

No.

9521-03

NOM

Ville de Intl - Lot

9521-03

'82 FEV 11 11 19

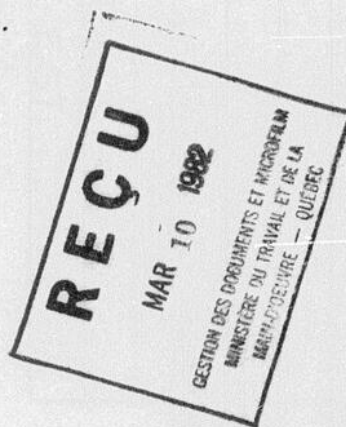
CONVENTION COLLECTIVE DE TRAVAIL

Entre

LA VILLE DE MONTRÉAL-EST

Et

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



EN VIGUEUR

Du 30 avril 1981
au 27 avril 1983

12-003

Microfilmé

'82 JAN 26 11 04



Code de transaction	A01 Numero de la convention	A02 Date de dépôt
30 Nouvelle convention 31 Renouvellement	31 022186	820211

IDENTITÉ

Carte	Nom de la partie patronale A03	A06 Date d'expiration	A05 Date de signature	A07 Code d'activité
A1	MONTREAL-EST VILLE DE	830427	811221	9510
A2				Employeur
A3	11370 NOTRE-DAME EST MTL-EST	A08 No. C.C. maîtresse	A10 Numero d'accréditation	A11 Nombre d'employés
	Code postal: H1B2W6		M09521003	000022
Carte	Nom de la partie syndicale A09	A12 Code d'activité		
A4	ASSOC EMPL SERVICE DE LOISIRS &	9510		
A5	BIBLIOTHEQUE VILLE MTL-EST <i>Bureaux + cours (instructeurs piscines...)</i>	Convention		

Statut de la convention	Type d'unité de négociation	Affiliation à une centrale	Affiliation à une fédération	Etendue géographique		Origine	Emplois particuliers couverts	Catégories de personnel visé	Nature	Durée
				Municipale	Région					
A13 01	A14 03	A15 14	A16 850	A17 6556	A18 063	A19 4	A20 00	A21 14	A22	A23 24
01 Renouvellement 02 Première 03 Sentence arbitrale (promoteur) 04 Sentence arbitrale (employeur) 05 Sentence arbitrale (syndicat) 06 Autre disposition	01 Un employeur un état un syndicat un certifié 02 Un employeur un état un syndicat un certifié 03 Un employeur un état un syndicat un certifié 04 Un employeur un état un syndicat un certifié 05 Plus employeur un état un syndicat un certifié 06 Plus employeur un état un syndicat un certifié 07 Plus employeur un état un syndicat un certifié 08 Plus employeur un état un syndicat un certifié 09 Plus employeur un état un syndicat un certifié 10 Plus employeur un état un syndicat un certifié 11 Indépendant régional 12 Indépendant national 13 Indépendant provincial 14 Indépendant local 15 Autre disposition	01 Sans objet 02 FAT-CO 03 FAT-CTC 04 CTC 05 CEQ 06 CSC 07 CSD 08 CSN 09 FTQ 10 LPA 11 Indépendant régional 12 Indépendant national 13 Indépendant provincial 14 Indépendant local 15 Autre disposition	Inscrire le code d'affiliation à une fédération en référant à la liste prévue à cet effet	Inscrire le code de la localité en référant au relevé alphabétique des municipalités du BSQ	010 Bas-St-Laurent 020 Saguenay - Lac St-Jean 030 Québec 040 Maurice - Bas-Francis 050 Estrie 061 Mont-Lal-Neud 062 Mont-Lal-Sud 063 Montréal-Metro 070 Outaouais - Hull 080 Nord-Ouest 090 Côte-Nord 100 Nouveau-Québec Plusieurs régions 960 Inter-Régionale 970 Provinciale 980 Inter-Provinciale 990 Autre disposition	1 Secteur public 2 Secteur Para-Public 3 Secteur Peri-Public 4 Secteur privé 9 Autre disposition	00 Sans objet 01 Cassiers 02 Vendeurs 03 Chauffeurs Livreurs 04 Cassiers et vendeurs 05 Chauffeurs véhicule 06 Mécanic et emp. garage 07 Hommes d'entrepot 08 Chauffeurs et mécaniciens 09 Chauffeurs et entrep. 10 Enseignants 11 Gardiens de securite 12 Infirmiers 13 Policiers municipaux 14 Pompiers municipaux 15 Policiers et pompiers 16 Mesureurs et assist. 17 Bucherons et emp. camp 18 Entretien ménager 99 Autres emplois partic.	00 Sans objet 01 Cadre 02 Professionnel 03 Technique 04 Soutien administratif 05 Commerce alimentaire 06 Services 07 Production 08 Ouvrier 09 Professionnel et techn. 10 Prof. et soutien adm. 11 Techn. et soutien adm. 12 Prof. techn. et sout. adm. 13 Production et sout. adm. 14 Ouvrier et sout. adm. 99 Autres catégories		
Carte	Codificateur	Date	Verificateur							
A6	006	820305	005							

