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

DÉPÔT

Dépôt N°: 8 4 0 6 2 6 7

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

[X] Certificat accordé [ ] Dépôt refusé 06718-1

Objet	[ ] 1ière convention [X] Renouvellement [ ] Entente [ ] Autres			**Toujours indiquer ce numéro dans toutes vos correspondances**	Q 5640-06
Date	Signature: 84-05-21	Réception: 84-06-06	**Durée** Du: 84-05-21	Au: 86-08-31	**Nombre de salariés régis par la convention collective** 23

Association	Employeur
[ ] Déposant Syndicat des Brigadiers Scolaires de Sainte-Foy 1065, Louis Jobin Sainte-Foy, Qc G1W 4K1	[X] Déposant Ville de Sainte-Foy 1000, Route de l'Eglise Sainte-Foy, Qc G1V 3V9 Att: M. Pierre-André Thomas
[ ] Déposant, si autre que les parties	Région: 03-03 Activité: 9510-11 Affiliation: FEMSQ (6)

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: Pierre Dénes. Date: 84-06-26

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

003 (113)

RECHERCHE

QUI EST EN VIGUEUR

du 1er septembre 1983
au 31 août 1986.

CONVENTION COLLECTIVE DE TRAVAIL

ENTRE

LA VILLE DE SAINTE-FOY, dûment incorporée selon la loi, ayant sa principale place d'affaires à l'Hôtel de Ville, sise au numéro 1,000 Route de l'Eglise, dans la Ville de Sainte-Foy, ci-après appelée: "LA VILLE";

ET

LE SYNDICAT DES BRIGADIERS SCOLAIRES DE SAINTE-FOY, accrédité en vertu d'un certificat d'accréditation émis par le Commissaire du travail le 30 septembre 1980, ci-après appelé: "LE SYNDICAT".

QUI EST EN VIGUEUR

du 1er septembre 1983
au 31 août 1986.

TABLE DES MATIERES

ARTICLE 1 JURIDICTION

1.01 La présente convention collective de travail s'applique à tous les brigadiers scolaires de Sainte-Foy, salariés au sens du Code du travail, couverts par le certificat d'accréditation émis par le ministère du Travail, le 30 septembre 1980.

1.02 La Ville reconnaît le syndicat comme seul représentant et mandataire des employés visés par la convention concernant l'application de la présente convention collective de travail.

ARTICLE 2 BUT ET COOPERATION

2.01 Le but visé par la présente convention est de promouvoir l'harmonie dans les relations entre la Ville, le Syndicat et les employés.

2.02 La Ville s'engage à traiter ses employés avec respect et considération et le Syndicat s'engage à encourager les employés à fournir un travail loyal et honnête.

ARTICLE 3 DÉFINITION DES TERMES

3.01 Pour fins d'application de la présente convention, les termes suivants ont la signification qui leur est ci-après donnée:

3.02 "Ville": désigne la Ville de Sainte-Foy.

3.03 "Syndicat": désigne le Syndicat des Brigadiers scolaires de Sainte-Foy.

3.04 "Employé": tout salarié couvert par le certificat d'accréditation. Le mot employé comprend aussi employée.

3.05 "Employé régulier": tout employé ayant terminé sa période de probation dans un poste régulier et reconnu comme tel par le Conseil de Ville.

Les employés dont les noms apparaissent à l'annexe "B" de la présente convention sont des employés réguliers.

3.06 "Période de probation": une période de quatre-vingt-dix (90) jours travaillés dans un poste régulier pour tout nouvel employé.

L'employé en probation n'a pas le droit à la procédure de grief en cas de congédiement.

3.07 "Employé temporaire": un employé embauché pour un surcroît de travail ne dépassant pas quatre-vingt-dix (90) jours travaillés. Toute prolongation de ladite période doit faire l'objet d'entente écrite entre la Ville et le Syndicat.

A défaut d'entente, l'employé dont la période d'embauche excède la période définie au paragraphe précédant, obtient le statut d'employé régulier.

Nonobstant ce qui précède, la Ville peut embaucher un employé temporaire pour remplacer un employé absent pendant la durée de cette absence, peu importe la durée.

Cet employé n'est pas assujetti aux dispositions de la présente convention sauf en ce qui a trait aux heures de travail, aux salaires, aux cotisations syndicales, à l'indemnité de vacances, à la paie et au droit de grief sur cesdites conditions.

3.08 "Poste régulier": tout poste accepté comme tel par la Ville et couvert par l'unité d'accréditation.

3.09 "Poste vacant": tout poste inoccupé suite à une mutation, une démission ou un renvoi touchant le titulaire régulier et non aboli par la Ville dans les quatre-vingt dix (90) jours suivant la vacance du poste.

3.10 "Jours travaillés": jours où un employé a effectivement exercé les fonctions d'un poste régi par la présente convention collective exclusion faite du travail effectué en dehors de la semaine normale et de l'horaire normal de travail.

3.11 "Jours ouvrables": les jours durant lesquels les services des brigadiers scolaires sont requis en temps régulier.

3.12 "Chef de service": au sens de la présente convention collective, chef de service inclut son ou ses représentant(s) effectivement désigné(s) par lui.

3.13 "Chef du service au personnel": au sens de la présente convention collective, chef du service au personnel inclut et/ou son ou ses représentant(s).

ARTICLE 4 DROITS DE L'EMPLOYEUR

4.01 Le Syndicat reconnaît qu'il est du ressort de la Ville de gérer, de diriger et d'administrer ses affaires tout en se conformant à ses obligations. Les fonctions usuelles de direction sont du ressort de la gérance et ces fonctions comprennent, mais sans s'y limiter, en autant que ces droits et pouvoirs ne sont pas limités par la présente convention collective ou par la Loi.

a) le droit de gérer la Ville, de l'organiser et d'en diriger les opérations;

b) le droit de créer des fonctions, d'en fixer la teneur ainsi que les normes d'embauchage;

c) le droit de faire et d'appliquer les règlements concernant le travail, la sécurité, l'ordre, la discipline et les règlements visant à protéger les employés, les établissements et l'équivalent;

d) le droit d'embaucher et de diriger la main-d'oeuvre;

e) le droit d'imposer des mesures disciplinaires et de fixer les normes de rendement et d'efficacité des employés.

