses de l'arbitre sont payés à part égale par les parties.

24.06

Tout employé qui travaille durant sa semaine normale de travail plus de 32 h 30 par semaine reçoit comme compensation le taux horaire du premier échelon de sa classe pour chaque heure travaillée en plus de 32 h 30 min. Si cet employé est appelé à faire du travail en temps supplémentaire, le taux horaire à majorer sera calculé à partir de la paie hebdomadaire régulière divisée par le nombre d'heures que l'employé concerné travaille durant sa semaine normale de travail.

24.07

- a) Tout employé reçoit un boni d'ancienneté comme suit:
- Après 5 ans de service continu et +: 52\$ par année;
 - Après 10 ans de service continu et +: 104\$ par année;
 - Après 15 ans de service continu et +: 156\$ par année;
 - Après 20 ans de service continu et +: 208\$ par année;
 - Après 25 ans de service continu et +: 260\$ par année

Les employés ont droit au montant ci-haut mentionné s'ils atteignent dans l'année le nombre d'années de service requis. Le versement se fait vers la mi-juin de chaque année.

- b) Si un employé vient à quitter le service de la Ville, il a droit au boni d'ancienneté sujet aux dispositions de l'alinéa précédent calculé au prorata du temps travaillé dans l'année de son départ. En cas de décès, les ayant droit reçoivent cette somme.

ARTICLE 25STATIONNEMENT

25.01

La Ville s'engage à défrayer le coût du permis de stationnement aux parcs de stationnement Grandes Fourches nord et Hôtel Magog, aux employés utilisant leur automobile pour se rendre au travail.

Ce permis n'est valide que durant les heures de travail seulement.

ARTICLE 26COURS DE PERFECTIONNEMENT

26.01

- a) L'employé permanent, désireux d'acquies une plus grande compétence professionnelle pertinente à sa fonction, en poursuivant des études en dehors des heures régulières de travail, peut solliciter une aide financière de la Ville.
- b) Cette demande d'aide financière devra être faite dans un délai raisonnable au Directeur du service concerné (avec copie à l'Agent des Ressources humaines) afin de lui permettre de prévoir à son budget annuel les sommes nécessaires.
- c) L'aide financière qui pourra être consentie par le Directeur du service concerné, en autant que l'employé réussisse le ou les cours, couvrira les frais d'enseignement facturés par l'établissement scolaire dûment reconnu par le ministère de l'Éducation.

26.02

Lorsqu'un directeur de service exige qu'un employé participe à des activités de perfectionnement, la Ville rembourse les frais encourus sur présentation des pièces justificatives appropriées. Lorsque l'employé reçoit une allocation ou toute autre somme d'argent d'une autre source; il doit remettre à la Ville tout montant ainsi reçu.

ARTICLE 27CONDITIONS SPECIALES

27.01

Dans les cas d'absence pour cause de maladie ou accident-maladie, le poste d'un employé est considéré comme étant vacant si un certificat médical indique qu'il ne peut plus l'assumer de façon permanente. Dans ce cas, il peut être exceptionnellement transféré sans affichage à un autre poste de même classe ou de classe inférieure. Si le poste qui lui est offert représente à son égard une promotion ou s'il s'agit d'un nouveau poste, il pourra poser sa candidature lors de l'affichage conformément aux modalités établies.

En ce qui concerne le salaire qu'il avait à son départ, s'il est plus élevé que le maximum de sa nouvelle classe, il est entendu que ce salaire est gelé (fixe) jusqu'à ce qu'il puisse le rattrapper par voie de l'augmentation du maximum de sa nouvelle classe salariale ou par voie de promotion future.

27.02

Tout employé a droit à une période de quinze (15) minutes de repos par demi-journée de travail.

27.03

Tout employé autorisé à utiliser son véhicule automobile personnel dans le cadre de son travail, à la demande du directeur de service ou son représentant, est éligible à la politique d'allocation automobile de la Ville.

ARTICLE 28SECURITE D'EMPLOI

- 28.01 C'est la ferme intention de la Direction d'assumer toutes ses responsabilités à l'égard des employés qui peuvent être affectés par les effets de l'automatisation. Dans ce but, la Direction convient d'instituer un Comité conjoint formé de six (6) membres dont trois (3) choisis parmi les employés régis par la présente unité de négociation et nommés par le Syndicat.
- 28.02 Ce comité est chargé d'étudier et de recommander à la Ville des programmes visant au recyclage ou rattrapage des employés ainsi affectés.
- 28.03 Sauf dans les cas d'urgence ou d'entente mutuelle, la Direction s'efforce de donner un avis de six (6) mois aux membres de ce comité de l'instauration de nouvelles méthodes et de toutes réalisations susceptibles d'entraîner des problèmes de main-d'oeuvre.
- 28.04
- a) Aucun employé permanent n'est congédié ou mis à pied, ni ne subit de baisse de salaire par suite ou à l'occasion d'améliorations techniques ou technologiques ou de transformations ou de modifications quelconques dans les structures ou le système administratif de la Ville ainsi que dans les procédés de travail.
 - b) Le Syndicat reconnaît qu'il appartient à la Ville d'améliorer l'efficacité de ses opérations en procédant, entre autres, à des changements technologiques, ou à des transformations quelconques dans les structures, le système administratif ou les procédés de travail.
 - c) La Ville reconnaît la sécurité d'emploi aux employés permanents en poste à la date de la signature de la convention sous réserve de son droit de suspendre ou de congédier. Il est entendu qu'aucun employé permanent à la date de la signature ne sera mis à pied pour manque de travail pendant la durée de la présente convention.

28.05

- a) La Ville peut abolir définitivement ou fermer temporairement tout poste ou toute fonction. Elle peut en conséquence muter un employé d'un poste à un autre. La Ville convient d'informer préalablement le Syndicat des mesures qu'elle entend utiliser pour assurer la sécurité d'emploi de façon à permettre au Syndicat de formuler des représentations à ce sujet.
- b) La fermeture temporaire d'un poste ou d'une fonction ne peut être pour moins de deux (2) mois et ne peut dépasser sept (7) mois. La mutation envisagée est offerte à l'employé qui possède le plus d'ancienneté sur le poste à fermer à l'intérieur de l'unité administrative visée en autant qu'il rencontre les exigences normales du nouveau poste proposé. Si selon l'ordre d'ancienneté parmi les employés titulaires du poste à fermer dans l'unité administrative aucun employé n'est volontaire c'est alors celui qui possède le moins d'ancienneté qui est muté et son poste est fermé temporairement, sans être sujet à affichage. L'employé dont le poste est fermé temporairement a priorité sur tout poste occupé par un employé temporaire en autant qu'il rencontre les exigences normales de ce poste. L'employé qui est muté ne subit aucune baisse de salaire et continue à progresser dans les échelons jusqu'au salaire maximum de sa classe conformément à l'article 24.02 a) tout en bénéficiant, s'il y a lieu, des augmentations générales annuelles qui peuvent survenir.
- c) Lors d'une abolition définitive de poste ou de fonction, la façon de désigner l'employé qui est muté est la même que dans un cas de fermeture temporaire. Cependant, l'employé dont le poste ou la fonction est aboli peut déplacer l'employé qui a le moins d'ancienneté dans un poste identique. L'employé déplacé est muté, en autant qu'il rencontre les exigences normales, dans un poste temporaire en priorité à quiconque (s'il y a lieu) et si cela s'avère impossible, il est muté à un poste disponible désigné par la Ville. Son salaire est traité de la même façon que dans un cas de fermeture temporaire. S'il advient que le poste est recréé dans les vingt-quatre (24) mois qui suivent son abolition, l'employé qui en manifeste le désir qui a été muté ou déplacé est alors réintégré à son ancien poste sans affichage.
- d) Le terme "unité administrative" signifie soit la section, soit la division, soit le service.

28.06

Dans l'éventualité d'une fusion de la Ville de Sherbrooke avec d'autres municipalités ou avec un organisme para-municipal, tous les salariés permanents assujettis aux présentes bénéficieront de tous les droits et privilèges prévus aux présentes.

