



**CONVENTION COLLECTIVE
ENTRE
LA VILLE DE MONTRÉAL
ET
LE SYNDICAT CANADIEN DE LA
FONCTION PUBLIQUE
SECTION LOCALE 930**

EN VIGUEUR JUSQU'AU 31 DÉCEMBRE 2025

Brigadiers scolaires

TABLE DES MATIÈRES

1- JURIDICTION ET BUT DE LA CONVENTION	1
2- RECONNAISSANCE DU SYNDICAT	2
3- FONCTION DE LA DIRECTION	3
4- DÉFINITION DES EXPRESSIONS	4
5- RÉGIME SYNDICAL	7
6- AFFAIRES SYNDICALES	8
7- PROCÉDURE DE GRIEF ET D'ARBITRAGE	10
8- HEURES DE TRAVAIL	12
9- CONGÉS PÉDAGOGIQUES	14
10- TRAVAIL SUPPLÉMENTAIRE	16
11- CONGÉS HEBDOMADAIRES	17
12- JOURS FÉRIÉS ET CHÔMÉS	18
13- ANCIENNETÉ	20
14- TRAVERSES VACANTES	22
15- MUTATION ET DÉMÉNAGEMENT	23
16- ABOLITIONS DE TRAVERSES	25
17- RÉEMBAUCHAGES ET EXAMENS MÉDICAUX	26
18- VACANCES	27
19- CONGÉS SPÉCIAUX	29
20- ACCIDENTS DU TRAVAIL	31
21- CONGÉ DE MATERNITÉ ET CONGÉ PARENTAL	32
22- FRAIS DE DÉPLACEMENT	36

23- VÊTEMENTS.....	38
24- LISTE DES EMPLOYÉS	40
25- ÉGALITÉ DE TRAITEMENT - PROGRAMME D'AIDE AUX EMPLOYÉS ET HARCÈLEMENT	41
26- AFFICHAGE.....	44
27- RÉGIME DE MALADIE	45
28- MESURES DISCIPLINAIRES	46
29- (ABROGÉ)	48
30- CONGÉ SANS TRAITEMENT	49
31- SALAIRE	50
32- VERSEMENT DU SALAIRE	51
33- DURÉE DE LA CONVENTION	53
AUTORISATION DE PRÉLÈVEMENT DE LA COTISATION SYNDICALE	ANNEXE A
DESCRIPTION D'EMPLOI - BRIGADIER SCOLAIRE.....	ANNEXE B
LETTRE D'ENTENTE SUR LES INTEMPÉRIES	ANNEXE C
RÉGIME ENREGISTRÉ D'ÉPARGNE RETRAITE	ANNEXE D
RETRAITE PROGRESSIVE.....	ANNEXE E
MESURES D'IMPLANTATION DE LA CONVENTION COLLECTIVE	ANNEXE F

ARTICLE 1

JURIDICTION ET BUT DE LA CONVENTION

- 1.01 La présente convention collective de travail s'applique à tous les salariés couverts par le certificat d'accréditation du Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 930, émis le 9 octobre 2001, et prenant effet le 1^{er} janvier 2002.
- 1.02 La présente convention a pour but de promouvoir des relations ordonnées et harmonieuses entre la Ville de Montréal (VDM) et ses employés représentés par le Syndicat, d'établir et de maintenir des conditions de travail qui soient justes et équitables pour tous et chacun, et de régler à l'amiable, de la façon ci-après déterminée, les litiges qui peuvent surgir de temps à autre.
- 1.03 Brigadier scolaire signifie tout employé de sexe masculin ou féminin couvert par le certificat d'accréditation du Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 930.

L'emploi du masculin est employé uniquement dans le but d'alléger le contenu de la convention collective.

ARTICLE 2

RECONNAISSANCE DU SYNDICAT

- 2.01 La Ville de Montréal reconnaît le Syndicat comme l'agent négociateur unique et exclusif de tous ses employés visés par le certificat d'accréditation émis en conformité avec le Code du travail.

Seul le Syndicat peut, par l'entremise de son ou ses représentants dûment autorisés, conclure une entente avec la Ville de Montréal concernant les conditions de travail.

- 2.02 Sauf en cas d'urgence, les personnes exclues de l'unité de négociation ne remplissent aucun emploi régit par la présente convention ou par le certificat d'accréditation.

ARTICLE 3
FONCTION DE LA DIRECTION

- 3.01 Le Syndicat reconnaît qu'il est de la fonction de la Ville de Montréal de gérer, de diriger et d'administrer ses affaires en conformité avec ses obligations.
- 3.02 La Ville de Montréal convient d'exercer ses fonctions en conformité avec les autres stipulations de la présente convention. De plus, à moins d'une stipulation expresse ou contraire de la présente convention, le brigadier scolaire conserve tous les privilèges, avantages et droits acquis dont il jouit actuellement. Cependant, la convention prime pour fins d'interprétation.

ARTICLE 4 DÉFINITION DES EXPRESSIONS

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

a) Brigadier scolaire permanent

Signifie tout employé qui effectue les heures normales de travail et qui occupe un poste d'une façon permanente.

b) Brigadier scolaire surnuméraire

Signifie tout employé qui agit à titre de remplaçant. **L'ensemble de la convention collective s'applique aux brigadiers surnuméraires, sauf si explicitement spécifié.**

Outre les articles qui indiquent spécifiquement s'appliquer aux brigadiers permanents, les articles suivants ne s'appliquent pas aux brigadiers surnuméraires : 10, 15, 16, 18, 19, 27 et 30.

En ce qui concerne le temps supplémentaire, les vacances, les congés sociaux et de maladies, la loi sur les Normes du travail s'applique.

De plus, l'employé surnuméraire a droit à la procédure de grief prévue à l'article 7, uniquement lorsqu'il a complété sa période de probation.

c) Poste vacant

Lorsqu'un poste est créé, ou tout poste inoccupé suite à une mutation, une démission ou un renvoi touchant le titulaire permanent.

d) Poste **et/ou** traverse

Signifie l'intersection à laquelle un employé est nommé à titre de brigadier scolaire permanent ou affecté à titre de brigadier scolaire surnuméraire.

e) Ancienneté

Signifie la période depuis la date d'embauche du brigadier scolaire chez l'Employeur.

f) Année scolaire

Signifie la période durant laquelle les écoles sont ouvertes aux enfants dans un but scolaire.

g) Liste de mise à pied

Signifie la liste qui contient les noms de tout employé permanent qui n'a pu être remplacé suite à l'abolition de sa traverse d'écoliers, son déplacement, son déménagement ou une suspension d'activités.

h) Employeur

Signifie la Ville de Montréal.

i) Mois complet

Pour les fins d'application de la convention collective, le mois est considéré complet si l'employé a travaillé un minimum de 10 jours complets durant le mois au calendrier.

j) Période de probation

Un brigadier scolaire embauché est soumis à une période de probation de **quatre-vingt-dix (90) jours** complets travaillés. Le brigadier scolaire en période de probation a droit à tous les avantages de la convention collective; en cas de congédiement, elle ou il n'a pas droit à la procédure de griefs.

k) Jour

Signifie un jour de calendrier, sauf en présence d'une disposition contraire à la présente convention collective.

l) Jour ouvrable

Signifie les jours de la semaine normalement travaillés, soit du lundi au vendredi. Les jours fériés, la période couvrant la suspension des activités pendant la période des fêtes et la période estivale ne sont pas des jours ouvrables au sens de la convention collective.

m) Poste de quartier (PDQ)

Signifie un poste de police responsable d'un territoire desservi par la Ville de Montréal. Chaque traverse est associée à un PDQ et les brigadiers travaillant sur ces traverses sont sous la responsabilité du commandant ou de l'inspecteur en charge du PDQ.

n) **Représentant syndical**

Signifie un membre du Syndicat élu par l'ensemble des membres du Syndicat ou désigné par le Comité exécutif de celui-ci.