ARTICLE 5 RETENUE SYNDICALE ET REGIME SYNDICAL

5.01 La Ville déduit sur chaque paie de l'employé, une somme équivalente à la cotisation fixée par le Syndicat. Dans le cas d'un employé embauché après la signature de la présente convention, la Ville déduit cette cotisation dès la première période de paie.

5.02 La Ville fait remise au Syndicat, à tous les mois, des cotisations perçues le mois précédant ainsi que la liste des noms des employés cotisés et du montant de la cotisation de chacun.

5.03 Tout employé qui a choisi de devenir membre du Syndicat doit le demeurer pour la durée de la présente convention.

ARTICLE 6 AFFAIRES SYNDICALES

6.01 Un maximun de deux (2) représentants autorisés du Syndicat dont la présence est nécessaire peuvent, après avoir avisé leur chef de service, s'absenter sans perte de traitement, de leur travail pour la période de temps requise, à l'occasion:

a) de discussions relatives à des griefs avec le chef du personnel;

b) d'auditions de griefs devant l'arbitre;

c) d'auditions devant un commissaire du travail ou devant le Tribunal du Travail.

Toutefois, trois (3) représentants pourront s'absenter sans perte de traitement lors de la négociation, de la conciliation et s'il y a lieu de l'arbitrage de la convention collective.

ARTICLE 7 HEURES DE TRAVAIL ET RÉMUNÉRATION

7.01 La semaine normale de travail est du lundi au vendredi.

7.02 Le nombre d'heures minimum de travail garanti est de 15 heures par semaine.

Il est entendu qu'en début d'année scolaire, le nombre d'heures par semaine est déterminé en fonction des besoins de la Ville pour chacun des endroits (intersections). L'horaire de chaque employé lui sera communiqué par écrit en début d'année avec copie au syndicat, lequel pourra faire les représentations qui pourront être demandées par les employés.

Toutefois, advenant des modifications en cours d'année dans les besoins de la Ville, la Ville et le Syndicat se rencontreront et s'entendront pour ajuster le nombre d'heures requis en conséquence.

7.03 Pendant les périodes de vacances de l'année scolaire, soit les vacances de Noel et du Jour de l'An et de Pâques, et advenant un congé scolaire pour les élèves de l'une ou l'autre des écoles, les brigadiers inscrits sur la liste de personnel régulier sont payés à leur taux régulier, l'équivalant de trois (3) heures par jour.

Toutefois, il est entendu qu'en cas de fermeture des écoles par suite d'une épidémie, d'une grève, de tempête ou tout autre congé non prévu au premier paragraphe, le boni ne s'applique pas et les employés sont en congé sans solde.

7.04 Tout employé forcé de s'absenter doit obligatoirement aviser la personne désignée à cette fin par la Ville ou son représentant, une (1) heure avant l'heure où il doit normalement commencer à travailler.

ARTICLE 8 SALAIRES

8.01 L'employé reçoit les taux de salaires prévus à l'annexe "A" de la présente convention en fonction de son horaire de travail.

8.02 Nonobstant la clause 8.01, la rémunération du brigadier scolaire régulier à l'emploi de la Ville au début de septembre 1983, 1984 et 1985 est de 133,40$ par semaine, en autant que le brigadier régulier ait effectué les heures normales de travail: la rémunération hebdomadaire s'établit au prorata des heures complétées lorsque le brigadier bénéficie de congé non rémunéré.

L'employé ne bénéficie pas de la présente lorsque l'application de la clause 8.01 devient le mode de paiement le plus rémunérateur.

8.03 Il sera versé au brigadier scolaire régulier à l'emploi de la ville au début de septembre 1983, un montant forfaitaire de 6% du salaire régulier gagné pendant l'année scolaire officielle 1983-84.

8.04 Il sera versé au brigadier scolaire régulier à l'emploi de la ville au début de septembre 1984, un montant forfaitaire de 5% du salaire régulier gagné pendant l'année scolaire officielle 1984-85.

8.05 Il sera versé au brigadier scolaire régulier à l'emploi de la ville au début septembre 1985, un montant forfaitaire de 4% du salaire régulier gagné pendant l'année scolaire officielle 1985-86.

8.06 Les taux de salaires prévus sont payés aux brigadiers inscrits sur la liste du personnel régulier pendant la période de l'année scolaire officielle pour le nombre d'heures établi pour chacun d'eux au début de l'année scolaire ou modifié par la suite conformément aux dispositions de l'article 7.02.

8.07 Tout travail exigé à un employé avant et après sa journée régulière de travail est rémunéré au taux de temps et demi.

8.08 Tout employé rappelé au travail après ses heures régulières reçoit un minimum d'une (1) heure.

8.09 Tout en tenant compte des dispositions de la clause 8.02, l'employé dont la présence est requise plus de quinze (15) heures par semaine mais à l'intérieur de la journée régulière de travail est rémunéré à temps simple.

ARTICLE 9 MODALITÉS DE LA PAIE

9.01 La rémunération de tout employé est versée par chèque à tous les jeudis. Si un jour de paie coincide avec un congé statutaire, la rémunération est versée le jour ouvrable précédent. Les informations accompagnant le chèque de paie doivent indiquer tous les détails nécessaires à la conciliation des gains bruts avec les gains nets.

Advenant la décision par la Ville d'établir le dépôt bancaire, les parties se rencontreront pour en discuter les modalités d'application.

ARTICLE 10 ANCIENNETE

10.01 L'ancienneté et les droits qu'elle confère à l'employé s'acquièrent dès que celui-ci a terminé sa période de probation. Sa date d'ancienneté est alors rétroactive au premier (1er) jour de son dernier embauche dans un poste régulier.