ARTICLE 29DUREE DE LA CONVENTION

29.01

La présente convention couvre la période du 1er janvier 1985 au 31 décembre 1986 et ~~entre en vigueur le jour de~~ sa signature.

29.02

En cas de dénonciation par l'une ou l'autre des parties, durant les négociations et jusqu'à la signature d'une nouvelle convention collective, les dispositions du présent contrat sont appliquées comme s'il était encore en force.

ARTICLE 30RETROACTIVITE

30.01

Nonobstant les dispositions de l'article n° 29, sont rétroactives au 1er janvier 1985, les augmentations hebdomadaires sur les heures régulières et supplémentaires seulement.

30.02

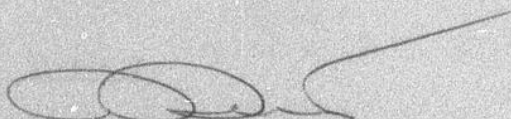
Toute rétroactivité prévue aux présentes n'est applicable qu'aux employés permanents et à l'essai à l'emploi de la Ville le jour de la signature des présentes.

Les employés qui ont pris leur retraite depuis le 1er janvier 1985 ont droit à la rétroactivité sur les augmentations hebdomadaires.

La présente convention est signée par la Ville de Sherbrooke, en vertu d'une résolution de son Conseil adoptée le 21 octobre 1985, et par le Syndicat des Fonctionnaires municipaux de la Ville de Sherbrooke, en vertu d'une résolution adoptée le 4 octobre 1985.

SIGNE A SHERBROOKE, ce 22^e jour d'octobre 1985.

LA VILLE DE SHERBROOKE


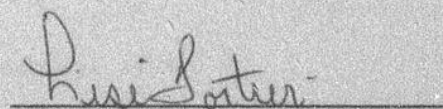


Jean Paul Pelletier, maire

LE SYNDICAT DES FONCTIONNAIRES MUNICIPAUX
DE LA VILLE DE SHERBROOKE



Gilles Bolduc, président


Robert Bélisle, greffier
Lise Fortier, secrétaire

ANNEXE ACLASSIFICATIONClasse 2

- Aide au préposé aux parcomètres II
- Aide-bibliothécaire III
- Chaîneur
- Commis III

Classe 3

- Aide au préposé aux parcomètres I
- Aide à l'accueil - tourisme
- Aide-bibliothécaire II
- Commis II
- Messenger
- Opérateur-conversion des données II
- Opérateur d'ordinateur III
- Préposé à la piscine Montcalm
- Sténodactylo II
- Téléphoniste-réceptionniste II

Classe 3A

- Opérateur-conversion des données I
- Sténodactylo I

Classe 4

- Aide-bibliothécaire I
- Caissière
- Commis-caissier
- Opérateur d'ordinateur II
- Préposé à l'impression et à la reproduction
- Préposé au fichier central
- Préposé aux communications
- Releveur (aqueduc)
- Secrétaire II
- Téléphoniste-réceptionniste I

Classe 5

- Caissière en chef
- Commis I
- Inspecteur taxes d'affaires et permis
- Magasinier
- Percepteur
- Préposé aux parcomètres
- Programmeur III

Classe 5A

- Secrétaire à la Mairie

Classe 6

- Agent d'accueil - tourisme
- Agent d'information
- Aide-administratif - secrétariat
- Commis senior
- Dessinateur II
- Inspecteur III en bâtiments
- Opérateur d'ordinateur I
- Percepteur-scelleur
- Programmeur II
- Technicien III

Classe 7

- Agent de communication municipale
- Aide-évaluateur II
- Bibliotechnicien
- Dessinateur I
- Inspecteur II en bâtiments
- Inspecteur-hygiéniste II
- Magasinier senior
- Photographe
- Préposé au cadastre et aux plans parcellaires (arpentage)
- Programmeur I
- Technicien II

Classe 8

- Agent de promotion - congrès
- Aide-évaluateur I
- Infirmière
- Opérateur d'ordinateur principal
- Technicien I (arpentage)
- Technicien I (génie sanitaire)

Classe 9

- Assistant
- Inspecteur de travaux
- Inspecteur I en bâtiments
- Inspecteur-hygiéniste I
- Préposé aux recherches (arpentage)
- Programmeur principal
- Statisticien
- Technicien au budget
- Technicien en génie routier
- Technicien en génie sanitaire
- Technicien en signalisation
- Technicien en urbanisme

Classe 10

- Bibliothécaire
- Greffier (Cour municipale)
- Régisseur aux Services récréatifs
- Technicien aux achats

Classe 10A

- Estimateur
- Evalueur
- Inspecteur senior en hygiène publique
- Responsable
- Technicien en aménagement
- Technicien en recherche - Division de l'habitation
- Technicien senior en bâtiments
- Technicien senior - Division de l'habitation
- Technicien senior

FONCTIONS QUI BENEFICIENT D'UNE PROGRESSION AUTOMATIQUE

<u>FONCTION</u>	<u>PROGRESSION</u>	<u>APRES</u>
Aide-bibliothécaire III (classe 2)	Aide-bibliothécaire II (classe 3)	1 an
Commis III (classe 2)	Commis II (classe 3)	1 an
Opérateur d'ordinateur III (classe 3)	Opérateur d'ordinateur II (classe 4)	1 an
Opérateur d'ordinateur II (classe 4)	Opérateur d'ordinateur I (classe 6)	2 ans
Aide préposé aux parcomètres II (classe 2)	Aide préposé aux parcomètres I (classe 3)	1 an
Opérateur à la conversion des données II (classe 3)	Opérateur à la conversion des données I (classe 3A)	1 an
Sténodactylo II (classe 3)	Sténodactylo I (classe 3A)	1 an
Programmeur III (classe 5)	Programmeur II (classe 6)	1 an
Programmeur II (classe 6)	Programmeur I (classe 7)	1 an
Technicien III (classe 6)	Technicien II (classe 7)	1 an
Aide-évaluateur II (classe 7)	Aide-Evaluateur I (classe 8)	2 ans
Inspecteur II en bâtiments (classe 7)	Inspecteur I en bâtiments (classe 9)	2 ans
Inspecteur-hygiéniste II (classe 7)	Inspecteur-hygiéniste I (classe 9)	2 ans
Inspecteur III en bâtiments (classe 6)	Inspecteur II en bâtiments (classe 7)	1 an
Dessinateur II (classe 6)	Dessinateur I (classe 7)	1 an

FONCTIONNAIRES MUNICIPAUX
GRILLE SALARIALE DE L'ANNEE 1985

<u>CLASSE</u>	<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>	<u>4</u>	<u>5</u>	<u>6</u>
1	223,44	230,88	250,52	271,81	294,92	319,99
2	241,31	249,36	270,56	293,56	318,52	345,59
3	260,63	269,30	292,20	317,04	343,99	373,23
3A	271,06	280,09	303,90	329,72	357,75	388,16
4	281,48	290,86	315,58	342,41	371,52	403,10
5	304,00	314,14	340,83	369,80	401,24	435,33
5A	316,17	326,70	354,47	384,59	417,27	452,75
6	328,31	339,26	368,10	399,38	433,34	470,17
7	354,59	366,41	397,54	431,33	467,99	507,78
8	382,95	395,71	429,35	465,84	505,44	548,40
9	413,58	427,37	463,70	503,11	545,88	592,27
10	446,67	461,56	500,79	543,35	589,54	639,66
10A	464,53	480,02	520,83	565,10	613,13	665,24

FONCTIONNAIRES MUNICIPAUX
GRILLE SALARIALE DE L'ANNEE 1986

<u>CLASSE</u>	<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>	<u>4</u>	<u>5</u>	<u>6</u>
1	230,14	237,81	258,04	279,96	303,77	329,59
2	248,55	256,84	278,68	302,37	328,08	355,96
3	268,45	277,38	300,97	326,55	354,31	384,43
3A	279,19	288,49	313,02	339,61	368,48	399,80
4	289,92	299,59	325,05	352,68	382,67	415,19
5	313,12	323,56	351,05	380,89	413,28	448,39
5A	325,66	336,50	365,10	396,13	429,79	466,33
6	338,16	349,44	379,14	411,36	446,34	484,28
7	365,23	377,40	409,47	444,27	482,03	523,01
8	394,44	407,58	442,23	479,82	520,60	564,85
9	425,99	440,19	477,61	518,20	562,26	610,04
10	460,07	475,41	515,81	559,65	607,23	658,85
10A	478,47	494,42	536,45	582,05	631,52	685,20

A N N E X E B

APPLICATION A UN POSTE

VACANT LORS DES VACANCES

A QUI DE DROIT,

Sherbrooke,

ce _____ jour de _____ 19__

Je, soussigné, _____ employé de la
Ville de Sherbrooke, au service de _____

OU

Le Syndicat des Fonctionnaires municipaux de la ville de Sherbrooke, pour
et au nom de _____, employé de la
Ville de Sherbrooke, au service de _____
à l'emploi de la Ville de Sherbrooke depuis le _____
jour de _____ 19__ comme _____,
au salaire de _____ \$, applique sur le ou les poste(s) de _____

au salaire prévu dans la convention.