Le Syndicat s'engage à fournir, dans les trente (30) jours de la signature de la convention collective, une liste avec le nom et les coordonnées de ses représentants, ainsi que toute modification apportée par la suite.

o) **Brigadier scolaire surnuméraire semi-retraité**

Brigadier scolaire permanent qui prend une retraite progressive tel que prévue à l'Annexe « E » et qui bénéficie des conditions prévues à 4.01 b) durant cette période. De plus, ce dernier détient des journées fixes de travail selon l'entente intervenue pour sa pré-retraite.

ARTICLE 5

RÉGIME SYNDICAL

- 5.01 a) L'Employeur perçoit, en les retenant sur les chèques de paie, les contributions régulières des membres du Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 930, qui lui en ont confié le mandat. Le mandant peut révoquer ce mandat pourvu qu'il le fasse par un avis écrit adressé au trésorier du Syndicat et à l'Employeur à partir du quatre-vingt-dixième (90^e) jour précédant la date d'expiration de la présente convention.
- b) L'employé assujetti à la présente convention doit, comme condition du maintien de son emploi, autoriser l'Employeur, par écrit, sur la formule approuvée à cette fin, à prélever sur son salaire, à compter du premier (1^{er}) mois de son engagement, un montant égal à la cotisation syndicale et à remettre la somme au Syndicat.
- c) Pour les fins d'application du présent article, la Ville de Montréal doit faire signer par l'employé, lors de son engagement, la formule retenue syndicale apparaissant à l'annexe « A » des présentes et en transmettre une copie au secrétariat du Syndicat.
- d) Le Syndicat s'engage à protéger et à indemniser l'Employeur contre toute réclamation qui pourrait être faite par un ou plusieurs employés au sujet de sommes retenues sur leur salaire en vertu de l'annexe « A » et à dédommager l'Employeur des frais que celui-ci pourrait encourir advenant une telle réclamation.
- e) Lors d'un changement du montant de la cotisation syndicale, le nouveau montant commence à être perçu par l'Employeur un (1) mois après la remise par le Syndicat d'un avis à cet effet accompagné d'une copie de la résolution attestant dudit changement.

ARTICLE 6 AFFAIRES SYNDICALES

6.01 Un maximum de deux représentants autorisés du Syndicat dont la présence est nécessaire peuvent, après avoir obtenu la permission du Directeur du Service de police de la Ville de Montréal ou de son représentant, s'absenter de leur travail pour la période de temps requise, sans perte de traitement, à l'occasion:

- a) **de l'audition de griefs devant l'arbitre;**
- b) **de la négociation de la convention collective;**
- c) **des enquêtes relatives aux lésions professionnelles et des auditions devant la C.N.E.S.S.T.;**
- d) **pour siéger aux comités prévus à la présente convention.**

6.02 CONGRÈS ET AUTRES ACTIVITÉS

La Ville de Montréal accorde un permis d'absence avec salaire pour un maximum de **cinq cent quatre-vingt (580) heures** pour les activités syndicales énumérées ci-après et autres activités similaires pour un maximum de **quatre (4)** représentants autorisés du Syndicat:

- a) Congrès du Syndicat canadien de la fonction publique;
- b) Congrès de la Fédération des travailleurs et travailleuses du Québec;
- c) Congrès du travail du Canada;
- d) Congrès du SCFP-Québec
- e) Stage d'étude ou colloque;
- f) **Préparation d'audition de griefs;**
- g) **Préparation des négociations de la convention collective;**
- h) **Enquêtes de griefs;**
- i) Autres activités syndicales.

Toute absence au-delà des **cinq cent quatre-vingt (580) heures** mentionnées au premier alinéa du présent paragraphe, est considérée aux frais du Syndicat. Le cas échéant, le montant équivalent au nombre **d'heures** non pris en application du présent paragraphe, sera crédité l'année qui suit au remboursement effectué par le Syndicat conformément au paragraphe 6.03 alinéa b) du présent article.

Pour les absences ci-haut mentionnées, le Syndicat doit aviser par écrit l'Employeur au **moins cinq (5) jours ouvrables** à l'avance. Dans le cas de stage d'étude ou de colloque, l'avis doit contenir les sujets traités à cette occasion.

Les libérations doivent être prises par période de deux (2) ou quatre (4) heures.

6.03 Libération syndicale au frais du Syndicat

- a) Un maximum de trois (3) représentants autorisés du Syndicat peuvent, moyennant un préavis écrit d'une semaine à l'Employeur, obtenir une libération syndicale aux frais du Syndicat pour s'occuper des affaires de celui-ci en rapport avec ses membres. Durant une telle absence, leur ancienneté continue à s'accumuler et l'employé conserve son poste et est remplacé par un employé surnuméraire. Advenant que son poste soit aboli, la procédure prévue à l'article 16 s'applique et le poste que l'employé choisit en vertu de l'article 16 est comblé par un employé surnuméraire jusqu'au retour de l'employé. La disposition de mutation et déménagement s'applique, tout comme si l'employé était au travail. Lorsque l'employé décide de mettre fin à la libération syndicale, il doit donner un préavis de retour d'un minimum de trois (3) jours.
- b) Dans le ou les cas visés par l'alinéa a) du présent paragraphe et sur présentation d'un compte, le Syndicat s'engage à rembourser à l'Employeur les sommes suivantes:
- le traitement du brigadier scolaire libéré et toutes primes rattachées à l'emploi;
 - la cotisation de l'Employeur à la Régie des rentes du Québec;
 - le montant déboursé par l'Employeur pour l'assurance-chômage et pour la **cotisation au Fonds de la santé et de la sécurité du travail de la C.N.E.S.S.T.**;
 - toute autre somme que l'Employeur serait appelé à payer en vertu d'une loi.

Le présent paragraphe s'applique également à trois (3) représentants autorisés du Syndicat pour participer aux réunions de l'exécutif de ce dernier.

