

NOM

NO

02218-6

C.A.E. 9510 NO.CONV. 22186
AFFIL. 12 NB.EMPL. 16
EMP.COUV. 0 ET.GEOD. 65160 63
PERS.VIS.14 NO.ACC. M09521003
DATE ENR.840829

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 checked="" type="checkbox"/> Renouvellement <input type="checkbox"/> Entente <input type="checkbox"/> Autres	Toujours indiquer ce numéro dans toutes vos correspondances	M-9521p03
Date	Signature: 84-05-04 Reception: 84-05-16	Durée	Du: 83-04-28 Au: 85-05-01
Nombre de salariés régis par la convention collective			16

Association	Employeur
<input type="checkbox"/> Déposant Ass. des Employés du Service de Loisirs et de Bibliothèque de la Ville de Mtl-Est 11111 rue Notre-Dame Montréal, QC. H1B 2Y7	<input checked="" type="checkbox"/> Déposant Ville de Montréal-Est Att: Mme Lyne Renaud, dir. Service du personnel 11370 E. Notre-Dame Montréal-Est, QC. H1B 2W6
<input type="checkbox"/> Déposant, si autre que les parties	E.V. Centre Kivique, 11,111 E. Notre-Dame Mtl-Est & 1 Pl. de l'Eglise, Mtl-Est Région <u>06-06</u> Activité <u>9510 (11)</u> Affiliation <u>10</u>

Votre dépôt n'est pas conforme sur le(s) point(s) suivant(s) et vous est par conséquent retourné:
 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11
 Voir au verso pour les codes →

Remarques

Pour le commissaire général du travail	
Signature	Date
Pierrette David/dg	84-06-04

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

'84 MAI 16 19 53

CONVENTION COLLECTIVE DE TRAVAIL

entre

LA VILLE DE MONTRÉAL-EST

et

L'ASSOCIATION DES EMPLOYÉS DU
SERVICE DE LOISIRS ET DE BIBLIOTHÈQUE
DE LA VILLE DE MONTRÉAL-EST

EN VIGUEUR

Du 28 avril 1983
au 1er mai 1985

T A B L E D E S M A T I È R E S

<u>DESCRIPTION</u>	<u>ARTICLE</u>	<u>PAGE</u>
Absences motivées	art. 27.00	20-21-22
Ancienneté	art. 14.00	8-9
Ancienneté (liste)	annexe "B"	27
Arbitrage	art. 10.00	6-7
Assurance-collective	art. 21.00	13
Assurance-collective (avance-prestations d'invalidité)	annexe "G"	32
But de la convention	art. 3.00	2
Congés de maternité	art. 25.00	19
Congé de maternité (demande)	annexe "D"	29
Coopération	art. 5.00	3
Correspondance	art. 33.00	24-25
Cotisations syndicales et sécurité syndicale	art. 11.00	7
Cotisation syndicale (retenue)	annexe "A"	26
Définitions des termes	art. 2.00	1-2
Discrimination ou intimidation	art. 6.00	3
Durée de la convention	art. 34.00	25
Heures de travail	art. 16.00	10
Jour de paie	art. 19.00	12
Jours fériés	art. 24.00	18-19

T A B L E D E S M A T I È R E S (suite)

<u>DESCRIPTION</u>	<u>ARTICLE</u>	<u>PAGE</u>
Maintien des droits de la Ville	art. 4.00	3
Maladies professionnelles et accident de travail	art. 22.00	14-15
Mesures disciplinaires	art. 9.00	5-6
Nouvelle fonction, poste vacant	art. 15.00	9-10
Perfectionnement	art. 29.00	22
Permanence	art. 13.00	8
Procédure de griefs	art. 8.00	4-5
Poursuites judiciaires	art. 30.00	23
Reconnaissance syndicale et employés visés	art. 1.00	1
Régime de pension	art. 28.00	22
Représentation syndicale	art. 7.00	3
Retards	art. 17.00	10
Salaires	art. 20.00	12-13
Salaires (liste)	annexe "C"	28
Sécurité d'emploi	art. 32.00	23-24
Tableau d'affichage	art. 12.00	8
Temps supplémentaire	art. 18.00	11-12
Traitement en maladie	art. 23.00	15-16 17-18
Uniformes	art. 31.00	23
Uniformes (liste)	annexe "E"	30-31
Vacances annuelles	art. 26.00	19-20

CONVENTION COLLECTIVE DE TRAVAIL

entre

LA VILLE DE MONTRÉAL-EST

et

L'ASSOCIATION DES EMPLOYÉS DU
SERVICE DE LOISIRS ET DE BIBLIOTHÈQUE
DE LA VILLE DE MONTRÉAL-EST

1.00 RECONNAISSANCE SYNDICALE ET EMPLOYÉS VISÉS

- 1.01 Cette convention couvre tous les employés du service de Loisirs et de Bibliothèque reconnus par l'accréditation syndicale émise par le Ministère du Travail de la province de Québec, le 11 juin 1979 et révisée le 19 août 1983.
- 1.02 La Ville reconnaît l'Association comme l'agent négociateur exclusif des employés du service de Loisirs et de Bibliothèque en matière de négociation collective pour toutes les matières couvertes par cette convention.

2.00 DÉFINITIONS DES TERMES

Pour les fins de la présente convention, les termes suivants ont le sens qui leur est donné ci-après:

- 2.01 Le terme "EMPLOYÉ RÉGULIER" signifie et comprend tout employé dont le travail est requis à temps complet dans le fonctionnement normal ordinaire et ininterrompu des services réguliers assumés par la Ville et qui a complété à la satisfaction de la Ville une période d'essai suivant les dispositions prévues à l'article 13.00 des présentes.

2.02 Le terme "EMPLOYÉ A L'ESSAI" désigne tout employé affecté à temps complet à un poste régulier et qui n'a pas complété la période d'essai prévue à l'article 13.00 des présentes.

L'employé à l'essai n'a pas le droit aux bénéfices de la présente convention collective, sauf en ce qui a trait au salaire, aux congés fériés, aux heures de travail et au temps supplémentaire ou tout autre bénéfice expressément prévu dans la présente convention.

2.03 Le terme "VILLE" désigne la corporation municipale de la Ville de Montréal-Est.

2.04 Le terme "ASSOCIATION" désigne l'unité d'accréditation des employés couverts par la présente, telle que reconnue par le Ministère du Travail.

2.05 Le terme "DÉLÉGUÉS DU SYNDICAT" signifie les personnes désignées par l'Association, conformément à l'avis donné à l'article 7.03 des présentes.

2.06 Le terme "JOURS OUVRABLES" signifie tout jour durant lequel, en vertu des horaires décrits à la présente convention, l'employé s'adonne normalement au travail. Par opposition au samedi, dimanche et "Jours fériés".

2.07 Le terme "JOURS FÉRIÉS" signifie tout jour de fête chômé et payé en vertu de la présente convention ou d'une loi fédérale ou provinciale.

2.08 Le terme "POSTE" signifie une affectation particulière d'un employé dans le cadre général de sa fonction (ex: concierge au service de Loisirs).

2.09 Le terme "FONCTION" signifie l'ensemble des tâches confiées à une catégorie d'employés (exemple: concierge).

2.10 Le mot "GRIEF" a le sens prévu au Code du Travail du Québec.

3.00 BUT DE LA CONVENTION

3.01 Le but visé par la présente convention est de promouvoir l'harmonie dans les relations entre la Ville, l'Association et les employés; d'assurer d'une part, un meilleur rendement de travail, la protection de la propriété et, d'autre part, d'établir des conditions de travail qui rendent justice à tous.

4.00 MAINTIEN DES DROITS DE LA VILLE

4.01 L'Association reconnaît à la Ville et à ses représentants élus, le droit au libre exercice de ses fonctions de direction, d'administration et de gestion, en autant que l'exercice de ces droits respecte les termes de la présente convention collective.

5.00 COOPÉRATION

5.01 La Ville s'engage à continuer de traiter ses employés avec considération et l'Association s'engage à encourager les employés à fournir un travail loyal et honnête.