EMPLOYE

PRESIDENT OU SECRETAIRE



Adresse postale:	Adresse civique:
145, rue Wellington nord Sherbrooke, QC J1H 5C1	144, rue Wellington nord Sherbrooke, QC (819) 565-3206

ANNEXE C

ENTENTE INTERVENUE ENTRE LA VILLE DE SHERBROOKE

ET

LE SYNDICAT DES FONCTIONNAIRES MUNICIPAUX
DE LA VILLE DE SHERBROOKE

Objet: Protection des employés de l'Hydro-Sherbrooke

Sans que cette entente ne puisse servir de précédent, la Ville consent à ne pas accorder le statut de "permanent" à tout nouvel employé embauché à compter du 1er janvier 1983 et ce, tant que le dossier concernant l'avenir de l'Hydro-Sherbrooke ne sera pas clarifié.

Tout employé permanent, membre du Syndicat des Fonctionnaires municipaux, qui pourrait être affecté par la vente de l'Hydro-Sherbrooke aura un choix prioritaire à un des postes occupés par des employés dont la permanence est différée en vertu de la présente entente. Le choix de l'employé s'effectuera selon les critères établis à l'article 19.04 de la présente convention.

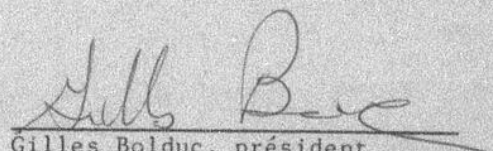
Tout employé, dont le statut de permanent n'est pas accordé en vertu de cette entente et qui est maintenu à son emploi après l'intégration des employés de l'Hydro-Sherbrooke, verra sa permanence reconnue, le tout selon les dispositions de l'article 18.01 de la présente convention collective.


SIGNE A SHERBROOKE, ce 22^e jour d'octobre 1985.

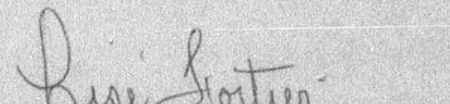
LA VILLE DE SHERBROOKE

LE SYNDICAT DES FONCTIONNAIRES MUNICIPAUX
DE LA VILLE DE SHERBROOKE


Jean Paul Pelletier, maire


Gilles Bolduc, président


Robert Bélisle, greffier


Lise Fortier, secrétaire



Gouvernement du Québec
Ministère du Travail
Bureau du commissaire général du travail

A. N° (55-21)

DÉPÔT

5555-8

Dépôt N°

La présente atteste que le Commissaire Général du Travail a reçu pour dépôt, suivant l'article 72 du code du travail, le document ci-dessous

Certificat accordé

Dépôt refusé

Objet 1ère convention Renouvellement Entente Autres Toujours indiquer ce numéro de correspondance **R-16095-01**

Date Signature Reception Durée Du Au Nombres de salariés régis par la convention collective

86-04-01 86-04-21

Association	Employeur
<input type="checkbox"/> Déposant Syndicat des Fonctionnaires Municipaux de la Ville de Sherbrooke 1010 rue Fairmont Sherbrooke, QC. J1R 3N3	<input checked="" type="checkbox"/> Déposant Ville de Sherbrooke Att: M. Claude Lessard Dir. des Res. Humaines 144 rue Wellington Nord Sherbrooke, QC. J1R 5C5
<input type="checkbox"/> Déposant, si autre que les parties	Région <u>05-00</u> Activité <u>9510 (11)</u> Affiliation <u>12</u>

Si votre dépôt n'est pas considéré aux fins de l'article 72 du Code du Travail, vous en êtes responsable. 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 Voir au verso pour les codes

Remarques

- **ENTENTE**: Appendice à l'article 11:07 de la convention collective - prestations supplémentaires.

- Dans votre dossier au Ministère, l'adresse c'est-à-dire le numéro officiel de l'employeur sera: **145 Wellington Nord, Sherbrooke, QC**

Pour le commissaire général du travail	
Signature	Date
Pierrette David/dg	86-05-02

Pour renseignements 425, St-Ambroise, Québec G1R 4Z1 - 843-4970 255, rue Crémazie, Montréal H2M 1L5 - 873-4357

003 (094)

RECHERCHE

Jean Rivest

Gilles Poirier

Lise Lemieux

16095-01(55-21)

VILLE DE SHERBROOKE
SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES

BUREAU DU COMMISSAIRE
GÉNÉRAL DU TRAVAIL
MONTREAL

ENTENTE INTERVENUE ENTRE LA VILLE DE SHERBROOKE AVK 21 10 53

ET

LE SYNDICAT DES FONCTIONNAIRES MUNICIPAUX
DE LA VILLE DE SHERBROOKE

OBJET: Amendement à l'article 13.07 de la convention collective

Attendu que la Commission d'emploi et d'immigration du Canada demande pour reconnaître un programme de prestations supplémentaires qu'il soit clairement indiqué dans la convention collective que l'employée ne peut recevoir au cours de toute semaine une rémunération totale de toute provenance supérieure à 95% du salaire hebdomadaire habituel de l'employée, les parties s'entendent pour ajouter à l'article 13.07 de la convention collective en vigueur le paragraphe suivant:

"En aucun cas, au cours de toute semaine, la somme des prestations supplémentaires de chômage (indemnité complémentaire), des prestations brutes d'assurance-chômage et de toute autre rémunération touchée par l'employée ne peut être supérieure à 95% du salaire habituel de l'employée."

Il est entendu que la modification ci-haut mentionnée n'a pas pour effet de modifier l'indemnité complémentaire que la Ville entend accorder, soit la différence entre la prestation d'assurance-chômage et 80% du salaire brut régulier de l'employée.

Cette entente entre en vigueur à la date de la signature de la convention collective.

En foi de quoi, les parties ont signé à Sherbrooke, ce 1^{er} jour de avril 1986.

LA VILLE DE SHERBROOKE

Jean Rivest

LE SYNDICAT DES FONCTIONNAIRES
MUNICIPAUX DE LA VILLE DE
SHERBROOKE

Gilles Poirier
Lise Lemieux



EXTRAIT DES PROCES-VERBAUX DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance spéciale du Conseil, tenue à l'Hôtel de Ville, le 1er avril 1986, présidée par Son Honneur le Maire Jean Paul Pelletier, à laquelle assistaient les conseillers Gingues, Pinard, Béliveau, L. T. Laflamme, Dandurand, Demers, Tanguay, la conseillère Dunn et les conseillers Perrault et Côté.

RESOLUTION NO 86-445 -

Modification à la convention collective intervenue entre la Ville de Sherbrooke et Le Syndicat des Fonctionnaires Municipaux de la Ville de Sherbrooke re: amendement à l'article 13.07 de la convention collective.

PROPOSE PAR LE CONSEILLER Côté
APPUYE PAR LE CONSEILLER L. T. Laflamme

Que le Maire et le Greffier soient et sont autorisés à signer de la part de la Ville de Sherbrooke une lettre d'entente modifiant la convention collective intervenue entre la Ville de Sherbrooke et Le Syndicat des Fonctionnaires Municipaux de la Ville de Sherbrooke, le tout suivant le projet conservé au dossier no 86-445 des archives municipales.