T A B L E D E S M A T I È R E S

Absences motivées	art. 27.00
Accidents de travail	art. 22.00
Ancienneté	art. 14.00
Ancienneté (liste)	annexe "B"
Arbitrage	art. 10.00
Assurance-maladie	art. 21.00
But de la convention	art. 3.00
Congé de maternité	art. 25.00
Congé de maternité (demande)	annexe "E"
Coopération	art. 5.00
Correspondance	art. 33.00
Cotisation syndicale et sécurité syndicale	art. 11.00
Cotisation syndicale (retenue)	annexe "A"
Définitions des termes	art. 2.00
Discrimination ou intimidation	art. 6.00
Durée de la convention	art. 34.00
Fusion	art. 32.00
Heures de travail	art. 16.00
Jour de paie	art. 19.00
Jours fériés	art. 24.00
Maintien des droits de la Ville	art. 4.00
Mesures disciplinaires	art. 9.00
Nouvelle fonction, poste vacant	art. 15.00

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

Perfectionnement	art. 29.00
Permanence	art. 13.00
Procédure de griefs	art. 8.00
Poursuites judiciaires	art. 30.00
Reconnaissance syndicale et employés visés	art. 1.00
Régime de pension	art. 28.00
Représentation syndicale	art. 7.00
Retards	art. 17.00
Salaires	art. 20.00
Salaires (liste)	annexe "C"
Tableau d'affichage	art. 12.00
Temps supplémentaire	art. 18.00
Traitement en maladie	art. 23.00
Traitement en maladie (prêt)	annexe "D"
Uniformes	art. 31.00
Uniformes (liste)	annexe "F"
Vacances annuelles	art. 26.00

CONVENTION COLLECTIVE DE TRAVAIL

entre

LA VILLE DE MONTRÉAL-EST

et

L'ASSOCIATION DES EMPLOYÉS DU SERVICE
DE LOISIRS ET
DE BIBLIOTHEQUE

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 du Québec, le 11 juin 1979.
- 1.02 La Ville reconnaît l'Association, pendant la durée de cette convention, comme l'agent négociateur exclusif des employés du Service de Loisirs et de Bibliothèque en matière de négociations collectives 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 PERMANENT" signifie tout employé dont le travail est requis au fonctionnement des services fournis par la Ville et qui a complété à la satisfaction de la Ville la période de probation définie par les présentes. Cet employé sera nommé employé permanent par le Conseil de Ville conformément aux normes établies à l'article 13.00 des présentes.

- 2.02 Le terme "EMPLOYÉ TEMPORAIRE" désigne tout employé embauché à une fonction régulière à titre d'essai et qui n'a pas complété sa période de probation telle que définie à l'article 13.00. L'engagement d'un tel employé doit être confirmé par résolution du Conseil.
- 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 "MEMBRES DE L'EXÉCUTIF" signifie le président, le vice-président et le secrétaire de 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: sténodactylo au Service de Personnel).
- 2.09 Le terme "FONCTION" signifie l'ensemble des tâches confiées à une catégorie d'employés (ex: sténodactylo).
- 2.10 Le terme "MOIS CONTINUS" désigne des mois complets où l'employé est effectivement présent au travail.
- 2.11 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, ou en raison de sa race, de sa religion.