6.00 DISCRIMINATION OU INTIMIDATION

6.01 Il est convenu qu'il n'y aura aucune discrimination, coercition ou intimidation de la part de la Ville, de l'Association ou de leurs représentants ou membres respectifs, contre aucun employé en raison de son activité ou inactivité syndicale, ou du fait qu'il est ou qu'il n'est pas membre de l'Association, en raison de sa race, de sa religion ou de tout autre critère constituant une forme de discrimination selon la Charte Québécoise des droits et libertés de la personne.

7.00 REPRÉSENTATION SYNDICALE

7.01 L'Association peut désigner un "délégué du syndicat" qui peut assister les employés dans la présentation de leur grief aux représentants de la Ville, conformément à la procédure de griefs.

7.02 L'Association peut désigner un ou deux conseillers syndicaux extérieurs qui auront le droit de participer à toutes les réunions relatives à la présente convention collective.

7.03 L'Association avisera la Ville des noms des conseillers et "délégués syndicaux" et de tout changement qui pourrait se produire parmi ses conseillers ou "délégués syndicaux". A défaut de quoi, la Ville ne sera pas obligée de les reconnaître comme tels. En cas d'urgence, cet avis pourra être oral, suivi aussi rapidement que possible d'une confirmation écrite.

7.04 Au moment des négociations entre la Ville et l'Association, deux (2) "délégués du syndicat" représentant la partie syndicale pourront assister aux réunions sans perte de salaire.

8.00 PROCÉDURE DE GRIEFS

- 8.01 C'est le désir mutuel des parties aux présentes que les plaintes des employés soient réglées aussi promptement que possible.
- 8.02 Il est entendu que de façon générale, avant de se servir de la procédure ci-après prévue, un employé ou un délégué du syndicat peut rencontrer le supérieur immédiat afin de tenter d'arriver à un accord.
- 8.03 Le grief d'un employé ou d'un groupe d'employé doit être soumis par l'Association dans un délai de quinze (15) jours ouvrables de l'événement ou de la connaissance du fait en la manière ci-après décrite:
- 8.03.01 PREMIÈRE ÉTAPE L'employé ou l'Association peut recevoir l'assistance d'un conseiller syndical pour régler le grief. Suivant réception du grief écrit et signé par l'employé ou l'Association, le directeur du Service concerné doit remettre sa décision écrite à l'employé et l'Association dans les six (6) jours ouvrables suivants.
- 8.03.02 DEUXIÈME ÉTAPE A défaut de règlement dans les dix (10) jours ouvrables suivant la décision prévue à la première étape, l'Association fait parvenir le grief au représentant du service de Personnel. Suivant réception du grief, le service de Personnel rencontre l'Association et le ou les employés concernés dans un délai n'excédant pas cinq (5) jours ouvrables après en avoir donné avis à l'Association. Le service de Personnel rendra sa décision écrite dans les quinze (15) jours ouvrables suivant la rencontre prévue ci-haut.
- 8.03.03 TROISIÈME ÉTAPE A défaut de règlement à la deuxième étape, le grief peut être soumis à l'arbitrage, conformément aux dispositions prévues à l'article 10.00 des présentes.
- Si aucun avis écrit demandant l'arbitrage n'est reçu dans les quinze (15) jours ouvrables suivant la décision à la deuxième étape, le grief sera considéré comme réglé ou abandonné.
- 8.04 Tout grief qui survient directement entre la Ville et l'Association peut être soumis par écrit à la deuxième étape par l'une ou l'autre des parties dans un délai de quinze (15) jours ouvrables qui suivent l'événement ou la connaissance du fait.

- 8.05 Tout grief identique provenant de deux (2) employés ou plus pourra être présenté à la deuxième étape dans un délai de quinze (15) jours ouvrables qui suivent l'événement ou la connaissance du fait.
- 8.06 A n'importe quelle étape de la procédure de griefs, y compris l'arbitrage, les parties en présence peuvent être assistées de l'employé ou des employés concernés et des témoins nécessaires.
- 8.07 Toutes et chacune des limites de temps établies par le présent article et par l'article 10.00 sont de rigueur mais elles peuvent être prolongées par entente écrite entre la Ville et l'Association.
- 8.08 Tout grief est formulé par écrit en donnant la description du grief et en indiquant le règlement demandé. Les articles de la convention qui sont supposés avoir été violés pourront être précisés dans le libellé du grief.
- 8.09 Une erreur technique ou cléricale dans la formulation du grief n'en affectera pas la validité.

9.00 MESURES DISCIPLINAIRES

- 9.01 Les employés à l'essai auront une période d'essai définie à l'article 13.00 des présentes. Le congédiement ou la mise à pied d'un employé en période d'essai ne peut faire l'objet d'un grief.
- 9.02 Tout grief touchant la suspension ou le congédiement d'un employé doit être soumis par écrit au service de personnel de la Ville dans les quinze (15) jours ouvrables qui suivent la date à laquelle l'employé a été avisé de sa suspension ou de son congédiement. Le grief est soumis directement à la deuxième étape de la procédure de grief.
- 9.03 Un grief qui concerne une suspension ou un congédiement peut se régler sous la procédure des griefs, y compris l'arbitrage, de la manière suivante:
- 9.03.01 Le maintien de la décision de la Ville relative à la suspension ou au congédiement de l'employé régulier, ou
- 9.03.02 La réinstallation de l'employé avec compensation égale à l'équivalent du salaire et autres avantages dont il a été privé par son congédiement ou suspension, moins tout montant reçu de la Commission d'Assurance-Chômage ou de la Commission de la Santé et de la Sécurité du Travail du Québec, moins toute autre somme gagnée ailleurs, alors qu'il était suspendu ou congédié.

- 9.03.03 L'arbitre a aussi juridiction pour rendre toute décision qui lui paraît juste et raisonnable compte tenu de toutes les circonstances de l'affaire.
- 9.03.04 La preuve d'une cause juste et suffisante incombe à l'employeur dans le cas d'une suspension de plus d'une journée et dans le cas de congédiement.
- 9.04 Tout employé qui sera trouvé incapable d'accomplir ses tâches suite à l'absorption de boissons alcooliques et drogues, avant ou pendant les heures de travail, sera immédiatement renvoyé chez lui et ce, sans salaire pour la totalité des heures normales de travail et pourra être passible de mesures disciplinaires.

10.00 ARBITRAGE

- 10.01 Dans les quinze (15) jours ouvrables suivant la demande d'arbitrage, les parties tenteront de s'entendre sur le choix d'un arbitre. Si elles sont incapables de s'entendre, la partie qui pose le grief devra faire une demande au Ministère du Travail pour qu'un arbitre soit nommé.
- 10.02 Aucun cas ne sera présenté à l'arbitrage s'il n'a pas tout d'abord passé par toutes les étapes requises par la procédure de griefs.
- 10.03 L'arbitre ne sera pas autorisé à prendre des décisions incompatibles avec les dispositions de cette convention, ni à altérer, modifier ou amender aucune partie de cette convention, et son mandat sera limité aux matières soulevées dans les documents écrits prévus à la première et deuxième étape de l'article 8.03.
- 10.04 Les parties présenteront leur cas à l'arbitrage avec toute la diligence possible. Si un mois après la présentation du cas à l'arbitre désigné, la cause n'a pas commencé à être entendue ou si ce dernier annonce, par écrit, aux parties lors de la réception du grief, qu'il ne prévoit pas l'entendre dans un mois, le cas pourra être transmis à un autre arbitre désigné conformément à l'article 10.01.
- 10.05 L'arbitre devra rendre sa décision par écrit, dans un délai d'un (1) mois suivant la clôture des auditions. La décision de l'arbitre sera finale et liera les parties.

- 10.06 Les honoraires et autres frais de l'arbitre seront acquittés à part égale par les parties.
- 10.07 Les témoins et autres frais seront à la charge respective des parties.
- 10.08 Les séances d'arbitrage auront lieu à Montréal-Est ou à tout autre endroit fixé par entente mutuelle entre les parties.

11.00 COTISATIONS SYNDICALES ET SÉCURITÉ SYNDICALE

11.01 La Ville déduira de la paie de tout employé, chaque semaine, les cotisations syndicales de l'employé ou un montant équivalent. La Ville remettra les sommes d'argent ainsi déduites, le ou avant le quinzième (15e) jour du mois suivant, au secrétaire de l'Association des Employés du service de Loisirs et de Bibliothèque de la Ville de Montréal-Est. Les dispositions de ce paragraphe s'appliquent seulement aux cotisations syndicales hebdomadaires des employés et elles ne s'appliquent pas aux prélèvements spéciaux, ou toute autre obligation financière ou amendes imposées à un employé par l'Association.