- ADOPTE -

Je, soussigné, Robert L. Bélisle, Greffier de la Ville de Sherbrooke, certifie par les présentes que l'extrait ci-dessus est vrai.

Le Greffier de la Ville,


Robert L. Bélisle



A.N. (55-21)

DÉPÔT

55558

Dépôt N°:

--	--	--	--

La présente atteste que le Commissaire Général du Travail a reçu pour dépôt, suivant l'article 72 du code du travail, le document ci-dessous

Certificat accordé Dépôt refusé

Objet	<input type="checkbox"/> Tière convention <input type="checkbox"/> Renouvellement <input checked="" type="checkbox"/> Entente <input type="checkbox"/> Autres	Toujours indiquer ce numéro dans toutes les correspondances	M-16095-01
Date	Signature: 86-05-05	Reception: 86-06-13	Durée: Du: Au: Nombre de semaines réglées par la convention collective

Association	Employeur
<input checked="" type="checkbox"/> Déposant Synd. des Fonctionnaires Municipaux de la Ville de Sherbrooke 1010 rue Fairmount Sherbrooke, Qué J1H 3H3	<input checked="" type="checkbox"/> Déposant Ville de Sherbrooke Att.: M. Claude Lessard Dir. des Ress.-Humaines 145 rue Wellington Nord Sherbrooke, Qué J1H 5C1
<input type="checkbox"/> Déposant, si autre que les parties	Région: 05-00 Activité: 9510 (11) Affiliation: 12*

Vous devez être les deux parties au sein d'un même établissement et être admissibles au dépôt.

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 Voir au verso pour les codes

Remarques

EMPLOI: semaine comprimée de travail

Pour le commissaire général du travail

Signature: Pierrette David /s/	Date: 86-05-20
--------------------------------	----------------

Pour renseignements: 435, St-Anable, Québec G1R 4Z1 - 643-4970 255, est, rue Crémazie, Montréal H2M 1L5 - 073-4357

RECHERCHE

absence du travail en raison de maladie, conge ferie, conge social, conge mobile, accident du travail ou vacances est comptabilisée et compensée comme si la semaine normale, prévue à la convention collective pour l'employé concerné, était maintenue. Ainsi, lorsqu'un employé est malade une journée donnée, il lui est réclamé à l'assurance-salaire le nombre d'heures nécessaire pour compléter sa paie hebdomadaire régulière. Le temps supplémentaire n'a lieu que lorsque toutes les heures quotidiennes ont été effectivement accomplies selon le nombre d'heures normal, requis cette journée là, sur l'horaire comprimé.





Adresse postale:	Adresse civique:
C.P. 610	144, rue
Sherbrooke, QC	Wellington (old)
J1H 5H9	Sherbrooke, QC
	J1H 5C5
	(819) 821-5677

ENTENTE INTERVENUE ENTRE LA VILLE DE SHERBROOKE

ET

LE SYNDICAT DES FONCTIONNAIRES MUNICIPAUX

DE LA VILLE DE SHERBROOKE

Objet: Horaires comprimés de travail

Les parties conviennent de tenter de mettre à l'essai un horaire comprimé de travail lorsque le personnel intéressé en fait la demande et que la Ville estime que l'efficacité et le bon fonctionnement du service ne sont pas entravés.

Toute demande pour un horaire comprimé doit être soumise au directeur du service concerné avec copie au Directeur du Service des ressources humaines.

Un horaire comprimé de travail ne peut excéder la période comprise entre le 1er lundi de juin et le vendredi précédant la Fête du travail. Il est à noter que, pendant les semaines du 24 juin et du 1er juillet, la semaine normale de travail prévue à la convention sera en vigueur. Il est entendu que l'une ou l'autre des parties peut mettre fin à l'essai et ce, moyennant un préavis écrit de quinze (15) jours à l'autre partie.

Durant la période où un horaire comprimé est en vigueur, toute absence du travail en raison de maladie, congé férié, congé social, congé mobile, accident du travail ou vacances est comptabilisée et compensée comme si la semaine normale, prévue à la convention collective pour l'employé concerné, était maintenue. Ainsi, lorsqu'un employé est malade une journée donnée, il lui est réclamé à l'assurance-salaire le nombre d'heures nécessaire pour compléter sa paie hebdomadaire régulière. Le temps supplémentaire n'a lieu que lorsque toutes les heures quotidiennes ont été effectivement accomplies selon le nombre d'heures normal, requis cette journée là, sur l'horaire comprimé.

86 MAI 30 12 11

BUREAU DU COMMISSAIRE
GÉNÉRAL DU TRAVAIL
MONTREAL

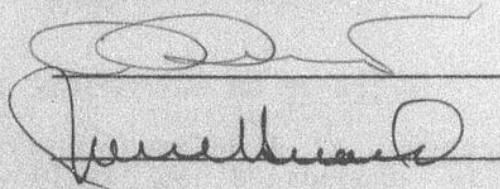
86 JUN 13 12 56

BUREAU DU COMMISSAIRE
GÉNÉRAL DU TRAVAIL
MONTREAL

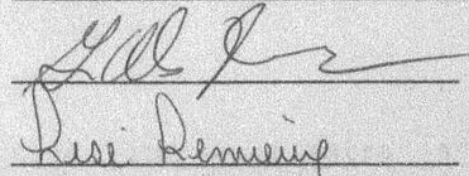
Pendant la mise à l'essai d'un horaire comprimé, les parties feront les adaptations nécessaires aux articles de la convention de sorte que leur application ne confère pas d'avantages supérieurs à ceux dont un employé aurait bénéficié s'il avait travaillé selon l'horaire prévu à la convention.

Fait et signé à Sherbrooke, ce 5^e jour de *mai* 1986.

LA VILLE DE SHERBROOKE



LE SYNDICAT DES FONCTIONNAIRES
MUNICIPAUX DE LA VILLE DE SHER-
BROOKE



86 JUN 13 12 56

BUREAU DE COMMISSION
GÉNÉRAL DU TRAVAIL
MONTREAL

86 MAI 30 12 11

BUREAU DE COMMISSION
GÉNÉRAL DU TRAVAIL
MONTREAL

PROVINCE DE QUEBEC
VILLE DE SHERBROOKE



EXTRAIT DES PROCES-VERBAUX DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance régulière du Conseil, tenue à l'Hôtel de Ville, le 5 mai 1986, présidée par Son Honneur le Maire Jean Paul Pelletier, à laquelle assistaient les conseillers Gingues, Pinard, Béliveau, L. T. Laflamme, J.-Y. Laflamme, Dandurand, Demers, Tanguay, Quintal, la conseillère Dunn et les conseillers Perrault et Côté.

RESOLUTION NO 86-635 -

Modification à la convention collective intervenue entre la Ville de Sherbrooke et Le Syndicat des Fonctionnaires Municipaux de la Ville de Sherbrooke re: horaires comprimés de travail.

PROPOSE PAR LE CONSEILLER Côté
APPUYE PAR LE CONSEILLER L. T. Laflamme

Que le Maire et le Greffier soient et sont autorisés à signer de la part de la Ville de Sherbrooke une lettre d'entente modifiant la convention collective intervenue entre la Ville de Sherbrooke et Le Syndicat des Fonctionnaires Municipaux de la Ville de Sherbrooke, le tout suivant le projet conservé au dossier no 86-635 des archives municipales.

- ADOPTE -

86
MAY 30 12 11

86
JUN 13 12 56

Je, soussigné, Me Pierre Huard, Greffier de la Ville de Sherbrooke, certifie par les présentes que l'extrait ci-dessus est vrai.