7.00 REPRÉSENTATION SYNDICALE

- 7.01 L'Association peut désigner un "membre de l'exécutif" qui peut assister les employés dans la présentation de leurs griefs aux représentants de la Ville, conformément à la Procédure de Griefs.
- 7.02 Seuls les employés de la Ville, membres en règle de l'Association, seront éligibles pour représenter l'Association, comme "membres de l'exécutif". Ils devront avoir complété au moins un (1) an de service avec la Ville.
- 7.03 L'Association avisera la Ville des noms des "membres de l'exécutif" et de tout changement qui pourrait se produire parmi ses "membres de l'exécutif". A défaut de quoi, la Ville ne sera pas obligée de les reconnaître comme tels.
- 7.04 Au moment des négociations entre la Ville et l'Association, deux (2) "membres de l'exécutif" 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 doit d'abord rencontrer son supérieur immédiat, dans les trois (3) jours ouvrables qui suivent l'événement qui a suscité la plainte afin de tenter d'arriver à un accord.
- 8.03 La plainte d'un employé qui n'a pas été réglée avec son supérieur immédiat, peut être soulevée comme un grief dans un délai additionnel de trois (3) jours ouvrables, de la manière et dans l'ordre ci-après établis:
- 8.03.01 STADE NO.1 S'il le désire, l'employé peut recevoir l'assistance d'un "membre de l'exécutif" pour régler son grief. Suivant réception du grief écrit et signé par l'employé, le directeur du service concerné doit remettre sa décision écrite à l'employé dans les trois (3) jours ouvrables suivants;
- 8.03.02 STADE NO.2 A défaut de règlement, dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la décision du stade no.1, un "membre de l'exécutif" et/ou l'agent d'affaires fera parvenir le grief écrit et signé par l'employé au Service de Personnel. Suivant réception du grief le Service de Personnel rencontrera l'employé concerné avec ou sans le "membre de l'exécutif" et l'agent d'affaires dans un délai n'excédant pas cinq (5) jours ouvrables et rendra sa décision écrite dans les quinze (15) jours ouvrables suivant sa rencontre avec l'employé.
- 8.03.03 STADE NO. 3 A défaut de règlement au stade no. 2 d'un grief, ce grief peut être porté à l'arbitrage conformément aux dispositions de l'article 10.00.
- Si aucun avis écrit demandant l'arbitrage n'est reçu dans les dix (10) jours ouvrables suivant la décision au stade no. 2, 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 au stade no. 2 par l'une ou l'autre des parties.

- 8.05 Tout grief identique provenant de deux (2) employés ou plus pourra être présenté au stade no. 2.
- 8.06 A n'importe quel stade 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 peuvent être prolongées par entente écrite entre la Ville et l'Association.
- 8.08 La nature du grief, la correction demandée et la section ou les sections de la convention qui sont supposées avoir été violées seront précisées dans l'exposé écrit du grief. Une fois que le grief aura été présenté au premier stade de la procédure de griefs, sa nature ne pourra en être changée.
- 8.09 Il est entendu que le règlement d'un grief ne sera pas interprété comme un précédent et ne liera pas la Ville ou l'Association en rapport à tout autre grief.

9.00 MESURES DISCIPLINAIRES

- 9.01 Les nouveaux employés auront une période de probation définie à l'article 13.01. Le congédiement d'un employé en période de probation ne pourra faire l'objet d'un grief.
- 9.02 Tout grief d'un employé permanent devra être soumis par écrit au Service de Personnel de la Ville dans les cinq (5) jours ouvrables qui suivent la date à laquelle l'employé a été avisé de sa suspension ou de son congédiement. Le stade no. 1 de la procédure de griefs sera omis.
- 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 permanent, 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 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 toute circonstances de l'affaire.

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 dix (10) 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 tous les stades requis par la Procédure de Grieffs.

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 au stade no. 1 de la Procédure de Grieffs.

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 les quinze (15) jours ouvrables 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 tout 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 aura 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 Sur recommandation du Directeur de Service de l'employé et du Directeur de Personnel et après un examen médical jugé satisfaisant, un employé ayant été embauché temporairement dans un poste permanent durant une période minimale de trois (3) mois continus et maximale de six (6) mois continus, pourra être comme permanent.

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 permanent régi par les présentes.

14.02 L'employé ne peut réclamer de l'ancienneté tant qu'il ne sera permanent. Il pourra le faire à compter de la 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 qui sera révisée selon les besoins.

14.04 Sujet aux dispositions du paragraphe 14.02, dans le cas d'une mise à pied selon son ancienneté et sa compétence, pourvu que les employés possédant le plus d'ancienneté, soient pleinement qualifiés en ce qui concerne l'expérience, les connaissances, l'habileté et l'efficacité, que l'on puisse compter sur eux et qu'ils soient physiquement aptes pour le travail à accomplir.