10.02 Une liste d'ancienneté de service sera dressée et/ou mise à jour par la Ville en septembre et janvier de chaque année et copie sera remise au Syndicat.

10.03 L'ancienneté et les droits qu'elle confère à l'employé assujetti à la présente convention collective se perdent pour l'une ou l'autre des raisons suivantes:

1.- départ volontaire de l'employé; cette disposition ne s'applique pas à l'employé qui a obtenu un congé, avec ou sans solde, en vertu d'un permis écrit d'absence de la part de la Ville préalablement obtenu au début de son absence et valide pour la période stipulée sur ledit permis.

2.- congédiement pour cause juste et suffisante.

3.- mise à pied de plus de douze (12) mois consécutifs.

4.- absence pour toutes maladies de plus de vingt-quatre (24) mois.

5.- si après avoir été rappelé au travail par courrier recommandé à la dernière adresse connue au dossier de l'employé ou par lettre remise de main à main, celui-ci ne se présente pas dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la date de réception de cet appel.

10.04 Un employé régulier conserve son ancienneté mais cesse de l'accumuler dans le cas d'une absence autorisée excédant trois (3) mois.

ARTICLE 11 MISE A PIED ET RÉEMBAUCHAGE

11.01 Les employés réguliers jouissent d'une priorité d'emploi tant et aussi longtemps qu'il n'y aura pas de manque de travail.

Advenant un manque de travail pour une raison quelconque, les employés sont mis à pied par ordre d'ancienneté. Lors d'un rappel au travail, les derniers employés mis à pied sont les premiers rappelés.

La Ville n'utilisera pas l'octroi de sous-contrat qui aurait pour effet d'empêcher les employés réguliers de travailler.

11.02 Lorsqu'un poste régulier devient vacant, la Ville s'engage à aviser tous les employés afin de leur permettre de demander un transfert, s'il le désire. Si plus d'un employé fait une telle demande, le poste sera accordé à celui qui a le plus d'ancienneté.

Lorsque la condition énumérée au paragraphe précédent aura été respectée pour combler un poste vacant, la Ville s'engage à donner priorité aux employés temporaires qui auront posé leurs candidatures. Les jours travaillés seront alors cumulés dans la période de probation.

11.03 La Ville peut exiger, à ses frais, en tout temps un examen médical d'aptitude au travail par le médecin qu'elle choisit. L'employé peut se faire représenter par le médecin de son choix à ses frais. En cas de désaccord, le litige est référé devant un troisième (3ième) médecin choisi par les deux (2) médecins mentionnés plus haut qui lui, aura à prendre une décision finale et sans appel. Dans tel cas le troisième (3ième) médecin est payé à part égale entre les parties.

ARTICLE 12 MESURES DISCIPLINAIRES

12.01 Aucune directive, règle disciplinaire ou autres ne peut être la source d'une sanction disciplinaire à moins que telles directives, règles disciplinaires ou autres n'aient été portées à la connaissance de l'employé. Les employés ont l'obligation de prendre connaissance des directives, règles disciplinaires ou autres émises pour leur gouverne.

12.02 Aucun employé ne peut être l'objet d'une sanction disciplinaire punitive à moins qu'au préalable la faute qui lui est reprochée lui ait été communiquée par écrit avec copie au Syndicat dans les trois (3) mois de l'incident et qu'il ait eu l'occasion de se faire entendre et de se défendre.

12.02.1 L'employé doit être avisé de la faute qui lui est reprochée au moins quarante-huit (48) heures avant le moment fixé pour être entendu et il est tenu de se présenter.

12.02.2 L'employé ainsi convoqué peut se faire assister d'un membre du Syndicat et ceux-ci ont le droit de faire valoir toutes représentations.

12.03 Un employé non satisfait de la mesure disciplinaire qui lui est imposée peut se prévaloir de la procédure de règlement des griefs.

12.04 Aucune cause disciplinaire ne pourra être invoquée si elle date de plus de vingt-quatre (24) mois et s'il n'y a pas eu récidive.

12.05 Tout employé peut, après avoir pris rendez-vous, consulter son dossier officiel deux (2) fois par année, accompagné s'il le désire d'un membre du Syndicat.

12.06 Nonobstant ce qui précède, un avis verbal ou écrit peut être donné à l'employé sans que la procédure ci-haut soit respectée.

Toutefois, une copie de l'avis écrit doit être remise au syndicat.

ARTICLE 13 PROCÉDURE DE GRIEFS

13.01 L'employé ou le Syndicat en son nom ou au nom d'un ou des employés, qui se croit lésé dans ses droits à la suite de l'interprétation, de l'application, de l'administration ou d'une prétendue violation des articles de la présente convention peut soumettre un grief pour enquête et règlement en conformité avec la procédure énoncée ci-après:

13.02 Première étape: l'employé accompagné ou non d'un représentant du Syndicat ou le Syndicat comme tel, soumet son grief par écrit au chef du service au personnel avec copie au chef de service, dans les quinze (15) jours ouvrables qui suivent l'évènement qui en est la cause, en mentionnant l'article de la présente convention collective sur lequel il s'appuie pour le justifier. Sur réception du grief par le chef du service au personnel, il pourra y avoir une rencontre entre les représentants désignés par les deux (2) parties. Le chef du service au personnel rendra sa décision dans les dix (10) jours ouvrables suivant le dépôt du grief et en avisera l'employé et le Syndicat par écrit.

Deuxième étape: si telle décision n'est pas jugée satisfaisante ou n'est pas rendue dans les délais prévus au paragraphe précédent, le Syndicat réfère le grief, par écrit, dans les dix (10) jours ouvrables suivants, au directeur général ou à son représentant qui doit communiquer, par écrit, sa décision au Syndicat dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la réception de ce grief. Si telle décision n'est pas jugée satisfaisante ou n'est pas rendue dans les délais prévus, le grief est soumis à l'arbitrage de la façon prévue à l'article 14 de la présente convention collective.