Le Greffier de la Ville,

Me Pierre Huard

BUREAU DU CLERK
GENERAL DE TRAVAIL
MONTREAL

BUREAU DU CLERK
GENERAL DE TRAVAIL
MONTREAL

(55-21)

DÉPÔT

55558

Dépôt N°

--	--	--

La présente atteste que le Commissaire Général du Travail a reçu pour dépôt, suivant l'article 72 du code du travail, le document ci-dessous

Certificat accordé Dépôt refusé

Objet	<input type="checkbox"/> Titre convention <input type="checkbox"/> Renouvellement <input checked="" type="checkbox"/> Entente <input type="checkbox"/> Autres	Toujours indiquer ce numéro dans toutes vos correspondances	H-16095-01
Date	Signature: 86-08-11 Reception: 86-09-03	Durée	Nombre de salariés régis par la convention collective

Association	Employeur
<input type="checkbox"/> Déposant Syndicat des Fonctionnaires Municipaux de la Ville de Sherbrooke 1016 rue Fairmount Sherbrooke, Qué J1H 3N3	<input checked="" type="checkbox"/> Déposant Ville de Sherbrooke Att.: Claude Lussard 32 Wellington Nord Sherbrooke, Qué J1H 5B7
<input type="checkbox"/> Déposant, si autre que les parties	Région: 09-06 Activité: 9510 (11) Affiliation: 12*

Mon dépôt n'est pas conforme au formulaire (indiquer le numéro de l'article du code du travail qui n'est pas respecté)

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

Voir au verso pour les codes

Remarques

Modification de l'annexe "A" de la convention collective

Pour le commissaire général du travail	
Signature	Date
Céline Carrette /sg	86-09-22

Pour renseignements

425, St-Amable, Québec G1R 4Z1 -- 643-4970 255, est, rue Crémazie, Montréal H2M 1L5 -- 873-4357

RECHERCHE

June Heard

Claude Lussard / Léo Lemay





Ville de
Sherbrooke

Ressources
humaines

Adresse
postale:

C.P. 610
Sherbrooke, QC
J1K 6H9

Adresse
civique:

32, rue
Wellington Nord
Sherbrooke, QC
J1H 5B7
(819) 821-5677

ENTENTE INTERVENUE ENTRE LA VILLE DE SHERBROOKE

ET

LE SYNDICAT DES FONCTIONNAIRES MUNICIPAUX

30 SEP - 3 10 21

OBJET: Modification de la convention collective

Les parties signataires conviennent de modifier l'annexe "A" de la présente convention en ajoutant la fonction d'aide-inspecteur(trice) II en bâtiments dont la description est ci-jointe.

L'évaluation de cette nouvelle fonction se situe à la classe 6 (niveau II) avec progression automatique à la classe 7 (niveau I) après une année (1) d'expérience.

Cette entente entre en vigueur le jour de sa signature.

Fait et signé à Sherbrooke, ce *11^e* jour de *sept* 1986.

LA VILLE DE SHERBROOKE

LE SYNDICAT DES
FONCTIONNAIRES MUNICIPAUX

AIDE INSPECTEUR(TRICE) II EN BATIMENTS

NATURE DU TRAVAIL:

CLASSE: 6

Sous l'autorité du chef de division et sous la surveillance du technicien sénior, effectue diverses tâches reliées à l'application de règlements municipaux régissant l'installation des enseignes, clôtures, haies, piscines ou tout autre élément de même nature, et effectue diverses tâches de compilation, enregistrement et classement des permis émis par la division.

ATTRIBUTIONS CARACTERISTIQUES:

- Reçoit, étudie et émet certaines demandes de permis;
- Procède à l'inspection de divers éléments, tels que clôture, piscine, murs, haies, enseignes et autres afin de vérifier leur conformité;
- Est appelé à rencontrer les clients pour s'assurer que toutes les pièces justificatives accompagnent leur demande;
- Est appelé, selon les besoins, à assister les autres inspecteurs dans l'exécution de leurs tâches;
- Est appelé à fournir divers renseignements aux contribuables se rapportant aux règlements de zonage et de construction.
- Compile, enregistre ou effectue la saisie de diverses données statistiques relatives aux permis de construction et produit tout rapport exigé;
- Procède au classement des plans et permis et assure leur conservation;
- Accomplit toutes autres tâches demandées par son supérieur.

QUALIFICATIONS REQUISES:

Scolarité: détenir un diplôme d'études collégiales (D.E.C.) en architecture ou en génie civil;

- Posséder une connaissance de la lecture de plans;
- Posséder une excellente connaissance du français et une connaissance d'usage de l'anglais;
- Posséder une connaissance du code national du bâtiment et du règlement de zonage;
- Posséder un permis de conduire pour un véhicule moteur;
- Etre en excellente santé et être consentant à subir un examen médical complet;
- Avoir l'esprit d'initiative, le désir d'assumer des responsabilités et la facilité à travailler avec le public;
- Posséder les aptitudes, les traits de personnalité et les autres qualités personnelles pertinentes à cette fonction.

AIDE INSPECTEUR(TRICE) I EN BATIMENTS

NATURE DU TRAVAIL:

CLASSE: 7

Sous l'autorité du chef de division et sous la surveillance du technicien sénior, effectue diverses tâches reliées à l'application de règlements municipaux régissant l'installation des enseignes, clôtures, haies, piscines ou tout autre élément de même nature, et effectue diverses tâches de compilation, enregistrement et classement des permis émis par la division.

ATTRIBUTIONS CARACTERISTIQUES:

- Reçoit, étudie et émet certaines demandes de permis;
- Procède à l'inspection de divers éléments, tels que clôture, piscine, murs, haies, enseignes et autres afin de vérifier leur conformité;
- Est appelé à rencontrer les clients pour s'assurer que toutes les pièces justificatives accompagnent leur demande;
- Est appelé, selon les besoins, à assister les autres inspecteurs dans l'exécution de leurs tâches;
- Est appelé à fournir divers renseignements aux contribuables se rapportant aux règlements de zonage et de construction.
- Compile, enregistre ou effectue la saisie de diverses données statistiques relatives aux permis de construction et produit tout rapport exigé;
- Procède au classement des plans et permis et assure leur conservation;
- Accomplit toutes autres tâches demandées par son supérieur.

QUALIFICATIONS REQUISES:

Scolarité: détenir un diplôme d'études collégiales (D.E.C.) en architecture ou en génie civil;

- Avoir au moins une (1) année d'expérience pertinente;
- Posséder une connaissance de la lecture de plans;
- Posséder une excellente connaissance du français et une connaissance d'usage de l'anglais;
- Posséder une connaissance du code national du bâtiment et du règlement de zonage;
- Posséder un permis de conduire pour un véhicule moteur;
- Etre en excellente santé et être consentant à subir un examen médical complet;
- Avoir l'esprit d'initiative, le désir d'assumer des responsabilités et la facilité à travailler avec le public;
- Posséder les aptitudes, les traits de personnalité et les autres qualités personnelles pertinentes à cette fonction.

PROVINCE DE QUEBEC
VILLE DE SHERBROOKE



EXTRAIT DES PROCES-VERBAUX DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance spéciale du Conseil, tenue à l'Hôtel de Ville, le 11 août 1986, présidée par Son Honneur le Maire Jean Paul Pelletier, à laquelle assistaient les conseillers Gingues, Pinard, Béliveau, L. T. Laflamme, J.-Y. Laflamme, Dandurand, Demers, Tanguay, Quintal, la conseillère Dunn et les conseillers Côté et Perrault.

RESOLUTION NO 86-1102 -

Modification à la convention collective intervenue entre la Ville de Sherbrooke et le Syndicat des Fonctionnaires Municipaux re: fonction aide-inspecteur(trice) II en bâtiments.

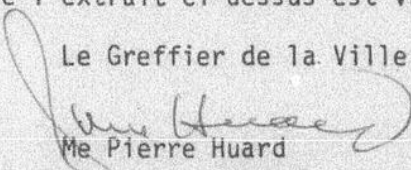
PROPOSE PAR LE CONSEILLER L. T. Laflamme
APPUYE PAR LE CONSEILLER J.-Y. Laflamme

Que le Maire et le Greffier soient et sont autorisés à signer de la part de la Ville de Sherbrooke une lettre d'entente modifiant la convention collective intervenue entre la Ville de Sherbrooke et le Syndicat des Fonctionnaires Municipaux, le tout suivant le projet conservé au dossier no 86-1102 des archives municipales.

- ADOPTE -

Je, soussigné, Me Pierre Huard, Greffier de la Ville de Sherbrooke, certifie par les présentes que l'extrait ci-dessus est vrai.