L'Association s'engage à remettre à la Ville, une copie attestée de la résolution fixant le montant de la cotisation, quinze (15) jours ouvrables avant la date officielle du changement de montant de cotisations.

11.02 L'Association s'engage à indemniser la Ville suite à toute réclamation qui peut être faite par un ou plusieurs employés au sujet du montant retenu sur la paie en vertu de l'article 11.01 et à dédommager la Ville des frais que celle-ci peut encourir advenant une telle réclamation.

11.03 Tous les employés actuels déjà membres de l'Association devront comme condition d'emploi, demeurer membres en règle de l'Association pour la durée de cette convention.

11.04 Tout nouvel employé couvert par cette convention doit devenir membre de l'Association dès son embauchage.

11.05 Cependant, la Ville ne sera pas tenue, en vertu des articles 11.03 et 11.04, de congédier un employé parce qu'il aurait été exclu des cadres de l'Association ou qu'on lui aura refusé l'adhésion.

12.00 TABLEAU D'AFFICHAGE

12.01 La Ville convient de laisser à l'Association l'usage d'un tableau d'affichage qui sera placé à un endroit sur lequel la Ville et l'Association se seront entendues.

13.00 PERMANENCE

13.01 Un employé à l'essai embauché dans un poste régulier durant une période de quatre (4) mois continus durant lesquels il était effectivement présent au travail, en congé férié ou en congé de maladie, obtient le statut d'employé régulier. Dans le cas de congé de maladie, la période d'essai sera prolongée pour chaque jour d'absence en maladie. Nonobstant ce qui précède, la période d'essai pourra être prolongée après entente entre les parties.

13.02 L'article 13.01 ne s'applique pas à un employé engagé simplement pour combler une vacance temporaire dans un poste régulier (due à un congé de maladie, accident de travail ou toute autre absence autorisée) ou en vertu d'un programme gouvernemental.

13.03 Les employés réguliers ayant l'expérience requise pour se servir des équipements motorisés auront la priorité quant au travail fait avec les équipements motorisés de la Ville à l'exception des cas où la Ville entraîne ou évalue des employés réguliers ou à l'essai sur ces équipements.

14.00 ANCIENNETÉ

14.01 Pour les fins d'application des dispositions de la présente convention, "l'Ancienneté" signifie et comprend la durée totale en années, en mois et en jours de service à la Ville de tout employé régulier régi par les présentes.

14.02 L'employé ne peut réclamer de l'ancienneté tant qu'il n'a pas le statut d'employé régulier. Il pourra le faire à compter de sa permanence et son ancienneté rétroagira à sa date d'entrée en service.

14.03 L'ancienneté de chaque employé est celle qui apparaît sur la liste d'ancienneté annexée aux présentes et sera révisée et affichée le ou vers le 15 janvier de chaque année.

14.04 Sous réserve de l'article 32.00, les mises à pied parmi les employés réguliers se font par ordre inverse d'ancienneté à l'intérieur d'une même fonction et les rappels par ordre d'ancienneté parmi les employés assignés à la même fonction pourvu que les employés concernés puissent remplir toutes les exigences normales de la fonction.

La détermination des qualifications d'un employé demeure une fonction de la Ville et ne pourra être contestée que s'il y a preuve de parti-pris, discrimination, favoritisme ou action arbitraire.

- 14.05 Sujet à l'article 14.04, le rappel au retour au travail se fera en sens inverse des mises à pied.
- 14.06 Tout employé régulier tel que défini précédemment qui provient d'une autre unité d'accréditation reconnue par la Ville conserve à l'intérieur de la présente unité d'accréditation, l'ancienneté que la Ville lui reconnaissait au sein de l'autre unité.
- 14.07 L'employé transféré à une fonction permanente non syndiquée, reçoit crédit de sa pleine ancienneté advenant un retour à la présente unité d'accréditation.
- 14.08 Un employé perd ses droits d'ancienneté dans les cas suivants:
- 14.08.01 S'il démissionne;
- 14.08.02 S'il est congédié;
- 14.08.03 S'il est absent de son travail pour plus de cinq (5) jours ouvrables sans donner d'avis ou sans cause raisonnable.
- 14.09 Un employé maintient son ancienneté mais ne l'accumule pas dans les cas d'absence par maladie supérieure à douze (12) mois.
- 14.10 L'employé absent pour maladie, maladie professionnelle ou accident de travail pour une période supérieure à douze (12) mois continus, ne bénéficie pas des vacances annuelles, des "Jours Fériés" et des journées de maladie, tant que celui-ci ne sera pas de retour au travail. Lors de son retour au travail, il bénéficie des avantages précités au prorata du temps travaillé dans l'année courante. Cependant, l'employé ne pourra recevoir plus que son salaire régulier hebdomadaire ou annuel.

15.00 NOUVELLE FONCTION - POSTE VACANT

- 15.01 Lorsque la Ville désire combler un poste vacant ou lors de la création d'un nouveau poste, elle doit procéder à l'affichage du poste durant une période de quinze (15) jours ouvrables. Le présent article ne s'applique pas lorsque la Ville désire combler une vacance temporaire.

Les employés provenant de l'unité d'accréditation des employés du service de Travaux publics auront priorité sur les candidats autres que ceux provenant de l'unité visée par la présente convention.

- 15.02 Après l'affichage, la Ville doit, si possible, combler le poste dans les vingt (20) jours ouvrables et le choix se fait suivant les critères prévus à l'article 15.03 des présentes.
- 15.03 Dans tout mouvement de personnel visé à l'article 15.01, l'ancienneté est le facteur déterminant à moins que l'employé ne puisse remplir toutes les exigences normales de la fonction.
- 15.04 L'employé nommé au poste vacant ou au nouveau poste sera soumis à une période de probation de trois (3) mois. Durant cette période, l'employé pourra retourner à son ancien poste s'il le désire ou la Ville pourra le réintégrer à son ancien poste.
- 15.05 Tout employé qui réintègre son ancien poste conformément à l'article 15.04 reprend le salaire de cette ancienne fonction.
- 15.06 Les employés qui se verraient refuser un poste vacant ouvert, ont droit d'exiger les raisons motivant le refus.
- 15.07 Les parties pourront convenir d'une procédure différente de celle prévue au présent article.

16.00 HEURES DE TRAVAIL

- 16.01 La semaine régulière de travail des employés du service de Loisirs est de quarante (40) heures, réparties selon une cédule préparée par le directeur de Service, selon les besoins du service.

Les parties conviennent néanmoins de se rencontrer pour négocier une nouvelle cédule.

- 16.02 La semaine régulière de travail des employés de la piscine est de quarante (40) heures réparties en cinq (5) jours de travail de huit (8) heures déterminés par le directeur.

17.00 RETARDS

- 17.01 L'employé qui sera en retard de quinze (15) minutes ou moins, par semaine, n'aura aucune retenue sur son salaire.

18.00 TEMPS SUPPLÉMENTAIRE

- 18.01 Le terme "TEMPS SUPPLÉMENTAIRE" est défini comme le travail exécuté en dehors des heures régulières de travail. Lorsqu'il s'agit de continuer un travail déjà commencé par un employé, le temps supplémentaire est effectué par cet employé. En cas de rappel, le temps supplémentaire est distribué par fonction, à tour de rôle en procédant par ordre d'ancienneté.
- 18.02 Les heures travaillées durant une journée de congé régulier seront considérées comme du temps supplémentaire.
- 18.03 Tout travail supplémentaire devra être autorisé par le directeur de Service.
- 18.04 Le travail effectué en dehors des heures régulières de travail ou le premier jour de congé hebdomadaire, est rémunéré au taux de temps et demi, soit 150% du salaire régulier.
- 18.05 Le travail effectué le second jour de congé hebdomadaire ou un "Jour Férié" durant lequel le service de Loisirs et de Bibliothèque est fermé ou une journée pour laquelle l'employé aurait reçu l'autorisation de prendre un "Jour Férié" est rémunéré au taux de temps double, soit 200% du salaire en plus de la rémunération à laquelle l'employé a droit pour le "Jour Férié".
- 18.06 Tout employé rappelé au travail en dehors des heures régulières, et ce après avoir quitté son travail, doit recevoir un minimum de trois (3) heures rémunérées au taux du travail supplémentaire.