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 permanent 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'absences 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 Un poste devient vacant à la suite du décès, de la retraite, du congédiement, de la démission, de la promotion ou de la rétrogradation d'un employé, de même qu'à la suite de la création d'un poste ou d'une fonction.
- 15.02 Sous réserve du droit de la Ville d'abolir un poste vacant, toute ouverture a un poste vacant couvert par l'accréditation doit être affichée durant une période de dix (10) jours ouvrables.
- 15.03 Le poste vacant ouvert est accordé à l'employé qui a le plus d'ancienneté parmi ceux qui ont posé leur candidature, à condition qu'il satisfasse aux qualifications prévues à l'article 14.04.

- 15.04 L'employé nommé temporairement au poste vacant ouvert sera soumis à une période de probation minimale de trois (3) mois et maximale de six (6) 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 "Tout employé qui par son expérience, sa formation, son attitude, son rendement peut accéder à une fonction supérieure prévue à la convention collective peut être nommé par la Ville à un poste au sein de cette fonction sans que ce dernier ait été affiché selon la procédure prévue à l'alinéa 15.02. Il est entendu que cette nomination affecte le poste déjà occupé par l'employé.

Si l'Association considère que cette nomination aurait dû être accordée à un autre employé, ladite nomination peut être contestée selon la procédure de griefs prévue à l'article 8.00".

16.00 HEURE DE TRAVAIL

- 16.01.01 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.
- 16.01.02 La semaine régulière de travail des employés du bureau d'administration générale du Service de Loisirs est de trente-cinq (35) heures réparties en cinq (5) jours ouvrables du lundi au vendredi inclusivement.
- 16.01.03 La semaine régulière de travail des employés du Service de Bibliothèque est de trente-cinq (35) heures réparties en cédule par le Directeur de Service, selon les besoins du Service.
- 16.01.04 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 déterminées 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.
- 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.
- 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 fermée 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.
- 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, 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, de la sténodactylo et de la dactylo-caissière de jour, travaillant de seize heures à minuit, (16:00 heures à 24:00 heures) recevra une compensation additionnelle a son salaire horaire de vingt-cinq cents (0,25 \$) l'heure.

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

21.00 ASSURANCE-VIE-MÉDICAMENT-D.M.A.

21.01 Tout employé couvert par la présente, après une période de trois (3) mois continus d'emploi, a le privilège de se prévaloir des avantages de l'assurance-groupe de la Ville et la prime de cette assurance-groupe est partagée de la façon suivante, soit 33 1/3% payable par l'employé et 66 2/3% payable par la Ville.

22.00 MALADIES PROFESSIONNELLES ET ACCIDENTS DE TRAVAIL

22.01 Dans le cas d'absence en raison d'accident subi ou de maladie contractée dans l'exercice de sa fonction, l'employé continue de recevoir, conformément à l'article 19.01, jusqu'à son 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.

22.02 Le salaire de cet employé est égal à son salaire net diminué de la compensation payable pour 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 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.

22.03 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.

23.00 TRAITEMENT EN MALADIE

23.01 Tous les employés permanents reçoivent un crédit cumulatif d'un jour et quart (1,25) par mois travaillé depuis leur date de permanence, soit un maximum de quinze (15) jours par année, payés selon le taux de salaire régulier; maximum 180 jours accumulables et monnayables.

23.02 L'employé peut, après approbation du directeur du service prendre trois (3) jours ouvrables de congé personnel. Ces jours d'absence sont déduits du crédit annuel en maladie de l'employé. Si l'employé n'a pas pris ses trois jours ouvrables de congé personnel au 31 décembre de l'année courante, ils lui seront payés ou versés à son crédit annuel en maladie, au choix de l'employé.

23.03 Les jours ainsi gagnés seront ajoutés une fois l'an, soit le 31 décembre de l'année en cours. Les jours gagnés seront disponibles aux employés permanents depuis moins d'un (1) an à raison d'un jour et quart (1,25) par mois travaillé.

23.04 Les crédits de jours de maladie sont imputés dans les banques des employés selon la méthode de calcul suivante, 7 heures par jour pour les employés travaillant 35 heures par semaine et 8 heures par jour pour les employés travaillant 40 heures par semaine.

23.05 Mois travaillé signifie un (1) mois 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.

23.06 Pour toute absence pour maladie ou pour autre raison, l'employé doit prévenir son supérieur immédiat dans l'heure qui précède 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 endant attestant qu'il est apte à reprendre le travail.

23.07 Durant le mois de janvier, le Service de Personnel affiche la liste des heures utilisées et des crédits accumulés durant l'année pour chaque employé.