Le Greffier de la Ville,


Me Pierre Huard



Gouvernement du Québec
Ministère du Travail
Bureau du commissaire général du travail

A. N° (55-21)

DÉPÔT

5555-8

Dépôt N°

--	--	--	--

La présente atteste que le Commissaire Général du Travail a reçu pour dépôt, suivant l'article 72 du code du travail, le document ci-dessous

Certificat accordé Dépôt retiré

Objet	<input type="checkbox"/> Nière convention	<input type="checkbox"/> Renouvellement	<input checked="" type="checkbox"/> Entente	<input type="checkbox"/> Autres	Toujours indiquer ce numéro dans toutes vos correspondances	N-15495-01
Date	Signature	Réception	Durée	De	Au	Nombre de salariés régis par la convention collective
	06-09-08	06-09-11				

Association	Employeur
<input type="checkbox"/> Déposant Syndicat des Fonctionnaires Municipaux de La Ville de Sherbrooke 1010 rue Fairmount Sherbrooke, Québec J1R 3N3	<input checked="" type="checkbox"/> Déposant Ville de Sherbrooke Att: Claude Lessard Directeur des Ressources Humaines 145 Wellington Road Sherbrooke, Québec J1R 5C1
<input type="checkbox"/> Déposant, et autre que les parties	Région: <u>05-00</u> Activité: <u>9510(11)</u> Affiliation: <u>12</u>

Votre droit est payé en fonction de votre nombre d'années de service et varie de 1 à 11. Voir au verso pour les coûts.

Remarques

ENTENTE: Statut de certains employés de la bibliothèque

ENTENTE: Heures de travail de l'infirmière

Par le commissaire général du travail	
Signature	Date
Françoise David/sg	06-10-02

Pour renseignements: 425, St-Amable, Québec G1R 4Z1 — 843-4870 255, est, rue Cremazie, Montréal H2M 1L5 — 879-4357

003 (094)

RECHERCHE

[Signature]
 Geneviève

[Signature]
 Rose Lemieux





Ville de
Sherbrooke

Ressources
humaines

16095-01(53-21)
2 ententes
86 SEP 23 14 17

Adresse
postale:

C.P. 610
Sherbrooke, QC
J1H 5H9

Adresse
civique:

32, rue
Wellington Nord
Sherbrooke, QC
J1H 5B7
(819) 821-5677

ENTENTE INTERVENUE ENTRE LA VILLE DE SHERBROOKE

ET

LE SYNDICAT DES FONCTIONNAIRES MUNICIPAUX
DE LA VILLE DE SHERBROOKE

OBJET: Statut de certains employés de la Bibliothèque

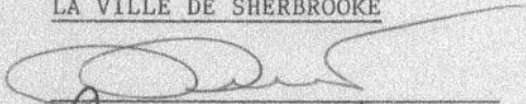
Les parties signataires conviennent que les employés embauchés par la Ville à la fonction d'aide-bibliothécaire ou d'agent(e) de promotion-Bibliothèque à la Bibliothèque municipale, et qui font moins de 21 heures par semaine, sont considérés comme des employés à temps partiel pour ce qui concerne la retenue syndicale.

Le nombre des employés embauchés à la fonction d'agent de promotion-Bibliothèque n'affecte en rien le nombre d'employés à temps partiel que la Ville peut embaucher à la Bibliothèque. Les agents(es) seront payés(es) au taux horaire minimum de la classe déterminée par le Comité conjoint de description et de classification des fonctions et ce, rétroactivement au 11 juin 1986.

Cette entente entre en vigueur à compter de la date de sa signature.

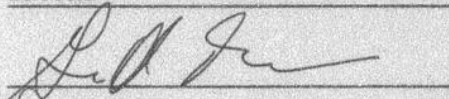
Fait et signé à Sherbrooke, ce 8^e jour de *septembre* 1986.

LA VILLE DE SHERBROOKE



René Lévesque

LE SYNDICAT DES FONCTIONNAIRES
MUNICIPAUX DE LA VILLE DE SHER-
BROOKE



Rose Lemieux



Ville de
Sherbrooke

Ressources
humaines

16095-01(55-21)

2 ententes

86 SEP 23 14 17

Adresse
postale:
C.P. 610
Sherbrooke, QC
J1H 5H9

Adresse
civique:
32, rue
Wellington Nord
Sherbrooke, QC
J1H 5B7
(819) 821-5677

ENTENTE INTERVENUE ENTRE LA VILLE DE SHERBROOKE

ET

LE SYNDICAT DES FONCTIONNAIRES MUNICIPAUX
DE LA VILLE DE SHERBROOKE

OBJET: Statut de certains employés de la Bibliothèque

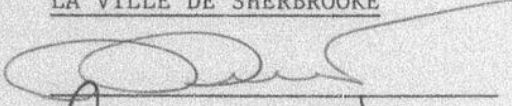
Les parties signataires conviennent que les employés embauchés par la Ville à la fonction d'aide-bibliothécaire ou d'agent(e) de promotion-Bibliothèque à la Bibliothèque municipale, et qui font moins de 21 heures par semaine, sont considérés comme des employés à temps partiel pour ce qui concerne la retenue syndicale.

Le nombre des employés embauchés à la fonction d'agent de promotion-Bibliothèque n'affecte en rien le nombre d'employés à temps partiel que la Ville peut embaucher à la Bibliothèque. Les agents(es) seront payés(es) au taux horaire minimum de la classe déterminée par le Comité conjoint de description et de classification des fonctions et ce, rétroactivement au 11 juin 1986.

Cette entente entre en vigueur à compter de la date de sa signature.

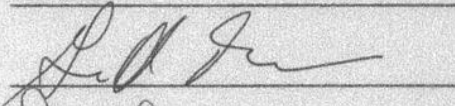
Fait et signé à Sherbrooke, ce 8^e jour de *septembre* 1986.

LA VILLE DE SHERBROOKE



René Lévesque

LE SYNDICAT DES FONCTIONNAIRES
MUNICIPAUX DE LA VILLE DE SHER-
BROOKE



Rose Lemire

PROVINCE DE QUEBEC
VILLE DE SHERBROOKE



EXTRAIT DES PROCES-VERBAUX DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance spéciale du Conseil, tenue à l'Hôtel de Ville, le 8 septembre 1986, présidée par Son Honneur le Maire Jean Paul Pelletier, à laquelle assistaient les conseillers Gingues, Pinard, Béliveau, L. T. Laflamme, J.-Y. Laflamme, Demers, Tanguay, Quintal, la conseillère Dunn et le conseiller Perrault.

RESOLUTION NO 86-1239 -

Modification à la convention collective intervenue entre la Ville de Sherbrooke et Le Syndicat des Fonctionnaires Municipaux de la Ville de Sherbrooke re: statut de certains employés à la Bibliothèque.

PROPOSE PAR LE CONSEILLER J.-Y. Laflamme
APPUYE PAR LE CONSEILLER L. T. Laflamme

Que le Maire et le Greffier soient et sont autorisés à signer de la part de la Ville de Sherbrooke une lettre d'entente modifiant la convention collective intervenue entre la Ville de Sherbrooke et Le Syndicat des Fonctionnaires Municipaux de la Ville de Sherbrooke, le tout suivant le projet conservé au dossier no 86-1239 des archives municipales.

- ADOPTE -

Je, soussigné, Me Pierre Huard, Greffier de la Ville de Sherbrooke, certifie par les présentes que l'extrait ci-dessus est vrai.