13.03 Nonobstant ce qui précède, les représentants du Syndicat peuvent soumettre verbalement ou non à un chef de service tout problème, toute suggestion ou requête sans qu'elle ne constitue des griefs au sens des paragraphes ci-dessus.

13.04 A défaut par l'employé ou le Syndicat de se prévaloir des délais prévus et stipulés dans les clauses précédentes, le grief est considéré comme abandonné, non avenu et non existant à toutes fins que de droit.

Toutefois, les parties à cette convention peuvent d'un commun accord prolonger tout délai prévu dans cet article. L'entente doit être faite par écrit et être signée par les deux (2) parties.

ARTICLE 14 ARBITRAGE

14.01 A défaut de règlement, suivant la procédure prévue à l'article 13, de tout grief entre les parties, celui-ci pourra être soumis à un arbitre conformément au Code du Travail de la province de Québec et ses amendements.

14.02 A défaut de réception par la Ville d'une demande écrite d'arbitrage dans les quinze (15) jours ouvrables suivant la décision rendue à la deuxième (2ième) étape, le grief sera considéré réglé ou abandonné.

14.03 Les parties peuvent désigner des représentants dont le rôle est de renseigner l'arbitre qui doit décider d'un grief. Un seul représentant de chaque partie sera présent à l'arbitrage.

14.04 Chacune des parties concernées doit défrayer les honoraires et dépenses de son représentant et doit défrayer à part égale les honoraires de l'arbitre.

14.05 "Autorité de l'arbitre": l'arbitre n'a pas le droit de modifier la présente convention collective. Il peut soit maintenir la décision rendue, soit la modifier ou l'annuler compte tenu de motifs sérieux.

Toutefois, en matière disciplinaire, le tribunal d'arbitrage peut confirmer, modifier ou casser la décision de l'employeur; il peut le cas échéant, y substituer la décision qui lui paraît juste et raisonnable compte tenu de toutes les circonstances de l'affaire.

ARTICLE 15 VACANCES

15.01 L'employé ayant moins de trois (3) périodes scolaires (années scolaires) de service au 30 juin d'une année a droit à une indemnité de vacances de 4% du salaire gagné au cours de l'année scolaire écoulée.

L'employé ayant trois (3) périodes scolaires (années scolaires) ou plus de service au 30 juin d'une année a droit à une indemnité de vacances de 6% du salaire gagné au cours de l'année scolaire écoulée.

15.02 L'indemnité de vacances est payable au cours du mois de juillet de chaque année.

15.03 L'employé qui quitte le service de l'employeur a droit à l'indemnité de vacances prévue à l'article 15.01.

ARTICLE 16 VÊTEMENTS

16.01 La Ville fournit à chaque employé, les vêtements appropriés suivants:

- imperméable jaune;
- képi (d'été);
- couvre képi;
- veste de circulation;
- enseigne arrêt;
- insigne d'identification.

16.02 Ces vêtements sont remplacés, au besoin, sur présentation de la pièce usée ou détériorée.

16.03 Ces articles demeurent la propriété de la Ville et lui sont remis sur demande.

ARTICLE 17 DOCUMENTATION

17.01 La Ville fournit au Syndicat au moment de l'embauchage ou du départ selon le cas:

a) Le nom des nouveaux employés, leur date d'embauchage, leur statut (en probation, temporaire ou temporaire remplaçant), le nombre d'heures par semaine ainsi que leur lieu de travail.

b) Le nom des personnes qui ont quitté l'emploi et la date de leur départ.

17.02 La Ville fournit au syndicat une copie de toute résolution du Conseil de Ville touchant les brigadiers scolaires.

ARTICLE 18 DUREE DE LA CONVENTION

18.01 La présente convention collective de travail est en vigueur à compter de sa signature jusqu'au 31 août 1986.

18.02 Les conditions de travail prévues à la présente convention continuent de s'appliquer jusqu'à la signature d'une nouvelle convention.

18.03 Les annexes font partie intégrante de la convention collective.

18.04 Rétroactivité: Les clauses à incidences monétaires sont rétroactives à compter du 1er septembre 1983.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Sainte-Foy ce 31 ième jour du mois de mai 1984.

LE SYNDICAT DES BRIGADIERS SCOLAIRES DE SAINTE-FOY

Maxime Caron
MAXIME CARON, président

Jules Gauthier
JULES GAUTHIER, trésorier

LA VILLE DE SAINTE-FOY

Louis M. Lavoie
LOUIS-MARIE LAVOIE, maire

Johanne Gauthier
JOHANNE GAUTHIER,
assistant-greffier

ANNEXE "A"
SALAIRES

	Taux Horaire
Brigadiers scolaires embauchés après septembre 1983	
1er septembre 1983	7,07$
1er septembre 1984	7,42$
1er septembre 1985	7,71$

ANNEXE "B"

LISTE D'ANCIENNETÉ

RÉGULIERS

BURNETT, Frederick L.	12-10-72
GRAVEL, Lisette	03-09-74
FISET, Louisette	16-05-75
WOLFE, Louise	14-10-75
TREMBLAY, Bénity	20-10-75
TURCOTTE, Yvette	08-12-75
BLANCHET, Philémon	16-08-76
NADEAU, Raymond	10-09-76
LACHANCE, Jeanne d'Arc	20-10-76
GRAVEL, Albert	26-11-76
COMEAU, Henri	07-12-77
LACHANCE, Myrtle	12-12-77
KILGANAN, Donald	24-02-78
VANDETTE, Marie-Anne	03-04-78
MAINGUY, Arthur	01-09-78
TESSIER, Claire	01-09-78
GAGNON, Jean-Louis	08-09-78
COUET, Simone	31-10-78
CARON, Maxime	23-11-78
LARAMÉE, Claudette	08-01-79
GIROUX, Paul-Emile	08-02-79
GAUTHIER, Jules	04-09-79
GRIMARD, Lionel	19-12-83*

*Les dispositions concernant les employés réguliers ne s'appliquent à monsieur Grimard qu'à compter du 16 mai 1984.