Cependant, si le rappel a lieu dans une période qui précède ou qui suit immédiatement le travail régulier, le minimum d'appel prévu ci-haut ne s'applique pas mais le temps supplémentaire sera rémunéré sur la base prévue à l'article 18.04.

- 18.07 Lorsque son travail est terminé, l'employé peut retourner chez lui sans avoir à travailler le reste du minimum de trois (3) heures.

Cependant, tout deuxième appel à l'intérieur desdits trois (3) heures ne sera pas rémunéré en sus.

18.08 L'employé qui travaille trois (3) heures consécutives aux heures régulières de la journée, sans avoir été prévenu douze (12) heures d'avance, a droit à un repas payé d'une valeur maximale de 5,00 \$.

L'employé qui travaille huit (8) heures consécutives aux heures régulières de la journée, sans avoir été prévenu douze (12) heures d'avance, a droit à un second repas payé d'une valeur maximale de 5,00 \$.

L'employé qui travaille lors de congé régulier, sans avoir été prévenu douze (12) heures d'avance, a droit à un repas payé d'une valeur maximale de 5,00 \$ et ce, à toutes les quatre (4) heures de travail.

18.09 L'employé rappelé au travail le matin, plus de deux (2) heures avant ses heures régulières de travail, a droit à une demi-heure pour déjeuner sans perte de salaire et ce, durant les heures régulières de travail.

18.10 L'employé qui travaille plus de deux (2) heures consécutives en temps supplémentaire, a droit à une période de repos de dix (10) minutes, et ce s'il doit continuer à travailler en temps supplémentaire.

19.00 JOUR DE PAIE

19.01 Les employés recevront leur paie tous les jeudis. Si ce dernier jour est férié, ils recevront leur paie la veille du jour férié et ainsi de suite. Le paiement sera effectué par virement bancaire.

20.00 SALAIRES

20.01 Tout employé couvert par cette convention recevra le salaire prévu pour sa fonction mentionné à l'annexe "C".

20.02 Tout employé qui remplace un autre à la demande de son supérieur immédiat dans une fonction couverte par cette convention collective, ayant un salaire supérieur à la sienne, reçoit le salaire supérieur à compter de la première heure. Cependant, tout employé qui remplace un autre, occupant une fonction ayant un salaire inférieur, ne doit pas subir de diminution. En tout temps, le directeur de Service ou son représentant pourra affecter les employés à diverses tâches, selon les besoins du service.

20.03 Tout employé, à l'exception du thermicien, travaillant de trois heures de l'après-midi (15 H 00) à minuit (24 H 00) recevra une compensation additionnelle à son salaire horaire de vingt-cinq cents (0,25 \$) l'heure.

Tout employé, travaillant de minuit (24 H 00) à huit heures du matin (08 H 00), recevra une compensation additionnelle à son salaire de cinquante cent (0,50 \$) l'heure.

21.00 ASSURANCE COLLECTIVE

21.01 L'employeur convient de maintenir en vigueur en faveur des employés la protection accordée par la police d'assurance-vie, maladie et invalidité contractée par la Ville de Montréal-Est, par résolution adoptée le 17 août 1983 et portant le numéro 83-561, et ce jusqu'à l'expiration de la présente convention collective.

21.02 Tout employé couvert par la présente, après une période de trois (3) mois continus d'emploi, doit obligatoirement se prévaloir des avantages de l'assurance-groupe de la Ville et la prime de cette assurance-groupe est partagée de la façon suivante:

- Assurance-vie, maladie et D.M.A.:
33 1/3% payables par l'employé
et 66 2/3% payables par la Ville;

- Assurance-invalidité de courte et longue durée:
100% payables par la Ville.

22.00 MALADIES PROFESSIONNELLES ET ACCIDENT DE TRAVAIL

- 22.01 Dans le cas d'absence en raison d'accident subi ou de maladie contractée dans l'exercice de sa fonction, et ayant fait l'objet d'une réclamation auprès de la Commission de la Santé et de la Sécurité du Travail, l'employé continue de recevoir, conformément à l'article 19.01, jusqu'à rétablissement complet ou jusqu'à ce que le médecin de la Ville fasse rapport qu'il souffre d'une incapacité permanente, totale ou partielle, qui le rend incapable de remplir sa fonction, un montant équivalent au salaire fixé par la convention collective à l'article 20.01 en regard de sa fonction. Ce montant comprend la compensation payable en vertu de la Loi de la Santé et de la Sécurité du Travail que la Ville lui verse pour le compte de la Commission de la Santé et de la Sécurité du Travail. Cependant, il est entendu que l'employé doit remettre à la Ville toute compensation en salaire qu'il pourrait recevoir de la Commission de la Santé et de la Sécurité du Travail.
- 22.02 Le salaire de cet employé est égal à son salaire net diminué de la compensation payable pour sa période d'absence en vertu de la Loi de la Santé et de la Sécurité du Travail et de la Loi sur l'Assurance-automobile, le tout augmenté de la contribution au Régime de Rentes et de la somme des prélèvements à effectuer aux fins de l'impôt et des régimes publics applicables à ce salaire.
- 22.03 Le salaire net s'entend du salaire de l'employé fixé par la Convention Collective à l'article 20.01 en regard de la fonction, le tout diminué de sa contribution au Régime de Rentes et de la somme des prélèvements à effectuer aux fins de l'impôt et des régimes publics applicables à ce salaire.
- 22.04 Le service de Personnel peut faire examiner l'employé par un médecin choisi par la Ville pour s'assurer que les blessures ou maladie résultent bien d'un accident de travail. Le service de Personnel peut faire parvenir les constatations du médecin de la Ville à la Commission de la Santé et de la Sécurité du Travail.
- 22.05 Pour recevoir les avances prévues à l'article 22.01, l'employé devra produire les documents ou certificats signés par un médecin et attestant de son incapacité. A défaut de fournir ces documents ou dans l'éventualité où la Commission de la Santé et de la Sécurité du Travail refuse la réclamation de l'employé, la Ville cessera de verser la compensation et elle aura le droit de se rembourser des argents versés de la manière prévue à l'article 23.11.

22.06 Les parties s'entendent pour former un comité conjoint de santé et sécurité composé de deux (2) membres de chacune d'elle. Le comité pourra se réunir à la demande de l'une ou l'autre des parties.

23.00 TRAITEMENT EN MALADIE

- 23.01 Tous les employés réguliers reçoivent un crédit annuel égal à deux tiers d'une journée de maladie (huit (8) jours ouvrables par année) pour chaque mois complet de service. Le droit aux huit (8) jours ouvrables en maladie est accordé à l'avance le 1er janvier de chaque année. Pour l'année 1983, ce nombre de jours sera ajusté au prorata du nombre de mois pour tenir compte de la date d'entrée en vigueur du régime.
- 23.02 Les crédits de jours de maladie sont imputés dans les banques des employés selon la méthode de calcul suivante, huit (8) heures par jour pour les employés travaillant quarante (40) heures par semaine.
- 23.03 Nonobstant ce qui précède, l'employé embauché après le 1er janvier de l'année en cours reçoit un crédit en maladie équivalant au prorata du nombre de mois complet de service après avoir acquis le statut d'employé régulier.
- 23.04 L'employé peut, après approbation du directeur du Service, selon les besoins du service, prendre trois (3) jours ouvrables de congé personnel. Ces jours d'absence sont déduits à même la banque en maladie de l'employé.
- 23.05 Pour chaque période d'absence par suite de maladie qui dure trois (3) jours ouvrables consécutifs ou moins, à l'exclusion des maladies professionnelles, l'employé est rémunéré à même les congés-maladie crédités à l'article 23.01, étant entendu qu'après l'épuisement de ces crédits au cours de l'année en cours, aucune rémunération n'est versée à l'employé.
- 23.06 Les jours ou parties de jours prévus à la clause .01 non utilisés par l'employé lui sont payés à chaque année, le ou vers le 15 décembre au taux de salaire de base brut en vigueur à cette date, ce paiement comprenant par anticipation les paiements qui pourront devenir exigibles en vertu de l'alinéa .05 pour le solde de l'année.