Le Greffier de la Ville,


Me Pierre Huard



Ville de
Sherbrooke

Ressources
humaines

BUREAU DE COMMISSAIRE
GÉNÉRAL DU TRAVAIL
MONTREAL

'86 SEP 23 14 16

Adresse postale:	Adresse civique:
C.P. 610	144, rue
Sherbrooke, QC	Wellington Nord
J1H 5H9	Sherbrooke, QC
	J1H 5C5
	(819) 821-5677

ENTENTE INTERVENUE ENTRE LA VILLE DE SHERBROOKE

ET

LE SYNDICAT DES FONCTIONNAIRES MUNICIPAUX
DE LA VILLE DE SHERBROOKE

Objet: Heures de travail de l'infirmière

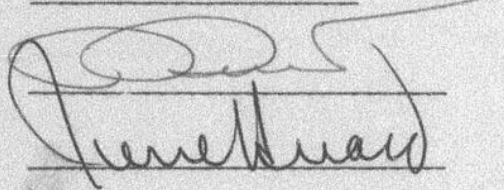
Les parties signataires conviennent d'ajouter, à l'article 8.02 de la convention collective, l'alinéa suivant:

- i) La semaine normale de l'infirmière du service des Ressources humaines est de 32h30 (31h15 pendant la période estivale) réparties sur cinq (5) jours de travail déterminés par le directeur du service ou son représentant avec 1h30 pour prendre un repas. Les heures quotidiennes de travail sont comprises entre 7h30 et 18h00.

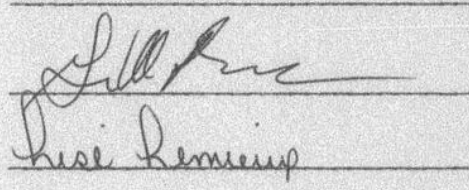
Cette entente entre en vigueur à compter du 8 septembre 1986.

Fait et signé à Sherbrooke, ce ^{8^e} jour de ^{septembre} 1986.

LA VILLE DE SHERBROOKE



LE SYNDICAT DES FONCTIONNAIRES
MUNICIPAUX DE LA VILLE DE SHER-
BROOKE



Sherbrooke
plus
qu'une
ville

PROVINCE DE QUEBEC
VILLE DE SHERBROOKE



EXTRAIT DES PROCES-VERBAUX DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance spéciale du Conseil, tenue à l'Hôtel de Ville, le 8 septembre 1986, présidée par Son Honneur le Maire Jean Paul Pelletier, à laquelle assistaient les conseillers Gingues, Pinard, Béliveau, L. T. Laflamme, J.-Y. Laflamme, Demers, Tanguay, Quintal, la conseillère Dunn et le conseiller Perrault.

RESOLUTION NO 86-1238 -

Modification à la convention collective intervenue entre la Ville de Sherbrooke et Le Syndicat des Fonctionnaires Municipaux de la Ville de Sherbrooke re: heures de travail de l'infirmière.

PROPOSE PAR LE CONSEILLER J.-Y. Laflamme
APPUYE PAR LE CONSEILLER L. T. Laflamme

Que le Maire et le Greffier soient et sont autorisés à signer de la part de la Ville de Sherbrooke une lettre d'entente modifiant la convention collective intervenue entre la Ville de Sherbrooke et Le Syndicat des Fonctionnaires Municipaux de la Ville de Sherbrooke, le tout suivant le projet conservé au dossier no 86-1238 des archives municipales.

- ADOPTE -

Je, soussigné, Me Pierre Huard, Greffier de la Ville de Sherbrooke, certifie par les présentes que l'extrait ci-dessus est vrai.

Le Greffier de la Ville,


Me Pierre Huard



Ville de Sherbrooke Ressources humaines

16095-01
(55-21)



Gouvernement du Québec
Ministère du Travail
Bureau du Commissaire général du travail

A.N. (55-21)

DÉPÔT

5555-8

Dépôt N°

La présente atteste que le Commissaire Général du Travail a reçu pour dépôt, suivant l'article 72 du code du travail, le document ci-dessous

Certificat accordé Dépôt refusé

Objet	<input type="checkbox"/> Nouvelle convention	<input type="checkbox"/> Renouvellement	<input checked="" type="checkbox"/> Entente	<input type="checkbox"/> Autres	Toujours indiquer ce numéro dans toutes vos correspondances	N-16095-01
Date	Signature	Réception	Durée	Du	Au	Nombre de salariés régis par la convention collective
	86-10-06	86-10-23				

Association	Employeur
<input type="checkbox"/> Déposant Syndicat des Fonctionnaires Municipaux de la Ville de Sherbrooke 1010 rue Fairmount Sherbrooke, QC. J1H 3N3	<input checked="" type="checkbox"/> Déposant Ville de Sherbrooke Att: M. Claude Lussard dir. Ressources Humaines 32 rue Wellington N. Sherbrooke, QC. J1H 5B7
<input type="checkbox"/> Déposant, si autre que les parties	Région <u>05-00</u> Activité <u>9510 (11)</u> Affiliation <u>12</u>

Vous devez avoir payé vos cotisations sur votre point de paiement et vous en être conséquemment remboursé

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11

Voir au verso pour les codes

Remarques

- ENTENTE: Transformation d'un poste de programmeur au service de l'informatique.
- Dans votre dossier au Ministère, l'adresse de l'employeur figure comme suit: 145 Wellington Nord, Sherbrooke, QC.

Pour le commissaire général du travail	
Signature	Date
Pierrette David/sg	85-11-06

Pour renseignements

425, St-Amable Québec G1R 4Z1 -- 843-4970

255 est. rue Cremazie, Montréal H2M 1L5 -- 873-4357

003 1084 RECHERCHE



4 2 8 1 1 4 3



Ville de Sherbrooke Ressources humaines

16095-01
(55-21)



Gouvernement du Québec
Ministère du Travail
Bureau du commissaire général du travail

DÉPÔT

5555-8

Dépôt N°: [] [] [] [] [] []

La présente atteste que le Commissaire Général du Travail a reçu pour dépôt, suivant l'article 72 du code du travail, le document ci-dessous

Certificat accordé Dépôt refusé

Objet	<input type="checkbox"/> 1 ^{ère} convention	<input type="checkbox"/> Renouvellement	<input checked="" type="checkbox"/> Entente	<input type="checkbox"/> Autres	Toujours indiquer ce numéro dans toutes vos correspondances	N-16095-01
Date	Signature	Réception	Durée	Du	Au	Nombre de salariés régis par la convention collective
		87-01-05		87-01-28		

Association	Employeur
<input type="checkbox"/> Déposant Syndicat des Fonctionnaires Municipaux de la Ville de Sherbrooke 1010 rue Fairmount Sherbrooke, QC. J1H 3N3	<input type="checkbox"/> Déposant Ville de Sherbrooke 145 Wellington Nord Sherbrooke, QC. J1H 5C1
<input checked="" type="checkbox"/> Déposant, si autre que les parties Ville de Sherbrooke Att: M. Claude Lévesque 32 rue Wellington Nord Sherbrooke, QC. J1H 5B7	Région <u>05-00</u> Activité <u>9510 (11)</u> Affiliation <u>12</u>

Vous devez inscrire les numéros de la(s) point(s) affecté(s) et vous en voir par conséquent retourner

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11

Vote au verso pour les codes

Remarques

Signature: Monique Caron/3g Date: 87-02-20

Pour renseignements: 425, St-Amable, Québec G1R 4Z1 — 643-4970 235 est, rue Crémazie, Montréal H2M 1L5 — 873-4357



1 2 0 1 1 4 3



Ville de
Sherbrooke

Ressources
humaines

16095-01
(55-21)

Adresse
postale:
C.P. 610
Sherbrooke, QC
J1H 5H9

Adresse
civique:
32, rue
Wellington Nord
Sherbrooke, QC
J1H 5B7
(819) 821-5677

ENTENTE INTERVENUE ENTRE LA VILLE DE SHERBROOKE

ET

LE SYNDICAT DES FONCTIONNAIRES MUNICIPAUX
DE LA VILLE DE SHERBROOKE

Objet: Modification de la convention collective

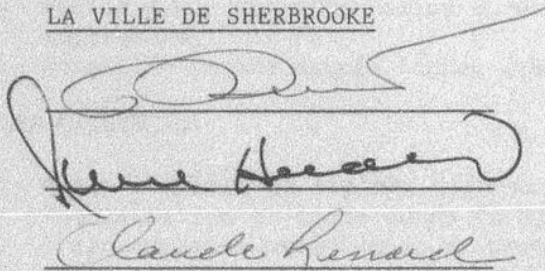
Les parties signataires conviennent de modifier l'annexe A de la présente convention en ajoutant la fonction d'agent(e) de promotion - Bibliothèque dont la description est ci-jointe.