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 Lors du départ ou du décès de l'employé, celui-ci ou ses ayants droit bénéficient du solde "d'heures ouvrables en maladie" accumulées à son crédit payables selon le traitement en vigueur lors du départ ou du décès.

23.10 Si un employé, pendant qu'il est en permission d'absence pour maladie, en vient à épuiser sa réserve de crédit et perd ainsi droit à son salaire, il sera loisible à la Ville, par résolution du Conseil, de lui verser son salaire jusqu'à un maximum de soixante-cinq (65) jours ouvrables calculés selon l'alinéa 23.03 remboursable en jours de maladie ou dans le cas échéant à même le fonds de pension. L'employé doit remplir à cet effet un formulaire au Service de Personnel reproduit à l'annexe "D" des présentes.

24.00 "JOURS FÉRIÉS"

24.01 Les "jours fériés" suivants seront observés et payés aux employés permanents et temporaires:

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 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
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.
- 24.04 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'ordonnance no. 17 et ses amendements. Elle doit à cet effet remplir la demande reproduite à l'annexe "E"
- 25.02 L'employée enceinte obtient, sur demande au Service de Personnel, une copie de l'ordonnance no. 17 et ses amendements.
- 25.03 Toutes les dispositions de l'ordonnance no. 17 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</u> <u>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 20 jours ouvrables pour faire leur choix. Si après 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: 7 heures par jour pour les employés travaillant 35 heures par semaine et 8 heures par jour pour les employés travaillant 40 heures par semaine."

27.00 ABSENCES MOTIVÉES

27.01 Tout employé permanent ou employé temporaire 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.
- 27.08 Inexistant.

28.00 RÉGIME DE PENSION

- 28.01 Tout employé permanent 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 indemniser, 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 "F" 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 FUSION

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. 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.

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
11 370, rue Notre-Dame
MONTRÉAL-EST (Québec)
H1B 2W6

A l'Association: ASSOCIATION DES EMPLOYÉS DU SERVICE DE
LOISIRS ET DE BIBLIOTHEQUE
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 Cette convention sera en vigueur pour une période de deux (2) ans, soit du 30 avril 1981 au 27 avril 1983.

34.02 Seuls les salaires, vacances, "jour férié" et taux pour heures supplémentaires seront rétroactifs au 30 avril 1981.

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ A MONTRÉAL-EST, EN
DATE DU

21 décembre 1981

AU NOM DE LA VILLE:

AU NOM DE L'ASSOCIATION:

Edouard Rivest

Maire

J. S. O. J.

Président

André Gosselin

Greffier

Jacques Huard

Vice-Président

Edouard Laroche

Directeur-Général

Yvonne Renaud

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. Tel: _____

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 UN DOLLAR ET VINGT-CINQ CENTS (1,25 \$) par semaine, et la somme de UN DOLLAR ET VINGT-CINQ CENTS (1,25 \$) 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 BIBLIOTHEQUE

<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
ORRELL, Jim	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, Georges	1976	06	28
PINARD, Francine	1979	02	08
BEAUDOIN, Gilles	1979	06	21
CHAREST, Elzéar	1979	06	21
PARISÉ, Alain	1979	06	21
DUFORT, Anne-Marie	1980	07	10
LAFRENIÈRE, Pierre	1981	01	22
JOLY, Sylvain	1981	01	22
LAPORTE, Sylvie	1981	07	06
LANGEVIN, Brigitte	1981	07	06
PIQUETTE, France	1981	08	24

ANNEXE "C"

SALAIRES

<u>POSTE:</u>	<u>AU 81.04.30</u>	<u>AU 82.04.29</u>
Thermicien	426,74 \$	469,41 \$ *
Régisseur	402,71 \$	442,98 \$ *
Instructeur natation	382,42 \$	420,66 \$ *
Sauveteur	361,23 \$	377,35 \$ *
Opérateur de Zamboni	339,67 \$	379,14 \$ * (1)
Sténodactylo (35 heures)	319,97 \$	351,97 \$ *
Concierge	300,96 \$	342,06 \$ * (2)
Préposé à l'équipement	300,96 \$	342,06 \$ * (2)
Préposé au vestiaire	261,04 \$	287,14 \$ *
Dactylo-caissière	239,85 \$	263,83 \$ *

* Sujet à changement suite à l'application de l'annexe "C", selon l'augmentation de l'indice au coût de la vie.

(1) Le montant comprend un ajustement de 5,00 \$.

(2) Le montant comprend un ajustement de 10,00 \$.