Tout employé qui quitte la Ville, décède ou est mis à la retraite avant cette date est payé pour les journées non utilisées au prorata des mois complets de service avant ladite date.

Advenant le départ d'un employé, pour quelque raison que ce soit, qui a utilisé un nombre de jours plus élevé que le nombre de jours auquel il a droit au prorata des mois complets de service, cet employé devra rembourser à la Ville les journées prises en trop.

- 23.07 Pour toute absence pour maladie ou pour autre raison, l'employé doit prévenir son supérieur immédiat dans l'heure qui suit l'heure d'entrée au travail ce jour-là et lui donner la date probable de son retour au travail.

Pour toute absence de cinq (5) jours ouvrables et plus, l'employé avant de reprendre le travail devra se présenter au service de Personnel avec un certificat médical attestant qu'il est apte à reprendre le travail.

- 23.08 Dans tous les cas, le service de Personnel peut faire constater l'état de santé de l'employé malade par un médecin de son choix et aussi souvent que nécessaire mais sans abus. Le médecin décide si l'absence est motivée et il détermine la date à laquelle l'employé peut reprendre son travail. Le médecin de l'employé a droit de contester la décision du médecin de la Ville et vice-versa. S'ils ne sont pas du même avis, un troisième médecin dont le nom sera tiré au sort rendra la décision finale.

- 23.09 Pour les fins du présent article, un (1) mois complet de service signifie un (1) mois de calendrier pendant lequel un employé a été effectivement présent au travail pendant plus de la moitié du nombre de jours ouvrables du mois, à l'exception de toute absence causée par un accident subi ou une maladie contractée dans l'exercice des fonctions de l'employé.

- 23.10 Pour fins d'application de cet article, une (1) année s'entend de l'année civile, c'est-à-dire du 1er janvier au 31 décembre de la même année.

23.11 Tout employé absent pour maladie et possédant au moins douze (12) mois de service continu chez l'employeur à titre d'employé régulier pourra, après avoir établi à la satisfaction de l'employeur qu'il a accompli auprès de l'assureur toutes les démarches requises et fourni tous les documents requis pour l'obtention de prestations d'invalidité, demander à l'employeur de lui avancer, à titre de prêt, un montant équivalent aux prestations réclamées, soit 75% du salaire régulier de l'employé et ce, pour un maximum de deux (2) semaines. L'employeur pourra faire des avances pour une période plus longue, sur recommandation du service de Personnel.

La totalité de ces avances est remboursable à même les prestations payées par l'assureur dès que ces prestations commencent à être payées.

Si en vertu de la police maîtresse l'assureur refuse le paiement des prestations de l'employé, le montant des avances devient remboursable en son entier.

L'employeur pourra convenir avec l'employé d'un mode de remboursement.

L'employeur collaborera avec l'employé pour la transmission de son dossier à l'assureur afin d'accélérer le règlement. Par contre, il n'assumera aucune responsabilité pour la décision de l'assureur ou pour le retard de ce dernier dans le paiement des prestations.

L'employé devra signer une reconnaissance suivant la formule prévue à l'annexe "G".

L'employeur aura le droit de se rembourser, non limitativement, de l'une ou l'autre des manières suivantes:

1. en retenant un montant équivalent à la partie saisissable du salaire de l'employé jusqu'à paiement complet de la dette;
2. en effectuant compensation entre le montant des avances et la banque de maladie de l'employé et ses vacances accumulées;
3. en effectuant compensation entre toute somme ou avantage dus par l'employeur à l'employé.

23.12 La Ville s'engage à maintenir en vigueur le régime actuel de prestation différée institué en faveur des employés à la suite des modifications apportées au régime de traitement en maladie, en autant que les lois fédérales et provinciales lui permettent de le faire.

24.00 "JOURS FÉRIÉS"

24.01 Les "Jours Fériés" suivants seront observés et payés aux employés réguliers et à l'essai:

La Veille du Jour de l'An ($\frac{1}{2}$ jour)
Le Jour de l'An
Le Lendemain du Jour de l'An
L'Épiphanie
Le Vendredi Saint
Le Lundi de Pâques
La Fête de la Reine
La Saint-Jean-Baptiste
Le Jour du Canada
Le 1er lundi du mois d'août
La Fête du Travail
Le Jour de l'Action de Grâce
La Veille du Jour de Noël ($\frac{1}{2}$ jour)
Le Jour de Noël
Le Lendemain de Noël

24.02 Tout "Jour Férié" tombant un samedi ou un dimanche sera observé et payé le vendredi précédent ou le lundi suivant la fête respectivement.

24.03 Pour avoir droit au maintien de son salaire à l'occasion des "Jours Fériés", un employé doit travailler le total des heures normales de travail le jour ouvrable qui précède et celui qui suit immédiatement le congé, à moins que son absence ne soit causée par l'un des motifs suivants:

24.03.01 S'il a une permission spéciale accordée par le directeur général, autre que maladie.

24.03.02 S'il est en congé de maladie payé à plein salaire et autorisé par un certificat médical. Cependant, l'employé n'ayant aucun crédit à sa banque de maladie aura droit à son traitement à l'occasion d'un "Jour Férié" s'il a travaillé plus de la moitié des jours ouvrables du mois.

24.03.03 Si l'employé est en vacances.

24.03.04 Si l'employé est absent conformément à l'article 27.00.

24.04 Tout employé qui n'a pas bénéficié des "Jours Fériés" précités et ce, en raison d'un travail effectif ou d'un congé hebdomadaire, pourra être payé à son taux régulier pour ce congé ou le reprendre en temps, à son choix, à n'importe quel temps de l'année selon le besoin du service.

25.00 CONGÉS DE MATERNITÉ

- 25.01 Toute employée enceinte a droit à un congé sans solde pour maternité conformément à l'article 15 des règlements sur les normes du travail et ses amendements. Elle doit à cet effet remplir la demande reproduite à l'annexe "D".
- 25.02 L'employée enceinte obtient sur demande au service de Personnel, une copie de l'article 15 des règlements sur les normes du travail et ses amendements.
- 25.03 Toutes les dispositions de l'article 15 des règlements sur les normes du travail et ses amendements s'appliquent. De plus, la Ville accorde à l'employée la possibilité d'extensionner ce congé jusqu'à un maximum de trois (3) mois après la naissance de l'enfant.

26.00 VACANCES ANNUELLES

- 26.01 Les employés qui n'ont pas complété une année entière au service de la Ville, auront droit à un (1) jour de vacances payé pour chaque mois de calendrier au cours desquels ils ont été employés de façon continue par la Ville, maximum dix (10) jours.
- 26.02 Le montant de "vacances payées" dû à chaque employé et la durée des vacances seront établis conformément au tableau suivant:

<u>DURÉE DES SERVICES CONTINUS AU 31 DÉCEMBRE</u>	<u>DURÉE DES VACANCES</u>
Moins de 3 ans de service	2 semaines
3 ans de service et plus	3 semaines
10 ans de service et plus	4 semaines
20 ans de service et plus	5 semaines
25 ans de service et plus	6 semaines

- 26.03 Tous les employés qui auront avant le 31 décembre de l'année de référence, les années requises pour avoir droit aux vacances, telles que ci-haut énumérées, auront droit aux vacances spécifiées à condition de demeurer à l'emploi de la Ville jusqu'à l'atteinte de leur date d'entrée dans l'année de référence.

Advenant tout départ, préalable à la date d'entrée à la Ville durant l'année de référence, l'employé ayant bénéficié de vacances anticipées, devra rembourser à la Ville les journées prises en trop.

- 26.04 Les vacances doivent être prises au cours de l'année de calendrier où elles deviennent dues, soit entre le 1er janvier et le 31 décembre.

Le directeur de chaque service détermine les périodes de vacances des employés en tenant compte de leur choix exprimé par ordre d'ancienneté, et des besoins de son service.