L'évaluation de cette nouvelle fonction se situe à la classe 7 de la grille salariale.

Cette entente entre en vigueur le jour de sa signature.

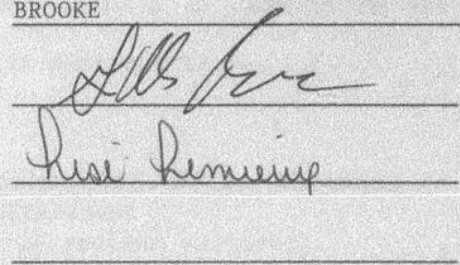
Fait et signé à Sherbrooke, ce 5^e jour de janvier 1987.

LA VILLE DE SHERBROOKE



Claude Renaud

LE SYNDICAT DES FONCTIONNAIRES
MUNICIPAUX DE LA VILLE DE SHER-
BROOKE



Rose Lemieux

Sherbrooke
plus
qu'une
ville

81
JAN 28 11 43

Centre de Travail
M. 100

AGENT(E) DE PROMOTION - BIBLIOTHEQUE

CLASSE 7

SOMMAIRE:

Sous l'autorité du directeur de la Bibliothèque et sous la direction du ou de la bibliothécaire, propose, prépare, organise et réalise des activités favorisant la promotion de la lecture, du livre et la diffusion de la culture en général par le biais de diverses ressources documentaires, de la culture et des autres activités de la Bibliothèque municipale.

ATTRIBUTIONS CARACTERISTIQUES:

- . Participe à la détermination des objectifs de l'animation en tenant compte des besoins des clientèles et des orientations de la Bibliothèque municipale;
- . Planifie, organise et réalise le programme d'activités en tenant compte de la clientèle, des intervenants, des objectifs du service, du budget, du temps et des ressources disponibles;
- . Communique avec les différents intervenants-culturels pour consultations, informations, collaboration ou autres;
- . Identifie l'information et les moyens de publiciser les activités et achemine ses demandes à qui de droit;
- . Se tient au courant de toutes nouveautés littéraires, culturelles, d'animation ou autres activités pertinentes à sa fonction;
- . Répartit, coordonne et surveille le travail d'employés qui l'assistent sur le plan technique;
- . Formule toutes recommandations ou suggestions à ses supérieurs;
- . Rédige tous rapports reliés à ses responsabilités à la demande de ses supérieurs;
- . Accomplit toutes autres tâches demandées par ses supérieurs.

LES EXIGENCES:

- . Avoir complété un diplôme d'études collégiales (D.E.C.) en technique de documentation ou toute autre formation équivalente;
- . Avoir quelques expériences de travail dans le secteur culturel;
- . Avoir une très bonne connaissance du français.
- . Avoir l'esprit d'initiative, le désir d'assumer des responsabilités et la facilité à travailler avec le public.
- . Posséder les aptitudes, les traits de personnalité et les autres qualités personnelles requises pour le poste.

PROVINCE DE QUEBEC
VILLE DE SHERBROOKE



EXTRAIT DES PROCES-VERBAUX DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance régulière du Conseil, tenue à l'Hôtel de Ville, le 5 janvier 1987, présidée par Son Honneur le Maire Jean Paul Pelletier, à laquelle assistaient les conseillers Chainé, Custeau, Brault, Couture, Laflamme, Carrier, Demers, Tanguay, Cardin, la conseillère Dunn et les conseillers Perrault et Jubinville.

RESOLUTION NO 87-30 -

Modification à la convention collective intervenue entre la Ville de Sherbrooke et Le Syndicat des Fonctionnaires Municipaux de la Ville de Sherbrooke re: Agent(e) de promotion - Bibliothèque.

PROPOSE PAR LE CONSEILLER Laflamme
APPUYE PAR LA CONSEILLERE Dunn

Que le Maire et le Greffier soient et sont autorisés à signer de la part de la Ville de Sherbrooke une lettre d'entente modifiant la convention collective intervenue entre la Ville de Sherbrooke et Le Syndicat des Fonctionnaires Municipaux de la Ville de Sherbrooke, le tout suivant le projet conservé au dossier no 87-30 des archives municipales.

- ADOPTE -

Je, soussigné, Me Pierre Huard, Greffier de la Ville de Sherbrooke, certifie par les présentes que l'extrait ci-dessus est vrai.

Le Greffier de la Ville,

Me Pierre Huard

16095-01 (35-21)

VILLE DE SHERBROOKE
SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES

ENTENTE INTERVENUE ENTRE LA VILLE DE SHERBROOKE

ET

LE SYNDICAT DES FONCTIONNAIRES MUNICIPAUX
DE LA VILLE DE SHERBROOKE

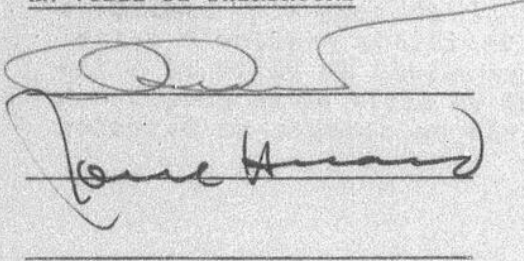
Objet: Transformation d'un poste de programmeur
Au Service de l'informatique

Nonobstant l'article 19.01 a) de la convention collective, les parties signataires s'entendent sur les points suivants:

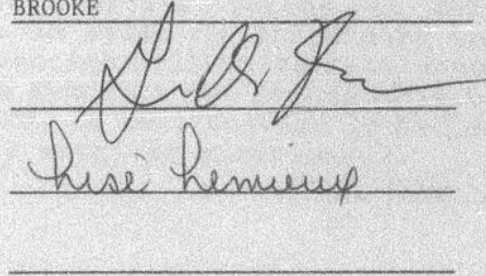
1. Transformer le poste de programmeur I au Service de l'informatique, détenu antérieurement par M. Terrance Lowde avant d'être promu, par un poste d'analyse-programmeur.
2. Procéder à l'affichage de ce poste d'analyse-programmeur après la signature de la présente lettre d'entente signée par les deux parties.

Fait et signé à Sherbrooke, ce 6^e jour de octobre 1986.

LA VILLE DE SHERBROOKE



LE SYNDICAT DES FONCTIONNAIRES
MUNICIPAUX DE LA VILLE DE SHER-
BROOKE



en 16123 1327

PROVINCE DE QUEBEC
VILLE DE SHERBROOKE



EXTRAIT DES PROCES-VERBAUX DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance régulière du Conseil, tenue à l'Hôtel de Ville, le 6 octobre 1986, présidée par Son Honneur le Maire Jean Paul Pelletier, à laquelle assistaient les conseillers Gingues, Pinard, Béliveau, L. T. Laflamme, Demers, Tanguay, Quintal, la conseillère Dunn et les conseillers Perrault et Côté.

RESOLUTION NO 86-1347 -

Modification à la convention collective intervenue entre la Ville de Sherbrooke et Le Syndicat des Fonctionnaires Municipaux de la Ville de Sherbrooke re: transformation d'un poste de programmeur au Service de l'Informatique par un poste d'analyste-programmeur.

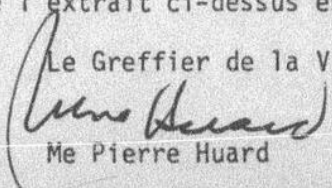
PROPOSE PAR LE CONSEILLER Perrault
APPUYE PAR LE CONSEILLER L. T. Laflamme

Que le Maire et le Greffier soient et sont autorisés à signer de la part de la Ville de Sherbrooke une lettre d'entente modifiant la convention collective intervenue entre la Ville de Sherbrooke et Le Syndicat des Fonctionnaires Municipaux de la Ville de Sherbrooke, le tout suivant le projet conservé au dossier no 86-1347 des archives municipales.

- ADOPTE -

Je, soussigné, Me Pierre Huard, Greffier de la Ville de Sherbrooke, certifie par les présentes que l'extrait ci-dessus est vrai.

Le Greffier de la Ville,


Me Pierre Huard