- c) Le président du Syndicat est libéré à temps plein et rémunéré par l'Employeur sur une base de **trente (30) heures semaine et ce, sur une base de quarante-six (46) semaines par année (soit de la semaine précédant le début de l'année scolaire à la semaine suivant la fin de l'année scolaire). Les congés pédagogiques du président du Syndicat ne sont pas monnayables.**

6.04 En vue des négociations, une banque de trente-deux (32) heures additionnelles est ajoutée l'année de l'échéance de la convention collective.

ARTICLE 7 PROCÉDURE DE GRIEFS ET D'ARBITRAGE

7.01 C'est le ferme désir des parties de régler équitablement et dans le plus bref délai possible, tout grief ou litige relatif aux traitements et conditions de travail pouvant survenir au cours de la durée des présentes; à cette fin, la procédure suivante s'applique.

7.02 L'employé accompagné d'un membre du comité de griefs du Syndicat peut, avant de soumettre son grief, tenter de régler son problème avec son supérieur immédiat. A défaut d'entente, le brigadier scolaire peut soumettre son grief en la manière ci-après établie.

Les rencontres avec les supérieurs immédiats pourront avoir lieu durant les heures de travail, sans perte de salaire.

7.03 Première étape :

Le grief que le Syndicat juge à propos de formuler est soumis, par écrit, au directeur du service de police ou à son représentant dans les trois (3) mois de la connaissance de l'événement donnant lieu au grief.

Deuxième étape :

La Ville de Montréal doit faire connaître sa position par écrit au Syndicat dans les dix (10) jours qui suivent le dépôt du grief.

Troisième étape :

Si la décision de la Ville de Montréal n'est pas rendue dans les dix (10) jours ou si la décision n'est pas satisfaisante, le grief est soumis à l'arbitrage au plus tard dans les quatre-vingt-dix (90) jours qui suivent le dernier délai ci-haut mentionné conformément aux paragraphes 7.09 et suivants.

7.04 L'employé qui présente un grief ne doit pas être importuné par un supérieur du fait de son geste. Aucune personne ne doit inciter un employé à retirer un grief.

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

7.06 Le comité de griefs peut, en tout temps, être assisté dans ses démarches par un représentant du Syndicat canadien de la fonction publique.

7.07 Les délais prévus mentionnés au présent article se calculent en jours ouvrables.

- 7.08 Tout grief est soumis à l'arbitre par écrit. Copie de ce document est transmise au Directeur du Service de police ou son représentant ou au Syndicat selon le cas. Aucun grief ne doit être considéré comme nul ou rejeté pour vice de forme ou irrégularité de procédure.
- 7.09 L'Employeur et le Syndicat désignent pour la durée de la présente convention, MM et Mmes Francine Lamy, Joelle l'Heureux, Nathalie Massicotte, Éric Lévesque, **Richard Bertrand** ainsi que Andrée St-Georges pour agir comme arbitres, conformément à la Loi et aux prescriptions de la présente convention.
- 7.10 Dans l'éventualité où aucun arbitre prévu à la présente convention ne peut entendre le grief, et à défaut d'accord entre les parties sur la nomination d'un autre arbitre, le cas est soumis au ministre.
- 7.11 Compte tenu de ce qui précède, les arbitres fixeront sans délai la date de la première audition. Les auditions auront lieu dans un endroit déterminé par l'arbitre.
- 7.12 a) Les pouvoirs de l'arbitre sont limités à décider des griefs suivant la lettre et l'esprit de la convention. L'arbitre n'a autorité en aucun cas pour ajouter, soustraire, modifier ou amender quoi que ce soit dans cette convention.
- Dans les cas d'avis, mesure disciplinaire et congédiement, la Ville de Montréal accepte le fardeau de la preuve.
- b) Dans le cas d'un grief relatif à une mesure disciplinaire, l'arbitre pourra soit maintenir la décision de la Ville de Montréal, soit la modifier, soit l'annuler. Le cas échéant, l'arbitre pourra également prescrire le remboursement par la Ville de Montréal à l'employé du salaire et des avantages perdus par ce dernier. Tout remboursement ainsi prescrit ne devra jamais dépasser le total du salaire perdu en tenant compte, le cas échéant, de ce que l'employé a effectivement gagné ailleurs dans l'intervalle.
- 7.13 La décision de l'arbitre est exécutoire et lie les parties. Ladite décision doit être mise en vigueur dans les trente (30) jours de la réception de la sentence, sous réserve d'une contestation de sa validité devant les tribunaux supérieurs.
- 7.14 Les honoraires de l'arbitre sont payés à parts égales par l'Employeur et le Syndicat.

ARTICLE 8 HEURES DE TRAVAIL

- 8.01 La semaine normale de travail des employés **permanents** est d'un minimum de vingt (20) heures et d'un maximum de trente (30) heures, réparties en cinq (5) journées consécutives, du lundi au vendredi.

L'horaire est fixé par la Ville de Montréal selon les besoins des écoles desservies.

- 8.02 a) Si les services d'un employé ne sont pas requis, pour tout motif indépendant de la volonté de l'Employeur, l'employé est réputé être en congé sans traitement (ex.: été, congés scolaires, journées pédagogiques, grèves scolaires, élections, tempêtes et intempéries).
- b) **En conformité avec l'article 9.01, les brigadiers permanents peuvent utiliser la banque de congés pédagogiques afin de compenser une perte de traitement causée par la fermeture d'une école pour les motifs prévus au paragraphe b ii) de l'article 9.01 (forces majeures).**
- c) Le brigadier scolaire qui n'a pas été avisé de la fermeture d'une école due à une interruption d'électricité, ou à des mauvaises conditions climatiques, et qui s'est présenté sur sa traverse selon son horaire régulier, reçoit une indemnité équivalant à deux (2) heures de salaire à chaque occasion mais pour un maximum de quatre (4) heures dans une journée.
- d) Le service maintient la pratique actuelle visant à rémunérer les employés qui sont requis de se présenter en formation, que ce soit suite à leur embauche ou dans le cadre de la rencontre annuelle en début d'année scolaire.
- e) Lorsqu'il y a une rencontre annuelle d'évaluation du rendement, celle-ci s'effectue dans les locaux de l'Employeur. L'Employeur s'efforce de planifier la rencontre durant une journée de travail du brigadier scolaire.

Le brigadier scolaire reçoit à cette occasion une indemnité d'une (1) heure de travail à taux simple afin de compenser le temps de déplacement et la durée de la rencontre d'évaluation.

L'employeur fait parvenir une copie de l'évaluation à l'employé.

- 8.03 Durant la période de travail du midi, entre le moment où tous les élèves ont quitté l'école et le moment où ils reviennent, le brigadier scolaire peut se mettre à l'abri d'intempéries (pluie, neige, froid, chaleur). Dans tous les cas, le brigadier scolaire doit s'assurer qu'il est à son poste si un élève se présente à sa traverse durant cette période.