04-84

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

DÉPÔT

Dépôt N°: 8 4 0 6 2 6 7

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

[X] Certificat accordé [ ] Dépôt refusé 06718-1

Objet	[ ] 1ière convention [X] Renouvellement [ ] Entente [ ] Autres			**Toujours indiquer ce numéro dans toutes vos correspondances**	Q 5640-06
Date	Signature: 84-05-21	Réception: 84-06-06	**Durée** Du: 84-05-21	Au: 86-08-31	**Nombre de salariés régis par la convention collective** 23

Association	Employeur
[ ] Déposant Syndicat des Brigadiers Scolaires de Sainte-Foy 1065, Louis Jobin Sainte-Foy, Qc G1W 4K1	[X] Déposant Ville de Sainte-Foy 1000, Route de l'Eglise Sainte-Foy, Qc G1V 3V9 Att: M. Pierre-André Thomas
[ ] Déposant, si autre que les parties	Région: 03-03 Activité: 9510-11 Affiliation: FEMSQ (6)

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: Pierre Dénes. Date: 84-06-26

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

003 (113)

RECHERCHE

QUI EST EN VIGUEUR

du 1er septembre 1983
au 31 août 1986.

CONVENTION COLLECTIVE DE TRAVAIL

ENTRE

LA VILLE DE SAINTE-FOY, dûment incorporée selon la loi, ayant sa principale place d'affaires à l'Hôtel de Ville, sise au numéro 1,000 Route de l'Eglise, dans la Ville de Sainte-Foy, ci-après appelée: "LA VILLE";

ET

LE SYNDICAT DES BRIGADIERS SCOLAIRES DE SAINTE-FOY, accrédité en vertu d'un certificat d'accréditation émis par le Commissaire du travail le 30 septembre 1980, ci-après appelé: "LE SYNDICAT".

QUI EST EN VIGUEUR

du 1er septembre 1983
au 31 août 1986.

TABLE DES MATIERES

ARTICLE 1 JURIDICTION

1.01 La présente convention collective de travail s'applique à tous les brigadiers scolaires de Sainte-Foy, salariés au sens du Code du travail, couverts par le certificat d'accréditation émis par le ministère du Travail, le 30 septembre 1980.

1.02 La Ville reconnaît le syndicat comme seul représentant et mandataire des employés visés par la convention concernant l'application de la présente convention collective de travail.

ARTICLE 2 BUT ET COOPERATION

2.01 Le but visé par la présente convention est de promouvoir l'harmonie dans les relations entre la Ville, le Syndicat et les employés.

2.02 La Ville s'engage à traiter ses employés avec respect et considération et le Syndicat s'engage à encourager les employés à fournir un travail loyal et honnête.

ARTICLE 3 DÉFINITION DES TERMES

3.01 Pour fins d'application de la présente convention, les termes suivants ont la signification qui leur est ci-après donnée:

3.02 "Ville": désigne la Ville de Sainte-Foy.

3.03 "Syndicat": désigne le Syndicat des Brigadiers scolaires de Sainte-Foy.

3.04 "Employé": tout salarié couvert par le certificat d'accréditation. Le mot employé comprend aussi employée.

3.05 "Employé régulier": tout employé ayant terminé sa période de probation dans un poste régulier et reconnu comme tel par le Conseil de Ville.

Les employés dont les noms apparaissent à l'annexe "B" de la présente convention sont des employés réguliers.

3.06 "Période de probation": une période de quatre-vingt-dix (90) jours travaillés dans un poste régulier pour tout nouvel employé.

L'employé en probation n'a pas le droit à la procédure de grief en cas de congédiement.

3.07 "Employé temporaire": un employé embauché pour un surcroît de travail ne dépassant pas quatre-vingt-dix (90) jours travaillés. Toute prolongation de ladite période doit faire l'objet d'entente écrite entre la Ville et le Syndicat.

A défaut d'entente, l'employé dont la période d'embauche excède la période définie au paragraphe précédant, obtient le statut d'employé régulier.

Nonobstant ce qui précède, la Ville peut embaucher un employé temporaire pour remplacer un employé absent pendant la durée de cette absence, peu importe la durée.

Cet employé n'est pas assujetti aux dispositions de la présente convention sauf en ce qui a trait aux heures de travail, aux salaires, aux cotisations syndicales, à l'indemnité de vacances, à la paie et au droit de grief sur cesdites conditions.

3.08 "Poste régulier": tout poste accepté comme tel par la Ville et couvert par l'unité d'accréditation.

3.09 "Poste vacant": tout poste inoccupé suite à une mutation, une démission ou un renvoi touchant le titulaire régulier et non aboli par la Ville dans les quatre-vingt dix (90) jours suivant la vacance du poste.

3.10 "Jours travaillés": jours où un employé a effectivement exercé les fonctions d'un poste régi par la présente convention collective exclusion faite du travail effectué en dehors de la semaine normale et de l'horaire normal de travail.

3.11 "Jours ouvrables": les jours durant lesquels les services des brigadiers scolaires sont requis en temps régulier.

3.12 "Chef de service": au sens de la présente convention collective, chef de service inclut son ou ses représentant(s) effectivement désigné(s) par lui.

3.13 "Chef du service au personnel": au sens de la présente convention collective, chef du service au personnel inclut et/ou son ou ses représentant(s).

ARTICLE 4 DROITS DE L'EMPLOYEUR

4.01 Le Syndicat reconnaît qu'il est du ressort de la Ville de gérer, de diriger et d'administrer ses affaires tout en se conformant à ses obligations. Les fonctions usuelles de direction sont du ressort de la gérance et ces fonctions comprennent, mais sans s'y limiter, en autant que ces droits et pouvoirs ne sont pas limités par la présente convention collective ou par la Loi.

a) le droit de gérer la Ville, de l'organiser et d'en diriger les opérations;

b) le droit de créer des fonctions, d'en fixer la teneur ainsi que les normes d'embauchage;

c) le droit de faire et d'appliquer les règlements concernant le travail, la sécurité, l'ordre, la discipline et les règlements visant à protéger les employés, les établissements et l'équivalent;

d) le droit d'embaucher et de diriger la main-d'oeuvre;

e) le droit d'imposer des mesures disciplinaires et de fixer les normes de rendement et d'efficacité des employés.