- 26.05 Le tableau des vacances des employés doit être affiché par service le 1er avril de l'année en cours. Les employés ont vingt (20) jours ouvrables pour faire leur choix. Si après vingt (20) jours ouvrables, l'employé n'a pas fixé la date de ses vacances, le directeur du service procède au choix dudit congé. L'employé doit être informé au moins un (1) mois à l'avance de la période pendant laquelle il doit prendre son congé annuel.

- 26.06 L'employé victime d'un accident ou de maladie durant l'exercice de ses fonctions et non guéri avant le début de la période fixée pour ses vacances, pourra s'il le désire, reporter ses vacances à une date ultérieure dans l'année avec l'approbation du directeur de Personnel et du directeur de Service.

- 26.07 Si, pour une raison ou pour une autre, un employé vient à quitter le service de la Ville, il aura droit à une indemnité correspondant aux jours de vacances accumulés et non pris à sa date de départ.

- 26.08 Il ne sera pas permis à un employé de prendre ses vacances en dehors de la période prévue à l'article 26.04 sauf pour des cas exceptionnels suite à l'approbation du directeur général.

- 26.09 Les crédits de vacances annuelles sont imputés dans les banques des employés selon la méthode de calcul suivante: huit (8) heures par jour pour les employés travaillant quarante (40) par semaine.

27.00 ABSENCES MOTIVÉES

- 27.01 Tout employé régulier ou employé à l'essai ayant travaillé durant une période consécutive de trois (3) mois bénéficie d'une absence motivée sans retenue de salaire dans les cas suivants:

- 27.01.01 A l'occasion du décès du conjoint: cinq (5) jours consécutifs, y compris le jour des funérailles.
- 27.01.02 A l'occasion du décès du père, de la mère, d'un enfant, d'un frère, d'une soeur, du beau-père, de la belle-mère, d'un petit-enfant, du gendre, de la bru, du demi-frère, de la demi-soeur: Trois (3) jours, y compris le jour des funérailles.
- 27.01.03 A l'occasion du décès d'un grand-parent, du beau-frère, de la belle-soeur: Le jour des funérailles.
- 27.01.04 A l'occasion de son mariage: Quatre (4) jours.
- 27.01.05 A l'occasion du mariage du père, de la mère, d'un enfant, d'un frère, d'une soeur: Un (1) jour.
- 27.01.06 A l'occasion de la naissance d'un enfant: Un (1) jour, celui de la naissance ou du baptême, au choix de l'employé.
- 27.01.07 Au moment où un employé est choisi comme membre d'un jury. Pour cette occasion, l'employé recevra son plein salaire moins tout montant payé par la cour.
- 27.02 Dans les cas ci-dessus, si le mariage ou les funérailles ont lieu à plus de quatre-vingt (80) kilomètres de l'île de Montréal, l'employé a droit à un jour additionnel.
- 27.03 Dans tous les cas, l'employé doit prévenir par écrit son supérieur immédiat avant son départ.
- 27.04 Pour bénéficier des congés prévus dans le présent article, l'employé devra fournir sur demande de la Ville, la preuve ou l'attestation des faits.
- 27.05 Dans les cas précités, les jours compteront de la date de l'événement et seront payés seulement s'ils tombent des jours ouvrables, sauf pour le mariage de l'employé. Les employés reçoivent lors de ces congés, le taux de salaire de leur fonction régulière en autant que l'employé participe à l'événement.

- 27.06 Le ou les jours prévus dans le présent article ne seront pas accordés s'ils coïncident avec l'un ou l'autre des jours de congés ou de vacances prévus dans la présente convention.
- 27.07 Advenant le décès d'un employé ou de son conjoint, avec approbation préalable du directeur de Service, deux (2) employés pourront assister aux funérailles sans perte de salaire à titre de représentants.

28.00 RÉGIME DE PENSION

- 28.01 Tout employé régulier doit adhérer au Régime de Pension comme condition d'emploi s'il est admissible selon les critères prévus au règlement 526 et amendements régissant le fonds de pension.

Aucun employé ne peut mettre fin à sa participation au régime tant qu'il demeure un employé.

29.00 PERFECTIONNEMENT

- 29.01 L'employé désireux d'obtenir une plus grande compétence dans l'exercice de sa fonction, en suivant des cours en dehors des heures régulières de travail, peut solliciter de la Ville une aide financière. Il devra préalablement soumettre, par écrit, son choix de cours au service de Personnel qui décidera si les cours sont pertinents ou non à la fonction de l'employé.

Suite à cette approbation, la Ville remboursera à l'employé la totalité des frais de scolarité à condition que l'employé fournisse des preuves à l'effet qu'il a suivi ces cours et obtenu un succès convenable.

- 29.02 L'employé pourra suivre des cours pertinents à une promotion. Il devra préalablement faire approuver son programme de cours au service de Personnel. Quant au remboursement, l'employé est soumis aux mêmes dispositions qu'à l'alinéa 29.01.

Cependant, tout employé qui quitte la Ville dans l'année qui suit la fin de son programme de cours relatif à une promotion devra rembourser à la Ville le total des frais de scolarité déjà payés.

30.00 POURSUITES JUDICIAIRES

- 30.01 Si un employé est poursuivi au civil à la suite d'actes exécutés dans l'exercice de sa fonction, la Ville s'engage à le défendre en lui procurant les services légaux nécessaires à condition que ledit employé ne se soit pas rendu coupable d'un acte illégal ou de négligence flagrante.
- 30.02 La Ville indemniserá, directement ou par l'entremise d'une assurance-responsabilité, un employé du montant de toute réclamation prononcée contre lui par un juge, si les gestes posés par cet employé l'ont été dans l'exercice de sa fonction pour la Ville, et si de tels gestes ne constituent pas un acte ou une négligence criminelle et ne sont pas le fait de la grossière négligence de cet employé.
- 30.03 Cependant, l'employé aura droit d'adjoindre au procureur choisi par la Ville son propre procureur, à ses frais, et qui agira comme avocat-conseil.

31.00 UNIFORMES

- 31.01 L'habillement requis, payé et nettoyé par la Ville pour certains employés est prévu à l'annexe "E" des présentes.
- 31.02 Tout employé devra porter les pièces d'habillement et d'équipement de sécurité prévues selon le type de travail effectué, sous peine de mesures disciplinaires. Les normes de sécurité prévues à cet effet seront strictement observées.

32.00 SÉCURITÉ D'EMPLOI

- 32.01 Dans le cas où, par législation ou autrement, il y a division, fusion, annexion ou changement de structures juridiques de la Ville, l'employé régi par les présentes conserve tous les droits, privilèges et avantages dont il jouit en vertu de la présente convention. L'employé ne sera ni congédié ou mis à pied et ne subira aucune baisse de traitement. De plus, les droits acquis par la présente convention sont respectés en cas de division, fusion, annexion ou changement de structures juridiques de la Ville. La Ville convient, le cas échéant, de négocier au préalable avec l'Association les modalités selon lesquelles le ou les nouveaux employeurs doivent s'engager à respecter les dispositions de la présente convention collective de travail.

- 32.02 Aucun employé régulier qui avait terminé sa période d'essai le 30 avril 1983 ne peut être congédié, mis à pied, ni ne subir de baisse de salaire par suite ou à l'occasion d'améliorations techniques ou technologiques. Aucun de ces employés ne sera congédié ou ne subira de baisse de salaire par suite de l'attribution de travaux à contrats.
- 32.03 La mise à pied temporaire ou définitive d'un employé régulier doit être précédée d'un préavis écrit d'au moins un mois de calendrier à l'employé affecté avec copie au syndicat.
- 32.04 L'employé affecté par la décision de la Ville de procéder à sa mise à pied peut déplacer l'employé qui a le moins d'ancienneté dans une autre classification, mais à la condition toutefois qu'il puisse satisfaire à toutes les exigences normales de la tâche et qu'il ait plus d'ancienneté que l'employé qu'il déplace. Pour se prévaloir du présent alinéa, l'employé affecté doit donner un avis écrit à la Ville dans les dix (10) jours ouvrables de la réception de l'avis de mise à pied.
- 32.05 L'employé effectivement mis à pied maintient son ancienneté pendant douze (12) mois et durant cette période son nom est placé sur la liste de rappel.