L'employé dont l'horaire fait en sorte qu'en début de journée ou en fin de journée il doit faire une heure et demie (1h30) et plus par période, peut se mettre à l'abri d'intempéries (pluie, neige, froid, chaleur). Dans tous les cas, le brigadier scolaire doit s'assurer qu'il est à son poste si un élève se présente à sa traverse durant cette période.

- 8.04 À chaque début d'année scolaire, ainsi que lors de modifications en cours d'année, l'Employeur confirme, par écrit, l'horaire de travail à chacun des brigadiers scolaires permanents et ce dernier atteste, par sa signature la réception dudit document.
- 8.05 Lorsqu'un employé surnuméraire est appelé au travail au cours d'une journée, il reçoit un minimum de deux (2) heures de salaire. Toutefois, le total du salaire reçu pour cette journée ne pourra excéder quatre (4) heures, à moins que l'employé surnuméraire ait travaillé plus de quatre (4) heures dans la journée.**
- 8.06 a) À l'intérieur d'un même poste de quartier, l'Employeur doit favoriser l'alternance des brigadiers scolaires surnuméraires afin d'assurer une répartition des heures la plus équitable possible.
- b) Les brigadiers surnuméraires peuvent remplacer dans plus d'un (1) PDQ. Cependant, l'article 8.06 a) s'applique uniquement pour la distribution des heures au sein de leur PDQ d'appartenance.

ARTICLE 9 CONGÉS PÉDAGOGIQUES

9.01 Brigadier scolaire permanent

- a) En début de l'année scolaire, l'Employeur octroie **aux brigadiers scolaires permanents une banque de soixante-huit (68) heures de congés pédagogiques.**
- b) **Ces journées peuvent être utilisées afin de compenser :**
 - i) **des congés pédagogiques prévus au calendrier scolaire pour lesquels le brigadier aurait normalement été au travail, ou;**
 - ii) **une perte de traitement causée par la fermeture d'une école pour l'un des motifs suivants (forces majeures):**
 - 1. tempêtes et intempéries;
 - 2. jour d'élection;
 - 3. grève;
 - 4. Modification ponctuelle de l'horaire d'une école.

Les congés pour forces majeures peuvent être utilisés pour un maximum de trois (3) journées consécutives. À partir de la quatrième (4^e) journée, le brigadier est en congé sans solde jusqu'à la reprise des activités.

- c) **Ces congés peuvent être utilisés à compter de la rentrée effective des élèves en début d'année scolaire, et ce jusqu'au départ des élèves à la fin des classes. À l'occasion d'une journée pédagogique, l'indemnité applicable est d'un maximum de quatre (4) heures.**
- d) **Lorsque le brigadier scolaire a épuisé sa banque de soixante-huit (68) heures de congés pédagogiques, il peut utiliser sa banque de congés maladies, de congés mobiles ou être sans traitement.**

Les heures non prises au 30 juin de chaque année sont payables à la deuxième (2^e) paie de l'année scolaire suivante, mais au taux en vigueur au 30 juin qui précède, sur un versement distinct. Pour être éligible au paiement, le brigadier doit être dans les effectifs actifs à la fin de l'année scolaire.

- 9.02** Le brigadier scolaire permanent qui est en accident de travail est considéré comme étant au travail pour les fins de l'application du présent article.

9.03 Brigadier scolaire surnuméraire

L'Employeur verse une indemnité annuelle à titre de compensation pour les congés pédagogiques prévus au calendrier scolaire. Le montant de l'indemnité est calculé au prorata des heures travaillées durant l'année scolaire précédente. Ce paiement forfaitaire est effectué à la deuxième (2^e) paie de l'année scolaire suivante sur un versement distinct.

Un brigadier scolaire ne peut recevoir une indemnité annuelle équivalente à plus de **soixante-huit (68) heures**.

Pour être éligible au paiement, le brigadier doit être dans les effectifs actifs à la fin de l'année scolaire.

9.04 Lorsqu'un brigadier obtient sa permanence après le début de la rentrée scolaire, il a droit à une banque de congés pédagogiques au prorata des mois complets résiduels entre la date de sa nomination à titre de brigadier scolaire permanent et la fin de l'année scolaire en cours.

La banque de congés pédagogiques est établie à raison de six heures et quarante-cinq minutes (6.75 heures) par mois complets.

Lorsque le brigadier obtenant sa permanence en cours d'année était surnuméraire au moment de la rentrée scolaire et qu'il a reçu le paiement de l'indemnité de congés pédagogiques mentionné à l'article 9.03, la banque de congés pédagogiques du présent article est alors réduite de la quantité des heures correspondant au montant de l'indemnité reçue en vertu de l'article 9.03 afin d'éviter que la somme dépasse un maximum de soixante-huit (68) heures. Le nombre d'heures ainsi obtenu est arrondi à l'heure près.

ARTICLE 10
TRAVAIL SUPPLÉMENTAIRE

- 10.01 Le travail exécuté par un employé au-delà de trente (30) heures au cours d'une même semaine est rémunéré au taux du temps et demi.
- 10.02 L'employé qui est requis de travailler les 25 et 26 décembre, et/ou, le 1^{er} janvier est rémunéré à deux cents pour cent (200%) de son taux habituel pour chacune des heures travaillées pendant lesdites journées.

ARTICLE 11
CONGÉS HEBDOMADAIRES

- 11.01 Les employés ont droit, à deux (2) jours de congé consécutifs soit les samedis et dimanches.

ARTICLE 12 JOURS FÉRIÉS ET CHÔMÉS

- 12.01 a) Sont chômés et rémunérés les jours suivants:
- le Vendredi saint;
 - le lundi de Pâques;
 - journée nationale des Patriotes;
 - la fête du Travail;
 - le jour de l'action de grâce
- b) Lors d'un jour férié, l'employé se voit rémunérer l'équivalent d'une (1) journée régulière de travail.
- c) Pour bénéficier des jours fériés prévus à l'alinéa a) l'employé :
- doit justifier soixante (60) jours de service continu;
 - ne pas s'être absenté du travail, sans l'autorisation de l'Employeur ou sans une raison valable, la veille ou le lendemain du jour férié.

12.02 Le 24 juin, jour de la Saint-Jean-Baptiste, est le jour de la fête nationale.

L'employeur doit verser au salarié une indemnité égale à 1/20 du salaire gagné au cours des quatre semaines complètes de paie précédant la semaine du 24 juin, sans tenir compte des heures supplémentaires.

Si la fête de la Saint-Jean-Baptiste est un samedi ou un dimanche, elle est reportée à la journée ouvrable suivante.