ARTICLE 5 RETENUE SYNDICALE ET REGIME SYNDICAL

5.01 La Ville déduit sur chaque paie de l'employé, une somme équivalente à la cotisation fixée par le Syndicat. Dans le cas d'un employé embauché après la signature de la présente convention, la Ville déduit cette cotisation dès la première période de paie.

5.02 La Ville fait remise au Syndicat, à tous les mois, des cotisations perçues le mois précédant ainsi que la liste des noms des employés cotisés et du montant de la cotisation de chacun.

5.03 Tout employé qui a choisi de devenir membre du Syndicat doit le demeurer pour la durée de la présente convention.

ARTICLE 6 AFFAIRES SYNDICALES

6.01 Un maximun de deux (2) représentants autorisés du Syndicat dont la présence est nécessaire peuvent, après avoir avisé leur chef de service, s'absenter sans perte de traitement, de leur travail pour la période de temps requise, à l'occasion:

a) de discussions relatives à des griefs avec le chef du personnel;

b) d'auditions de griefs devant l'arbitre;

c) d'auditions devant un commissaire du travail ou devant le Tribunal du Travail.

Toutefois, trois (3) représentants pourront s'absenter sans perte de traitement lors de la négociation, de la conciliation et s'il y a lieu de l'arbitrage de la convention collective.

ARTICLE 7 HEURES DE TRAVAIL ET RÉMUNÉRATION

7.01 La semaine normale de travail est du lundi au vendredi.

7.02 Le nombre d'heures minimum de travail garanti est de 15 heures par semaine.

Il est entendu qu'en début d'année scolaire, le nombre d'heures par semaine est déterminé en fonction des besoins de la Ville pour chacun des endroits (intersections). L'horaire de chaque employé lui sera communiqué par écrit en début d'année avec copie au syndicat, lequel pourra faire les représentations qui pourront être demandées par les employés.

Toutefois, advenant des modifications en cours d'année dans les besoins de la Ville, la Ville et le Syndicat se rencontreront et s'entendront pour ajuster le nombre d'heures requis en conséquence.

7.03 Pendant les périodes de vacances de l'année scolaire, soit les vacances de Noel et du Jour de l'An et de Pâques, et advenant un congé scolaire pour les élèves de l'une ou l'autre des écoles, les brigadiers inscrits sur la liste de personnel régulier sont payés à leur taux régulier, l'équivalant de trois (3) heures par jour.

Toutefois, il est entendu qu'en cas de fermeture des écoles par suite d'une épidémie, d'une grève, de tempête ou tout autre congé non prévu au premier paragraphe, le boni ne s'applique pas et les employés sont en congé sans solde.

7.04 Tout employé forcé de s'absenter doit obligatoirement aviser la personne désignée à cette fin par la Ville ou son représentant, une (1) heure avant l'heure où il doit normalement commencer à travailler.

ARTICLE 8 SALAIRES

8.01 L'employé reçoit les taux de salaires prévus à l'annexe "A" de la présente convention en fonction de son horaire de travail.

8.02 Nonobstant la clause 8.01, la rémunération du brigadier scolaire régulier à l'emploi de la Ville au début de septembre 1983, 1984 et 1985 est de 133,40$ par semaine, en autant que le brigadier régulier ait effectué les heures normales de travail: la rémunération hebdomadaire s'établit au prorata des heures complétées lorsque le brigadier bénéficie de congé non rémunéré.

L'employé ne bénéficie pas de la présente lorsque l'application de la clause 8.01 devient le mode de paiement le plus rémunérateur.

8.03 Il sera versé au brigadier scolaire régulier à l'emploi de la ville au début de septembre 1983, un montant forfaitaire de 6% du salaire régulier gagné pendant l'année scolaire officielle 1983-84.

8.04 Il sera versé au brigadier scolaire régulier à l'emploi de la ville au début de septembre 1984, un montant forfaitaire de 5% du salaire régulier gagné pendant l'année scolaire officielle 1984-85.

8.05 Il sera versé au brigadier scolaire régulier à l'emploi de la ville au début septembre 1985, un montant forfaitaire de 4% du salaire régulier gagné pendant l'année scolaire officielle 1985-86.

8.06 Les taux de salaires prévus sont payés aux brigadiers inscrits sur la liste du personnel régulier pendant la période de l'année scolaire officielle pour le nombre d'heures établi pour chacun d'eux au début de l'année scolaire ou modifié par la suite conformément aux dispositions de l'article 7.02.

8.07 Tout travail exigé à un employé avant et après sa journée régulière de travail est rémunéré au taux de temps et demi.

8.08 Tout employé rappelé au travail après ses heures régulières reçoit un minimum d'une (1) heure.

8.09 Tout en tenant compte des dispositions de la clause 8.02, l'employé dont la présence est requise plus de quinze (15) heures par semaine mais à l'intérieur de la journée régulière de travail est rémunéré à temps simple.

ARTICLE 9 MODALITÉS DE LA PAIE

9.01 La rémunération de tout employé est versée par chèque à tous les jeudis. Si un jour de paie coincide avec un congé statutaire, la rémunération est versée le jour ouvrable précédent. Les informations accompagnant le chèque de paie doivent indiquer tous les détails nécessaires à la conciliation des gains bruts avec les gains nets.

Advenant la décision par la Ville d'établir le dépôt bancaire, les parties se rencontreront pour en discuter les modalités d'application.

ARTICLE 10 ANCIENNETE

10.01 L'ancienneté et les droits qu'elle confère à l'employé s'acquièrent dès que celui-ci a terminé sa période de probation. Sa date d'ancienneté est alors rétroactive au premier (1er) jour de son dernier embauche dans un poste régulier.