Les salaires des employés seront ajustés selon l'indice du coût de la vie de la région de Montréal, publié par Statistique Canada. Cet indice sera l'indice moyen annuel calculé du 1er mai au 30 avril. Il s'agit de la moyenne arithmétique de l'indice mensuel de l'I.P.C. Cette indexation s'appliquera de la façon suivante:

Le 29 avril 1982, les employés auront droit à un ajustement salarial si l'augmentation de l'indice annuel précité du 1er mai 1981 au 30 avril 1982 a été supérieur à 12%. Cet ajustement salarial représente la différence entre le pourcentage d'augmentation de l'indice du coût de la vie et l'augmentation contractuelle de 12%. Cet ajustement salarial sera intégré à l'échelle salariale et servira au calcul de l'augmentation pour l'année à venir.

Le 28 avril 1983, les employés auront droit à un ajustement salarial si l'augmentation de l'indice annuel précité du 1er mai 1982 au 30 avril 1983 a été supérieur à 10%. Cet ajustement salarial représente la différence entre le pourcentage d'augmentation de l'indice du coût de la vie et l'augmentation contractuelle de 10%. Cet ajustement salarial sera intégré à l'échelle salariale et servira au calcul de l'augmentation pour l'année à venir.

Exemple: (Les indices du coût de la vie sont fictifs pour fins d'exemple seulement).

Indice moyen annuel du 1er mai 1981 au 30 avril 1982: 235
Indice moyen annuel du 1er mai 1980 au 30 avril 1981: 197

Pourcentage d'augmentation de l'indice: $\frac{235 - 197}{197}$: 19%

Ajustement salarial:

Pourcentage d'augmentation de l'indice:	19%
Pourcentage d'augmentation contractuelle:	$\frac{12\%}{7\%}$

soit, 7% appliqué au salaire ajusté avant l'augmentation de 12% accordée le 30 avril 1981 - ce salaire ajusté avant augmentation pour chacune des classifications est le suivant:

ANNEXE "C" (suite)

Thermicien	381,02 \$
Régisseur	359,56 \$
Instructeur de natation	341,45 \$
Sauveteur	322,53 \$
Opérateur de zamboni	303,28 \$
Sténodactylo	285,69 \$
Concierge	268,71 \$
Préposé à l'équipement	268,71 \$
Préposé au vestiaire	233,07 \$
Dactylo-caissière	214,15 \$

Prenons par exemple le cas des sauveteurs:

Salaire ajusté avant l'augmentation de 12% accordé le 30 avril
1981 = 322,53 \$.

ANNEXE "C" (suite)

Si au 29 avril 1982 il existait une différence de 7%, tel que ci-haut décrit, le salaire des sauveteurs sera ajusté de la façon suivante:

$$7\% \text{ de } 322,53 \$ = 22,58 \$$$

Ce montant est intégré au salaire au 30 avril 1981, soit 361,23 \$.

Donc le salaire indexé serait de: $361,23 \$ + 22,58 \$ = 383,81 \$$ rétroactivement au 30 avril 1981.

Enfin l'augmentation contractuelle au 29 avril 1982 sera calculée sur le salaire indexé, donc:

$$383,81 \$ + 10\% = 422,19 \$$$

Le salaire des sauveteurs au 29 avril 1982 serait donc de 422,19 \$.

La même méthode de calcul s'appliquera la deuxième année; soit le 28 avril 1983, à l'aide du salaire ajusté avant l'augmentation de 10% accordée le 29 avril 1982.

ANNEXE "D"

Le _____

CONSEIL DE LA VILLE DE MONTRÉAL-EST

Monsieur le Maire,
Messieurs les Conseillers,

Messieurs,

Je désirerais me prévaloir de l'article 23.09 de la Convention Collective en vous demandant de me prêter _____ heures de maladie que je devrai rembourser à la Ville dès mon retour au travail à même ma banque future d'heures de maladie.

Si, par après, je ne travaille pas assez longtemps pour rembourser ces heures prêtées, j'autorise la Ville à prélever, à même mon fonds de pension, les montants d'argents suffisants pour rembourser ces heures de maladie empruntées.

Vous remerciant de votre aimable attention, veuillez accepter mes remerciements.

Signature

Fonction

Service

Témoin

ANNEXE "E"

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 "F"

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

Concierges:

2 paires de pantalons
4 chemises

La Ville s'engage à défrayer, pour les opérateurs de Zamboni et le thermicien 50,00 \$ par année par employé sur pièces justificatives pour l'achat d'une paire 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

ANNEXE "F" (suite)

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