- 12.03 a) Le brigadier scolaire permanent se voit octroyer **trois (3) jours** de congés mobiles.
- b) **Conformément à l'article 15.03, le brigadier scolaire obtenant sa permanence entre le 15 novembre et le 15 décembre est éligible à deux (2) congés mobiles pour l'année scolaire en cours. Le brigadier scolaire obtenant sa permanence entre le 15 avril et le 15 mai est éligible à une (1) journée de congé mobile pour l'année scolaire en cours.**
- c) Ces congés doivent être pris au plus tard le 23 juin. Les congés mobiles peuvent être utilisés dans les cas prévus à l'art. 8.02

- d) Les congés mobiles sont pris après entente entre le brigadier scolaire et son gestionnaire. **Ces congés sont attribués en ordre de réception en fonction des paramètres suivants :**
- i) si la demande est effectuée plus de vingt (20) jours précédant le congé, l'Employeur attribue le congé mobile en fonction d'un ratio d'absence de cinq pour cent (5%) (1 pour 20). Ainsi, un maximum de cinq pour cent (5%) des brigadiers permanents peuvent être en absence au cours d'une même journée en sein d'un même PDQ.
 - ii) si la demande est effectuée vingt (20) jours et moins précédant le congé, l'Employeur accorde le congé demandé si un brigadier surnuméraire est disponible pour remplacer le brigadier permanent.

ARTICLE 13 ANCIENNETÉ

13.01 Acquisition du droit d'ancienneté

L'ancienneté s'acquiert dès qu'un brigadier scolaire a terminé sa période de probation. Dans ce cas, sa date d'ancienneté est rétroactive au premier jour de son embauche à titre de brigadier scolaire.

13.02 Maintien de l'ancienneté

Les raisons d'absences suivantes n'interrompent d'aucune manière l'accumulation et le maintien de l'ancienneté de l'employé.

- a) absences avec ou sans traitement causées par maladie ou accident;
- b) autres absences ou congés avec ou sans traitement autorisés par la convention collective ou convenus entre les parties, selon le cas;
- c) absences pour activités syndicales et professionnelles, certifiées par le Syndicat.

13.03 Perte du droit d'ancienneté et d'emploi

L'employé perd son droit d'ancienneté ou son emploi selon le cas pour l'une ou l'autre des raisons suivantes:

- a) s'il néglige de se rapporter au travail dans les soixante-douze (72) heures qui suivent une convocation à cet effet, à moins d'une raison très sérieuse avec preuves à l'appui. Dans les cas d'une convocation d'un employé dont le nom est inscrit sur la liste des mises à pied le délai pour se rapporter au travail est porté à dix (10) jours suivants la date de convocation;
- b) s'il est congédié pour cause et n'est pas réinstallé par la suite dans ses fonctions;
- c) s'il quitte volontairement son emploi;
- d) s'il demeure mis à pied durant l'équivalent de plus de deux (2) années scolaires complètes consécutives;
- e) pour le brigadier surnuméraire n'ayant offert aucune prestation de travail durant l'équivalent de plus de deux (2) années scolaires complètes consécutives.

- 13.04 a) Au début de l'année scolaire l'Employeur informe par écrit chaque employé de sa date d'ancienneté et de service. Le Syndicat en est également informé.
- b) Tout changement de date d'ancienneté inscrit par la suite doit être communiqué par écrit à l'employé concerné et au Syndicat.
- c) L'employé qui temporairement, pour une période inférieure à vingt quatre (24) mois, n'est pas couvert par la présente unité de négociation sans quitter le service de l'Employeur, continue d'accumuler de l'ancienneté dans cette présente unité.
- 13.05 Dans les cas d'égalité au niveau de l'ancienneté, l'Employeur procédera par ordre alphabétique de A à Z les années paires, et de Z à A les années impaires.

ARTICLE 14 TRAVERSES VACANTES

14.01 Toute traverse vacante de façon permanente, ou nouvellement créée est accordée selon les étapes suivantes:

1. aux employés mis à pied suite à l'abolition de leur traverse, à la suspension d'activités ou leur déplacement;
2. **employés provenant du PDQ ayant une demande de mutation valide et aux employés ayant déménagé au sein du PDQ, par ancienneté;**
3. **employés ayant une demande de mutation valide provenant de l'extérieur du PDQ, par ancienneté;**
4. employés surnuméraires.

14.02 Sous réserve du paragraphe 15.03 toute traverse vacante doit être comblée **lors de la mutation suivante** sauf si l'Employeur décide d'abolir la traverse ou d'y suspendre les activités. Le Syndicat doit être informé de la décision de l'Employeur à cet effet dans les soixante (60) jours de la vacance, sauf si cela vient à l'encontre de l'application de l'article 15.03.

14.03 Nonobstant les dispositions du présent article, les parties peuvent s'entendre afin de déplacer administrativement un brigadier scolaire.

14.04 Toute traverse temporaire est accordée selon les étapes suivantes:

1. aux employés mis à pied suite à l'abolition de leur traverse, à la suspension d'activités ou leur déplacement;
2. aux employés surnuméraires.

14.05 Par attribution ou par création de traverses, l'Employeur peut créer jusqu'à deux (2) traverses « banques de rétention » par PDQ. Lorsque le PDQ comprend vingt (20) traverses et moins, le maximum sera limité à une (1) traverse « banque de rétention ». Le processus d'attribution, dans le cadre du présent article, ne peut s'effectuer qu'après avoir complété les étapes 1 et 2 de l'article 14.01.

Ces traverses ne sont pas considérées vacantes au sens de l'article 4.01 c), et les heures de ces traverses sont réservées et distribuées parmi les brigadiers surnuméraires.

ARTICLE 15 MUTATION ET DÉMÉNAGEMENT

- 15.01 a) Deux (2) fois par année scolaire, entre le 1^{er} et 15 des mois de mars et d'octobre, un avis est remis à chaque employé, avec son chèque de paie, l'invitant à compléter, s'il le désire, une demande de mutation.

Copie de cet avis est remise au Syndicat.

- b) **L'employé qui désire être muté doit faire parvenir à l'Employeur, avant le 31 des mois de mars et d'octobre le formulaire par courrier recommandé, télécopieur ou courriel et une lettre en y indiquant la date, son nom et prénom, son numéro de paie et un maximum de cinq (5) choix de postes de quartier exprimés par ordre de préférence.**
- c) Toute demande de mutation non transmise par courrier recommandé télécopieur ou courriel et formulée hors délai est rejetée.
- d) Sous réserve de l'alinéa b), la liste des postulants est dressée par ancienneté et copie est transmise au Syndicat avant l'expiration de la deuxième (2^e) semaine qui suit la fin de chaque période d'affichage prévue à l'alinéa b).
- e) Une demande de mutation demeure valide **pour l'année scolaire en cours.** Elle expire **donc au 30 juin** ou au moment où l'employé accepte une offre de mutation **ou la retire. Le retrait doit se faire par courrier recommandé, courriel ou télécopieur à l'Employeur.**
- f) Les offres de mutation se font par appel téléphonique enregistré au numéro de téléphone connu de l'employé, en tenant compte des listes établies conformément au paragraphe 24.01. **L'Employeur doit spécifier le numéro de traverse, le PDQ duquel celle-ci relève, l'horaire, le nombre d'heures par semaine, ainsi que le nombre d'écoles desservies. Les informations sont uniquement à titre indicatif. Il est de la responsabilité de l'employé de contacter le PDQ afin de valider que les informations mentionnées ci-dessus sont à jour. Au besoin, l'employé a un maximum de trois (3) heures pour donner sa réponse.**

15.02 Déménagements

- a) L'employé, qui désire être muté suite à son déménagement dans un autre poste de quartier, doit faire parvenir par courrier recommandé ou courriel à l'Employeur une preuve (ex: copie de bail ou autre) dudit déménagement et une lettre en y indiquant la date, son nom et prénom, son numéro de paie et **un maximum de cinq (5) choix de postes de quartier désirés. La preuve du déménagement doit être envoyée à l'Employeur au plus tard le 31**

octobre ou le 31 mars, selon le cas. À défaut de l'avoir envoyée dans les délais, cette demande est annulée.