10.02 Une liste d'ancienneté de service sera dressée et/ou mise à jour par la Ville en septembre et janvier de chaque année et copie sera remise au Syndicat.

10.03 L'ancienneté et les droits qu'elle confère à l'employé assujetti à la présente convention collective se perdent pour l'une ou l'autre des raisons suivantes:

1.- départ volontaire de l'employé; cette disposition ne s'applique pas à l'employé qui a obtenu un congé, avec ou sans solde, en vertu d'un permis écrit d'absence de la part de la Ville préalablement obtenu au début de son absence et valide pour la période stipulée sur ledit permis.

2.- congédiement pour cause juste et suffisante.

3.- mise à pied de plus de douze (12) mois consécutifs.

4.- absence pour toutes maladies de plus de vingt-quatre (24) mois.

5.- si après avoir été rappelé au travail par courrier recommandé à la dernière adresse connue au dossier de l'employé ou par lettre remise de main à main, celui-ci ne se présente pas dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la date de réception de cet appel.

10.04 Un employé régulier conserve son ancienneté mais cesse de l'accumuler dans le cas d'une absence autorisée excédant trois (3) mois.

ARTICLE 11 MISE A PIED ET RÉEMBAUCHAGE

11.01 Les employés réguliers jouissent d'une priorité d'emploi tant et aussi longtemps qu'il n'y aura pas de manque de travail.

Advenant un manque de travail pour une raison quelconque, les employés sont mis à pied par ordre d'ancienneté. Lors d'un rappel au travail, les derniers employés mis à pied sont les premiers rappelés.

La Ville n'utilisera pas l'octroi de sous-contrat qui aurait pour effet d'empêcher les employés réguliers de travailler.

11.02 Lorsqu'un poste régulier devient vacant, la Ville s'engage à aviser tous les employés afin de leur permettre de demander un transfert, s'il le désire. Si plus d'un employé fait une telle demande, le poste sera accordé à celui qui a le plus d'ancienneté.

Lorsque la condition énumérée au paragraphe précédent aura été respectée pour combler un poste vacant, la Ville s'engage à donner priorité aux employés temporaires qui auront posé leurs candidatures. Les jours travaillés seront alors cumulés dans la période de probation.

11.03 La Ville peut exiger, à ses frais, en tout temps un examen médical d'aptitude au travail par le médecin qu'elle choisit. L'employé peut se faire représenter par le médecin de son choix à ses frais. En cas de désaccord, le litige est référé devant un troisième (3ième) médecin choisi par les deux (2) médecins mentionnés plus haut qui lui, aura à prendre une décision finale et sans appel. Dans tel cas le troisième (3ième) médecin est payé à part égale entre les parties.

ARTICLE 12 MESURES DISCIPLINAIRES

12.01 Aucune directive, règle disciplinaire ou autres ne peut être la source d'une sanction disciplinaire à moins que telles directives, règles disciplinaires ou autres n'aient été portées à la connaissance de l'employé. Les employés ont l'obligation de prendre connaissance des directives, règles disciplinaires ou autres émises pour leur gouverne.

12.02 Aucun employé ne peut être l'objet d'une sanction disciplinaire punitive à moins qu'au préalable la faute qui lui est reprochée lui ait été communiquée par écrit avec copie au Syndicat dans les trois (3) mois de l'incident et qu'il ait eu l'occasion de se faire entendre et de se défendre.

12.02.1 L'employé doit être avisé de la faute qui lui est reprochée au moins quarante-huit (48) heures avant le moment fixé pour être entendu et il est tenu de se présenter.

12.02.2 L'employé ainsi convoqué peut se faire assister d'un membre du Syndicat et ceux-ci ont le droit de faire valoir toutes représentations.

12.03 Un employé non satisfait de la mesure disciplinaire qui lui est imposée peut se prévaloir de la procédure de règlement des griefs.

12.04 Aucune cause disciplinaire ne pourra être invoquée si elle date de plus de vingt-quatre (24) mois et s'il n'y a pas eu récidive.

12.05 Tout employé peut, après avoir pris rendez-vous, consulter son dossier officiel deux (2) fois par année, accompagné s'il le désire d'un membre du Syndicat.

12.06 Nonobstant ce qui précède, un avis verbal ou écrit peut être donné à l'employé sans que la procédure ci-haut soit respectée.

Toutefois, une copie de l'avis écrit doit être remise au syndicat.

ARTICLE 13 PROCÉDURE DE GRIEFS

13.01 L'employé ou le Syndicat en son nom ou au nom d'un ou des employés, qui se croit lésé dans ses droits à la suite de l'interprétation, de l'application, de l'administration ou d'une prétendue violation des articles de la présente convention peut soumettre un grief pour enquête et règlement en conformité avec la procédure énoncée ci-après:

13.02 Première étape: l'employé accompagné ou non d'un représentant du Syndicat ou le Syndicat comme tel, soumet son grief par écrit au chef du service au personnel avec copie au chef de service, dans les quinze (15) jours ouvrables qui suivent l'évènement qui en est la cause, en mentionnant l'article de la présente convention collective sur lequel il s'appuie pour le justifier. Sur réception du grief par le chef du service au personnel, il pourra y avoir une rencontre entre les représentants désignés par les deux (2) parties. Le chef du service au personnel rendra sa décision dans les dix (10) jours ouvrables suivant le dépôt du grief et en avisera l'employé et le Syndicat par écrit.

Deuxième étape: si telle décision n'est pas jugée satisfaisante ou n'est pas rendue dans les délais prévus au paragraphe précédent, le Syndicat réfère le grief, par écrit, dans les dix (10) jours ouvrables suivants, au directeur général ou à son représentant qui doit communiquer, par écrit, sa décision au Syndicat dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la réception de ce grief. Si telle décision n'est pas jugée satisfaisante ou n'est pas rendue dans les délais prévus, le grief est soumis à l'arbitrage de la façon prévue à l'article 14 de la présente convention collective.