33.00 CORRESPONDANCE

- 33.01 Excepté dans les cas où il est prévu différemment, les communications officielles sous forme de correspondance entre la Ville et l'Association doivent être adressées par la poste, sous pli recommandé ou certifié, aux adresses suivantes:

A la Ville: LA VILLE DE MONTRÉAL-EST
11370, rue Notre-Dame
MONTRÉAL-EST (Québec)
H1B 2W6

A l'Association: A l'adresse indiquée par écrit
par le secrétaire de l'Association
et à défaut d'une telle
adresse:

ASSOCIATION DES EMPLOYÉS DU
SERVICE DE LOISIRS ET DE
BIBLIOTHÈQUE DE LA VILLE DE
MONTRÉAL-EST
11 111, rue Notre-Dame
MONTRÉAL-EST (Québec)
H1B 2V7

33.02 Toute communication donnée conformément à la présente convention sera sensée avoir été donnée et reçue dans les sept (7) jours suivant sa date d'envoi.

34.00 DURÉE DE LA CONVENTION

34.01 La présente convention collective entre en vigueur rétroactivement au 28 avril 1983 et le demeure jusqu'au 1^{er} mai 1985.

Les parties conviennent qu'à l'expiration de la présente convention collective, les dispositions de la présente convention seront appliquées comme si elles étaient encore en vigueur, conformément à la loi.

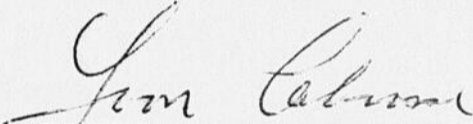
34.02 Seuls les salaires, vacances, jours fériés et taux pour heures supplémentaires seront rétroactifs au 28 avril 1983.

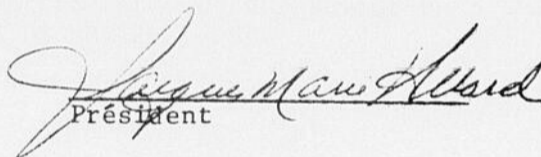
34.03 Les changements de la présente convention par rapport à la convention collective précédente n'entrent en vigueur que le jour de la signature de la présente convention.

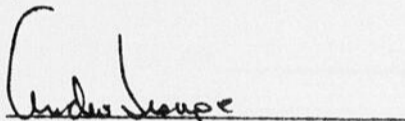
EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ A MONTRÉAL-EST, EN DATE DU 4 MAI 1984.


AU NOM DE LA VILLE

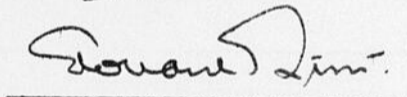
AU NOM DE L'ASSOCIATION

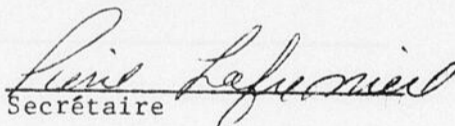

Maire

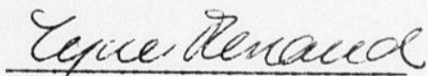

Président

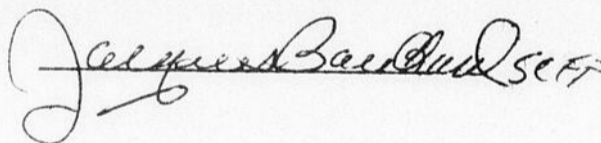

Greffier


Vice-président


Directeur général


Secrétaire


Directeur de Personnel



ANNEXE "A"

CARTE D'AUTORISATION DE RETENUE SYNDICALE
ASSOCIATION DES EMPLOYÉS DU SERVICE DE LOISIRS
ET DE BIBLIOTHÈQUE DE LA VILLE DE MONTRÉAL-EST

Nom: _____ Age: _____

Adresse: _____ No. Tél.: _____

Date d'entrée au service de la Ville: _____

Je, soussigné(e), déclare adhérer à l'ASSOCIATION DES EMPLOYÉS DU SERVICE DE LOISIRS ET DE BIBLIOTHÈQUE DE LA VILLE DE MONTRÉAL-EST. Je m'engage à observer les statuts et règlements de ladite Association et à me conformer aux décisions prises par son conseil d'administration.

De plus, j'autorise par la présente, le trésorier de la Ville de Montréal-Est à déduire de mon salaire la somme de _____ par semaine, et la somme de _____ comme droit d'entrée, lesquelles sommes devront être transmises à l'ASSOCIATION DES EMPLOYÉS DU SERVICE DE LOISIRS ET DE BIBLIOTHÈQUE DE LA VILLE DE MONTRÉAL-EST.

Et j'ai signé ce _____

Signature du postulant

Signature du témoin

ANNEXE "B"

LISTE D'ANCIENNETÉ
PERSONNEL - SERVICE DE LOISIRS ET DE BIBLIOTHÈQUE

<u>NOMS</u>	<u>DATE D'ENTRÉE</u>		
	<u>ANNÉE</u>	<u>MOIS</u>	<u>JOUR</u>
BARBE, Roger	1968	12	31
BLEAU, Denis	1969	12	31
PELLETIER, Bernard	1972	05	01
DESROCHERS, Jacques	1973	12	03
ALBERTO, Pierre	1974	04	01
HUARD, Marie-Anne	1974	07	22
ALLARD, Jacques-Marie	1975	09	15
COMTOIS, Guy	1975	10	22
DUROCHER, Hector	1976	03	01
SENEZ, Line	1976	06	28
RHEAULT, George	1976	06	28
BEAUDOIN, Gilles	1979	06	21
CHAREST, Elzéar	1979	06	21
PARISÉ, Alain	1979	06	21
LAFRENIÈRE, Pierre	1981	01	22
* BRISSON, Yvon	1984	05	04

* Aux fins du calcul du quota des vacances et de la sécurité d'emploi uniquement, l'ancienneté de monsieur Yvon Brisson comptera du 1^{er} janvier 1981.

ANNEXE "C"

SALAIRES

<u>FONCTIONS</u>	<u>AU 83-04-28</u> (<u>\$</u>)	<u>AU 84-04-26</u> (<u>\$</u>)
Thermicien	498,45	523,38
Instructeur natation	446,68	469,01
Sauveteur	421,93	443,03
Opérateur de Zamboni	402,58	422,71
Concierge	363,20	381,36
Préposé à l'équipement	363,20	381,36
Préposé au vestiaire	304,91	320,16

ANNEXE "D"

DEMANDE DE CONGÉ DE MATERNITÉ

Nom de l'employée: _____

Numéro: _____

Service: _____

Date probable de l'accouchement: _____

Date de départ obligatoire: _____

Date de départ (prévue): _____

Date de retour (prévue): _____

Durant mon absence, je désire me prévaloir des assurances collectives et je rembourserai la Ville dès mon retour; advenant mon départ, j'autorise la Ville à reprendre les cotisations qu'elle a payées pour moi à même mon fonds de pension.

Signature

Date: _____

Je désire continuer ma contribution au fonds de pension et dès mon retour j'autorise la Ville à prélever mes cotisations à même mes premières paies.

Signature

Date: _____

SERVICE DE PERSONNEL

Date: _____

ANNEXE "E"

UNIFORMES

L'habillement sera fourni, au besoin, aux employés ci-après mentionnés:

Opérateur de zamboni
Préposé à l'équipement
Thermicien:

2 coupe-vent d'hiver
2 paires de pantalons
4 chemises

Concierge:

2 paires de pantalons
4 chemises

La Ville s'engage à défrayer, pour les opérateurs de zamboni et le thermicien 75,00 \$ par année par employé sur pièces justificatives pour l'achat de paires de bottes ou de souliers de sécurité ayant les spécifications prévues par la Loi.

Sauveteurs
Instructeur en natation:

2 pantalons courts blancs
1 pantalon long blanc
2 blouses ou chandails blancs
2 paires de bas blancs
2 paires de souliers de course
blancs
1 paire de bottes de caoutchouc

UNIFORMES

Préposés aux vestiaires et douches:

Hommes: 2 pantalons courts blancs
1 pantalon long blanc
2 chandails blancs
2 paires de bas blancs
2 paires de souliers de course blancs
1 paire de bottes de caoutchouc

Femmes: 2 uniformes blancs
2 paires de souliers blancs

ANNEXE "G"

RECONNAISSANCE DE DETTE

JE, soussigné, _____ reconnaît devoir à la Ville
de Montréal-Est la somme de _____ représentant une
avance sur les prestations que je réclame à l'assureur par suite
de maladie.