Il indique également si à compter de la date de son déménagement, il désire continuer ou cesser de travailler à sa traverse actuelle. S'il cesse de travailler, son nom est porté sur la liste des mises à pied **ou sur la liste des surnuméraires dans un PDQ de son choix près de l'endroit où il déménage.**

- b) La liste des postulants est dressée par ancienneté et copie est transmise au Syndicat.
- c) Une demande de mutation demeure valide **pour l'année scolaire en cours.** Elle expire **donc au 30 juin ou** au moment où l'employé accepte une offre de mutation **ou la retire. Le retrait doit se faire par courrier recommandé, courriel ou télécopieur à l'Employeur.**
- d) Les offres de mutation se font par appel téléphonique enregistré au numéro de téléphone connu de l'employé, en tenant compte des listes établies conformément au paragraphe 24.01. **L'employeur doit spécifier le numéro de traverse, le PDQ duquel celle-ci relève, l'horaire, le nombre d'heures par semaine, ainsi que le nombre d'écoles desservies. Les informations sont uniquement à titre indicatif. Il est de la responsabilité de l'employé de contacter le PDQ afin de valider que les informations mentionnées ci-dessus sont à jour. Au besoin, l'employé a un maximum de trois (3) heures pour donner sa réponse.**

15.03 L'embauche en vue de permanence se fait deux (2) fois par année immédiatement après les mutations, soit du 15 novembre au 15 décembre et du 15 avril au 15 mai.

ARTICLE 16 ABOLITIONS DE TRAVERSES

16.01 Dès que les services d'un employé ne sont plus requis, dû à l'abolition d'une traverse ou d'une suspension d'activités, l'Employeur donne un avis de cinq (5) jours ouvrables à l'employé **avec copie au Syndicat.**

16.02 a) L'employé doit dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la date de l'avis reçu, faire parvenir à l'Employeur une lettre informant de ses intentions :

- **Le brigadier peut demander d'être transféré sur une traverse vacante ;**
- **Le brigadier peut déplacer un brigadier ayant moins d'ancienneté au sein de son PDQ. Le brigadier ainsi déplacé pourra, si applicable, déplacer un brigadier ayant moins d'ancienneté au sein de son PDQ;**
- **Uniquement le brigadier ayant le moins d'ancienneté au sein de son PDQ peut déplacer un brigadier ayant moins d'ancienneté au sein d'un autre PDQ. Le cas échéant le brigadier ainsi déplacé peut déplacer un brigadier ayant moins d'ancienneté au sein de son PDQ, ou à défaut au sein d'un autre PDQ. Cette procédure s'applique jusqu'à ce qu'un brigadier ne soit pas en mesure de déplacer un autre brigadier; dans ce cas, il porte son nom sur la liste des mises à pieds.**
- **À chacune des étapes, le brigadier peut demander d'être déplacé sur une traverse vacante ou décider de porter son nom sur la liste des mises à pieds.**

b) A l'expiration du délai prévu à l'alinéa a), ou dès réception de la lettre de l'employé, l'Employeur dispose d'un maximum de trois (3) jours ouvrables, pour effectuer le déplacement de l'employé. Si cette période de trois (3) jours devient additionnelle au délai prévu à l'alinéa a), dû à la date de réponse de l'employé, ce dernier est alors considéré en congé sans traitement.

c) L'employé désigné par l'abolition ou la suspension d'activités voit automatiquement son nom inscrit sur la liste des mises à pied s'il ne se conforme pas aux dispositions de l'alinéa a).

d) **Le brigadier inscrit sur la liste des mises à pieds est également porté sur la liste des brigadiers surnuméraires, à moins qu'il y renonce.**

ARTICLE 17

RÉEMBAUCHAGES ET EXAMENS MÉDICAUX

- 17.01 Dans le cas de réembauchage ou rappel au début d'une année scolaire, l'ancien employé est réassigné à la traverse qu'il occupait à la fin de l'année scolaire précédente, en autant qu'il possède toujours les qualités physiques requises pour satisfaire aux exigences normales du poste.
- 17.02 Dans le cas d'un congédiement ou de non-réembauchage pour raison médicale, l'Employeur en avise aussitôt par écrit l'employé et le Syndicat et leur fournit ses motifs.
- 17.03 L'Employeur peut, en tout temps, exiger qu'un employé subisse un examen médical devant ses médecins.

L'employé reçoit une indemnité équivalente à trois (3) heures de salaire **(pour la durée du rendez-vous médical et du déplacement)** dans le cas où ce dernier est convoqué en dehors de ses heures régulières de travail.

Si l'employé est convoqué à l'occasion d'une journée régulière de travail et qu'il est libéré de sa journée, il reçoit une indemnité équivalente à sa journée régulière de travail. Si l'employé travaille au cours de cette journée, il sera rémunéré pour les heures travaillées et recevra une indemnité équivalente à trois (3) heures à taux régulier pour se rendre et passer son examen médical. Ce montant sera minimalement équivalent à la journée de travail du brigadier.

Lorsqu'un brigadier doit effectuer un déplacement en vertu du présent article, il a droit au remboursement, si applicable, du coût des billets d'autobus qu'il a utilisés à l'occasion de ce déplacement.

- 17.04 Sur demande, l'Employeur achemine à l'employé concerné une copie détaillée des résultats de l'examen médical.

ARTICLE 18 VACANCES

18.01 À sa date anniversaire d'embauche:

- a) l'employé qui justifie moins de deux (2) ans d'ancienneté, bénéficie d'une somme équivalant à quatre pour cent (4%) du salaire brut gagné au cours de l'année scolaire;
- b) l'employé qui justifie deux (2) ans et moins de cinq (5) ans d'ancienneté, bénéficie d'une somme équivalant à six pour cent (6%) du salaire brut gagné au cours de l'année scolaire.
- c) l'employé qui justifie cinq (5) ans et moins de quinze (15) ans d'ancienneté, bénéficie d'une somme équivalant à huit pour cent (8%) du salaire brut gagné au cours de l'année scolaire.
- d) l'employé qui justifie quinze (15) ans et moins de vingt (20) ans d'ancienneté, bénéficie d'une somme équivalant à dix pour cent (10%) du salaire brut gagné au cours de l'année scolaire.
- e) l'employé qui justifie vingt (20) ans ou plus d'ancienneté, bénéficie d'une somme équivalant à douze pour cent (12%) du salaire brut gagné au cours de l'année scolaire.