13.03 Nonobstant ce qui précède, les représentants du Syndicat peuvent soumettre verbalement ou non à un chef de service tout problème, toute suggestion ou requête sans qu'elle ne constitue des griefs au sens des paragraphes ci-dessus.

13.04 A défaut par l'employé ou le Syndicat de se prévaloir des délais prévus et stipulés dans les clauses précédentes, le grief est considéré comme abandonné, non avenu et non existant à toutes fins que de droit.

Toutefois, les parties à cette convention peuvent d'un commun accord prolonger tout délai prévu dans cet article. L'entente doit être faite par écrit et être signée par les deux (2) parties.

ARTICLE 14 ARBITRAGE

14.01 A défaut de règlement, suivant la procédure prévue à l'article 13, de tout grief entre les parties, celui-ci pourra être soumis à un arbitre conformément au Code du Travail de la province de Québec et ses amendements.

14.02 A défaut de réception par la Ville d'une demande écrite d'arbitrage dans les quinze (15) jours ouvrables suivant la décision rendue à la deuxième (2ième) étape, le grief sera considéré réglé ou abandonné.

14.03 Les parties peuvent désigner des représentants dont le rôle est de renseigner l'arbitre qui doit décider d'un grief. Un seul représentant de chaque partie sera présent à l'arbitrage.

14.04 Chacune des parties concernées doit défrayer les honoraires et dépenses de son représentant et doit défrayer à part égale les honoraires de l'arbitre.

14.05 "Autorité de l'arbitre": l'arbitre n'a pas le droit de modifier la présente convention collective. Il peut soit maintenir la décision rendue, soit la modifier ou l'annuler compte tenu de motifs sérieux.

Toutefois, en matière disciplinaire, le tribunal d'arbitrage peut confirmer, modifier ou casser la décision de l'employeur; il peut le cas échéant, y substituer la décision qui lui paraît juste et raisonnable compte tenu de toutes les circonstances de l'affaire.

ARTICLE 15 VACANCES

15.01 L'employé ayant moins de trois (3) périodes scolaires (années scolaires) de service au 30 juin d'une année a droit à une indemnité de vacances de 4% du salaire gagné au cours de l'année scolaire écoulée.

L'employé ayant trois (3) périodes scolaires (années scolaires) ou plus de service au 30 juin d'une année a droit à une indemnité de vacances de 6% du salaire gagné au cours de l'année scolaire écoulée.

15.02 L'indemnité de vacances est payable au cours du mois de juillet de chaque année.

15.03 L'employé qui quitte le service de l'employeur a droit à l'indemnité de vacances prévue à l'article 15.01.

ARTICLE 16 VÊTEMENTS

16.01 La Ville fournit à chaque employé, les vêtements appropriés suivants:

- imperméable jaune;
- képi (d'été);
- couvre képi;
- veste de circulation;
- enseigne arrêt;
- insigne d'identification.

16.02 Ces vêtements sont remplacés, au besoin, sur présentation de la pièce usée ou détériorée.

16.03 Ces articles demeurent la propriété de la Ville et lui sont remis sur demande.

ARTICLE 17 DOCUMENTATION

17.01 La Ville fournit au Syndicat au moment de l'embauchage ou du départ selon le cas:

a) Le nom des nouveaux employés, leur date d'embauchage, leur statut (en probation, temporaire ou temporaire remplaçant), le nombre d'heures par semaine ainsi que leur lieu de travail.

b) Le nom des personnes qui ont quitté l'emploi et la date de leur départ.

17.02 La Ville fournit au syndicat une copie de toute résolution du Conseil de Ville touchant les brigadiers scolaires.

ARTICLE 18 DUREE DE LA CONVENTION

18.01 La présente convention collective de travail est en vigueur à compter de sa signature jusqu'au 31 août 1986.

18.02 Les conditions de travail prévues à la présente convention continuent de s'appliquer jusqu'à la signature d'une nouvelle convention.

18.03 Les annexes font partie intégrante de la convention collective.

18.04 Rétroactivité: Les clauses à incidences monétaires sont rétroactives à compter du 1er septembre 1983.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Sainte-Foy ce 31 ième jour du mois de mai 1984.

LE SYNDICAT DES BRIGADIERS SCOLAIRES DE SAINTE-FOY

Maxime Caron
MAXIME CARON, président

Jules Gauthier
JULES GAUTHIER, trésorier

LA VILLE DE SAINTE-FOY

Louis M. Lavoie
LOUIS-MARIE LAVOIE, maire

Johanne Gauthier
JOHANNE GAUTHIER,
assistant-greffier

ANNEXE "A"
SALAIRES

	Taux Horaire
Brigadiers scolaires embauchés après septembre 1983	
1er septembre 1983	7,07$
1er septembre 1984	7,42$
1er septembre 1985	7,71$

ANNEXE "B"

LISTE D'ANCIENNETÉ

RÉGULIERS

BURNETT, Frederick L.	12-10-72
GRAVEL, Lisette	03-09-74
FISET, Louisette	16-05-75
WOLFE, Louise	14-10-75
TREMBLAY, Bénity	20-10-75
TURCOTTE, Yvette	08-12-75
BLANCHET, Philémon	16-08-76
NADEAU, Raymond	10-09-76
LACHANCE, Jeanne d'Arc	20-10-76
GRAVEL, Albert	26-11-76
COMEAU, Henri	07-12-77
LACHANCE, Myrtle	12-12-77
KILGANAN, Donald	24-02-78
VANDETTE, Marie-Anne	03-04-78
MAINGUY, Arthur	01-09-78
TESSIER, Claire	01-09-78
GAGNON, Jean-Louis	08-09-78
COUET, Simone	31-10-78
CARON, Maxime	23-11-78
LARAMÉE, Claudette	08-01-79
GIROUX, Paul-Emile	08-02-79
GAUTHIER, Jules	04-09-79
GRIMARD, Lionel	19-12-83*

*Les dispositions concernant les employés réguliers ne s'appliquent à monsieur Grimard qu'à compter du 16 mai 1984.

04-84