Je reconnais que la totalité de ces avances est remboursable à
même les prestations payées par l'assureur dès que ces presta-
tions commencent à être payées et j'autorise la Ville de
Montréal-Est à prélever ce montant à même ces prestations.

Je reconnais que si pour une raison ou pour une autre l'assureur
refuse le paiement des prestations que je réclame, le montant
des avances devient remboursable en son entier.

La Ville de Montréal-Est aura le droit de se rembourser, à son
choix et non limitativement de l'une ou l'autre des manières
suivantes:

1. en retenant un montant équivalent à la partie saisissable de
mon salaire jusqu'à paiement complet de la dette;
2. en effectuant compensation entre le montant des avances et
ma banque de maladie et mes vacances accumulées;
3. en effectuant compensation entre toute somme ou avantage qui
me sont dus par l'employeur.

ET J'AI SIGNÉ, ce

TÉMOIN

LETTRE D'ENTENTE

Par la présente, les parties conviennent d'intégrer monsieur Yvon Brisson à la liste des employés couverts par la convention collective du service de Loisirs et de Bibliothèque en vigueur du 28 avril 1983 au 1^{er} mai 1985.

Monsieur Yvon Brisson est intégré à titre d'employé régulier à la fonction de concierge, en date de la signature de la convention collective 1983-1985, soit le 4 mai 1984. C'est cette date qui sera reconnue comme étant sa date d'entrée.

Cependant, aux fins du calcul du quota des vacances et de la sécurité d'emploi uniquement, son ancienneté comptera du 1^{er} janvier 1981.

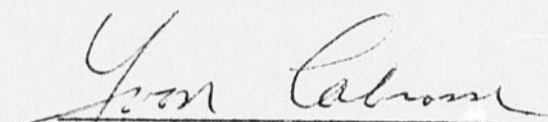
Monsieur Yvon Brisson ne sera pas sujet à la rétroactivité.

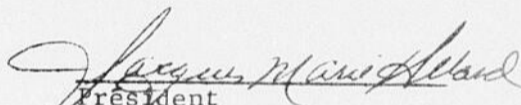
Conformément à l'article 15.07, les parties renoncent aux procédures prévues à l'article 15.00 en ce qui concerne la présente nomination.

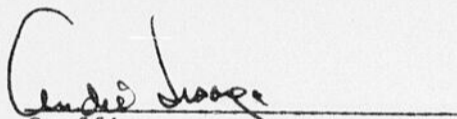
En foi de quoi, les parties ont signé à Montréal-Est en date du 4 mai 1984.

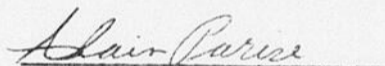
AU NOM DE LA VILLE

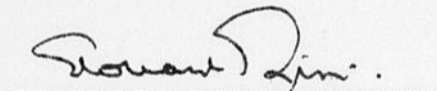
AU NOM DE L'ASSOCIATION

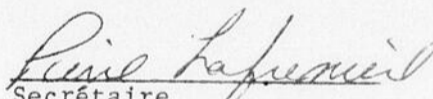

Maire


Président

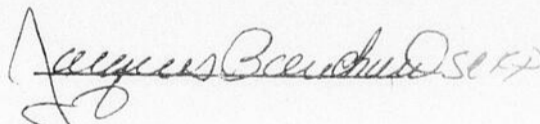

Greffier


Vice-président


Directeur général


Secrétaire


Directeur de Personnel


S.P.

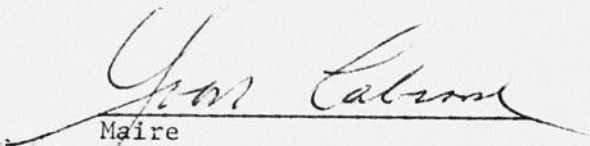
LETTRE D'ENTENTE

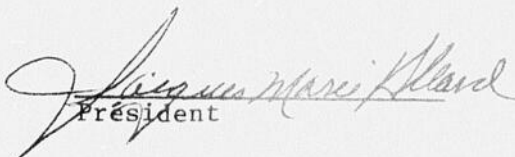
Par la présente, la Ville de Montréal-Est et l'Association des employés du service de Loisirs et de Bibliothèque conviennent que nonobstant l'article 34.02, le taux de salaire utilisé pour le paiement des journées de maladie sera rétroactif au 28 avril 1983.

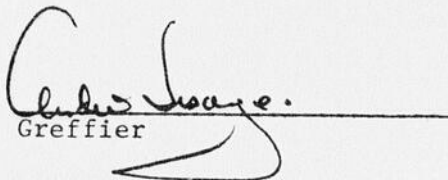
En foi de quoi, les parties ont signé à Montréal-Est en date du 4 mai 1984.


AU NOM DE LA VILLE

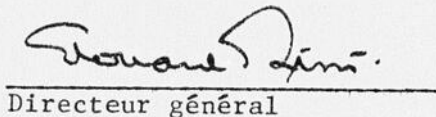
AU NOM DE L'ASSOCIATION

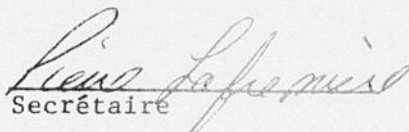

Maire



Président

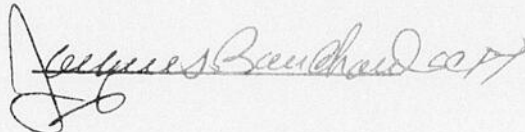

Greffier


Vice-président


Directeur général


Secrétaire


Directeur de Personnel



S.P. 1984-05-03



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"/> 1ère convention <input type="checkbox"/> Renouvellement <input checked="" type="checkbox"/> Entente <input type="checkbox"/> Autres			Toujours indiquer ce numéro dans toutes vos correspondances	M-9521-03		
	Date	Signature	Reception			Durée	Du
	85-02-25	85-04-04					

Association	Employeur
<input type="checkbox"/> Déposant Ass. des Employés du Service de Loisirs et de Bibliothèque de la Ville de Montréal-Est 11,111 rue Notre-Dame Montréal, Qué H1B 2Y7	<input checked="" type="checkbox"/> Déposant Ville de Montréal-Est Att.: Mme Lyne Renaud Service de Personnel 11370 Notre-Dame Est Montréal-Est, Qué H1B 2W6
<input type="checkbox"/> Déposant, si autre que les parties 	E.V.: Centre Civique, 11,111 N.-Dame Est & 1 Pl. de l'Eglise, Mtl-Est Région <u>06-06</u> Activité <u>9510 (11)</u> Affiliation <u>10</u>

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11

Voir au verso pour les codes

Remarques

ENTENTE: Embaucher les employés nécessaires "Canada au travail"

Pour le commissaire général du travail

Signature

Date

Pierrette David /sg

85-04-19

Pour renseignements

425, St-Amable, Québec G1R 4Z1 — 643-4970

255 est, rue Crémazie, Montréal H2M 1L5 — 873-4357

LETTRE D'ENTENTE

entre

LA VILLE DE MONTRÉAL-EST

et

L'ASSOCIATION DES EMPLOYÉS DU SERVICE DE LOISIRS
ET DE BIBLIOTHÈQUE DE LA VILLE DE MONTRÉAL-EST

Les parties conviennent que la Ville embauche les employés nécessaires pour travailler suivant les normes établies par le projet "Canada au travail" portant le numéro 5639 DJ 4.

Ces employés ne sont pas assujettis aux dispositions de la convention collective de travail.

Nonobstant ce qui précède, ces employés ne peuvent en aucun cas se servir des équipements motorisés de la Ville de Montréal-Est, à l'exception de la camionnette pour fins de déplacement.

En foi de quoi, les parties ont signé à Montréal-Est, en date du 25 février 1985.

AU NOM DE LA VILLE

Yvon Labrecque
Maire

André Savoie
Greffier

Lyne Renaud
Directrice de Personnel

AU NOM DE L'ASSOCIATION

Jacques-Maurice Allard
Président

Maurice Paris
Vice-président

Rene Lafrenière
Secrétaire