18.02 Les paies de vacances relatives à chaque période de paie sont versées en même temps que le salaire.

18.03 Sur demande du brigadier scolaire permanent, la Ville de Montréal accepte d'accorder jusqu'à quatre (4) semaines de vacances sans traitement par année scolaire dont cinq (5) de ces journées peuvent être prises de façon discontinues. Il est entendu qu'un brigadier scolaire ne peut obtenir plus de semaines de vacances que le barème suivant :

- moins de deux (2) ans d'ancienneté : deux (2) semaines
- deux (2) ans et moins de cinq (5) ans d'ancienneté : trois (3) semaines
- cinq (5) ans et plus d'ancienneté : quatre (4) semaines

Le brigadier scolaire permanent désirant s'absenter pour des vacances sans traitement, entre le 1^{er} novembre et la fin de l'année scolaire en cours, doit en faire la demande par écrit ou par courrier électronique, auprès de son supérieur immédiat avant le 30 septembre. La demande doit inclure un maximum de trois (3) suggestions de dates en ordre de préférences.

L'Employeur a jusqu'au 31 octobre pour attribuer les vacances en fonction des paramètres suivants :

- **ancienneté;**
- **ordre de préférence des demandes de vacances;**
- **un maximum de cinq pour cent (5%) (1 pour 20) des brigadiers permanents peuvent être en vacances au cours d'une même semaine en sein d'un même PDQ.**

Pour les demandes de vacances concernant la période précédant le 1^{er} novembre, ou pour les demandes effectuées après le 30 septembre de l'année scolaire en cour, les vacances sont attribuées en ordre de réception en fonction des paramètres suivants :

- **si la demande est effectuée plus de quarante-cinq (45) jours précédant le congé, l'Employeur attribue les vacances en fonction du ratio de cinq pour cent (5%), tel que mentionné ci-dessus, en tenant compte de celles déjà accordées;**
- **si la demande est effectuée quarante-cinq (45) jours et moins précédant le congé, l'Employeur accorde les vacances demandées si un brigadier surnuméraire est disponible pour remplacer le brigadier permanent.**

ARTICLE 19 CONGÉS SPÉCIAUX

19.01 L'employé qui répond aux critères d'admissibilité prévus au paragraphe 19.04 peut bénéficier des permissions d'absence suivantes:

- a) à l'occasion du décès du conjoint, d'un enfant, **d'un enfant du conjoint**, d'un petit-enfant : trois (3) jours sans perte de traitement et deux (2) jours sans traitement.
- b) à l'occasion du décès du père, de la mère, d'un frère ou d'une sœur: deux (2) jours sans perte de traitement et **trois (3)** jours sans traitement.
- c) à l'occasion du décès du grand-père ou de la grand-mère, du beau-père, de la belle-mère, d'un gendre, d'une bru, d'un beau-frère, d'une belle-sœur: une (1) journée sans perte de traitement et une (1) journée sans traitement.
- d) à l'occasion du décès d'un oncle ou d'une tante : une (1) journée sans traitement;

L'employé peut prendre l'une des journées prévues aux alinéas précédents pour la cérémonie de mise en terre ou pour l'incinération. Si la cérémonie de mise en terre ou l'incinération a lieu à plus de 80km du territoire de la Ville de Montréal, l'employé a droit à une (1) journée de plus sans traitement.

Les heures ouvrables d'absence motivée sont déduites des heures accumulées au crédit de l'employé en vertu de l'article 27 ou sont sans traitement si le crédit d'heures de l'employé est épuisé.

19.02 L'employé peut s'absenter du travail pendant deux (2) jours, sans perte de traitement, à l'occasion de son mariage.

Ces absences peuvent être prises à compter de la veille du mariage et jusqu'au jour ouvrable suivant inclusivement.

19.03 L'employé peut obtenir une (1) journée de congé sans traitement à l'occasion du mariage de l'un de ses enfants, et deux (2) jours de congé sans traitement à l'occasion de la naissance ou de l'adoption d'un enfant.

19.04 L'employé a droit à un congé social s'il doit travailler la journée où survient l'un ou l'autre des événements dont il est fait mention aux paragraphes 19.01, 19.02 et 19.03.

- 19.05 Le brigadier scolaire requis de se présenter à la cour à titre de témoin suite à un événement survenu dans le cadre de son travail est libéré sans perte de traitement la journée coïncidant avec sa convocation. Dans le cas où sa présence à la cour dans une journée est requise pour plus de quatre (4) heures, les heures ou parties d'heures faites en excédent sont rémunérées au taux horaire prévu à l'article 31.
- 19.06 L'employé appelé comme juré ou candidat juré, reçoit son salaire et tous les avantages, tout comme s'il était au travail. Toutefois l'employé devra rembourser les sommes données par la cour, jusqu'à concurrence de son salaire.
- 19.07 L'employé qui est appelé par l'Employeur pour souligner ses années de service ou par un gouvernement pour souligner un acte survenu dans le cadre de son travail, est libéré sans perte de traitement pour l'équivalent de sa journée régulière de travail.

ARTICLE 20 ACCIDENTS DU TRAVAIL

20.01 L'employé est assujéti aux dispositions de la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles.

20.02 Le Comité conjoint prévu à la **Loi sur la santé et la sécurité du travail** sera formé en tenant compte de l'unité d'accréditation plutôt que par établissements.

Ce comité, formé de trois (3) représentants du Syndicat et de trois (3) représentants de l'Employeur, aura entre autres mandats celui d'analyser la relation entre le travail accompli par les brigadiers scolaires et les problèmes musculo-squelettiques qu'ils peuvent rencontrer.

Chacune des parties peut s'adjoindre à ses frais les ressources externes qu'elle juge appropriées.

20.03 **Lorsque le Syndicat envoie un des représentants du Comité conjoint suivre une formation en santé et sécurité au travail et que l'Employeur se fait rembourser par la CNESST pour la durée de la libération, les heures ne sont pas comptabilisées aux fins de l'article 6.02. Les démarches de remboursements doivent être initiées par le Syndicat.**

ARTICLE 21

CONGÉ DE MATERNITÉ ET CONGÉ PARENTAL

- 21.01 Sous réserve des paragraphes 21.11 et 21.12, l'employée enceinte a droit à un congé de maternité sans traitement de vingt (20) semaines. Elle doit aviser l'Employeur dix (10) jours ouvrables avant la date de son départ en présentant un certificat médical de son médecin traitant, indiquant la date prévue de la naissance.
- 21.02 Le préavis peut être de moins de dix (10) jours ouvrables si le certificat médical atteste du besoin de l'employée de cesser le travail dans un délai moindre. En cas d'interruption de grossesse, ou en cas d'urgence découlant de l'état de grossesse et entraînant l'arrêt de travail, l'employée doit, aussitôt que possible, donner à l'Employeur un avis accompagné d'un certificat médical attestant de l'événement ou de l'urgence.
- 21.03 Si l'employée ne présente pas l'avis prévu au paragraphe 21.01, elle peut néanmoins partir en tout temps durant la période de six (6) semaines précédant la date prévue de la naissance et bénéficier du congé de maternité.
- 21.04 La répartition des semaines de congé avant et après la naissance est à la discrétion de l'employée concernée, à l'intérieur des limites suivantes:
- L'employée peut quitter son travail en tout temps à compter de la seizième semaine avant la date prévue de la naissance. Toutefois, à partir de la sixième (6^e) semaine précédant ladite date, l'Employeur peut exiger par écrit de l'employée enceinte encore au travail un certificat médical établissant qu'elle est en mesure de travailler; à défaut pour cette dernière de fournir à l'Employeur ledit certificat dans les huit (8) jours, l'Employeur peut l'obliger à se prévaloir aussitôt de son congé de maternité en lui faisant parvenir un avis écrit et motivé à cet effet;
 - La date de retour au travail est déterminée selon la date à laquelle l'employée a quitté son travail, en autant que la durée du congé ne soit pas inférieure ni supérieure à vingt (20) semaines. Si l'employée veut reprendre son travail dans les deux (2) semaines suivant la naissance, elle doit produire un certificat médical attestant que la reprise de l'emploi, à ce moment, ne met pas sa santé en danger. L'Employeur se réserve le droit de vérifier l'état de santé de l'employée.
- Si la naissance a lieu après la date prévue, l'employée a droit à au moins deux (2) semaines de congé de maternité après l'accouchement.
- 21.05 Lorsqu'il y a danger d'interruption de grossesse ou un danger pour la santé de la mère ou de l'enfant à naître, occasionné par la grossesse et exigeant un arrêt de travail, l'employée a droit à un congé de maternité spécial, sans traitement, de la

durée indiquée au certificat médical qui atteste du danger existant et qui indique la date prévue de l'accouchement.

Le cas échéant, ce congé est réputé être le congé de maternité prévu à l'article 21.01 à compter du début de la quatrième (4^e) semaine précédant la date prévue de l'accouchement.

21.06 L'employée qui fait parvenir avant la date d'expiration de son congé de maternité à l'Employeur un avis, accompagné d'un certificat médical attestant que son état de santé ou celui de son enfant l'exige, a droit à une prolongation du congé de maternité de la durée indiquée au certificat médical.

21.07 À son retour au travail après le congé de maternité ou le congé sans traitement prévu au paragraphe 21.09, l'Employeur doit réintégrer l'employée dans le poste qu'elle occupait au moment de son départ ou dans un poste qu'elle aurait obtenu durant son congé.

21.08 Sauf dans les cas prévus aux paragraphes 21.11 et 21.12, l'Employeur fait parvenir à l'employée, dans le cours de la quatrième (4^e) semaine précédant l'expiration du congé de maternité, un avis indiquant la date prévue de l'expiration du congé de maternité et l'obligation pour l'employée de donner le préavis prévu ci-après.

L'employée doit donner, par écrit, à l'Employeur un préavis d'au moins deux (2) semaines de la date de son retour au travail. A défaut de préavis, l'Employeur, s'il a fait parvenir l'avis prévu à l'alinéa précédent, ou s'il n'y était pas tenu, n'est pas tenu de reprendre l'employée avant deux (2) semaines de la date où elle se présente au travail.

21.09 Pour raisons de santé ou pour d'autres raisons liées à la maternité, l'employée a droit de faire suivre le congé de maternité prévu aux paragraphes précédent par un congé sans traitement pouvant aller jusqu'à deux (2) ans à compter du début du congé de maternité. Dans ce cas, elle doit aviser l'Employeur de sa décision de se prévaloir de ce privilège un (1) mois avant l'expiration de son congé de maternité prévu aux paragraphes 21.01.

21.10 Lorsque l'employée est apte à reprendre le travail, elle doit, au plus tard un (1) mois avant la fin du congé sans traitement prévu au paragraphe 21.09, en informer, par écrit, le Directeur du Service de police ou son représentant.

21.11 Lorsque survient une interruption de grossesse avant le début de la vingtième (20^e) semaine précédant la date prévue de l'accouchement, l'employée a droit à un congé de maternité spécial, sans traitement, n'excédant pas trois (3) semaines.

21.12 Si l'interruption de grossesse survient à compter de la vingtième (20^e) semaine de grossesse, l'employée a droit à un congé de maternité sans traitement d'une durée maximale de dix-huit (18) semaines continues à compter de la semaine de l'évènement.

- 21.13 A la fin de son congé de maternité, l'employée **permanente**, sur présentation de la preuve des prestations d'assurance emploi reçues pendant sa maternité, recevra un montant forfaitaire correspondant au nombre de semaines sans prestations (excluant toute pénalité), jusqu'à un maximum équivalant à cinq (5) semaines de prestations.
- 21.14 Durant cette période de vingt (20) semaines, l'employée **permanente** ne pourra recevoir un revenu supérieur à son traitement net.
- 21.15 L'employée qui donne naissance à un enfant, l'employé dont la conjointe donne naissance à un enfant et l'employé qui adopte un enfant mineur, ont droit à un congé parental sans traitement, d'au plus **soixante-cinq (65)** semaines continues.

Le présent article ne s'applique pas à l'employé qui adopte l'enfant de son conjoint.

- 21.16 Le congé parental peut débuter au plus tôt la semaine de la naissance du nouveau-né ou, dans le cas d'une adoption, la semaine où l'enfant est confié à l'employé dans le cadre d'une procédure d'adoption ou la semaine où l'employé quitte son travail afin de se rendre à l'extérieur du Québec pour que l'enfant lui soit confié. Il se termine au plus tard **soixante-dix-huit (78)** semaines après la naissance ou, dans le cas d'une adoption, **soixante-dix-huit (78)** semaines après que l'enfant lui a été confié.
- 21.17 Le congé parental peut être pris après un avis d'au moins trois (3) semaines à l'Employeur, indiquant la date du début du congé et celle du retour au travail. Ce délai peut toutefois être moindre si la présence de l'employé est requise auprès de l'enfant nouveau-né ou nouvellement adopté ou, le cas échéant, auprès de la mère en raison de leur état de santé.
- 21.18 Pendant les congés prévus au présent article, l'employé continue d'accumuler de l'ancienneté.
- 21.19 L'employé a droit à un congé de paternité, sans salaire, de cinq (5) semaines continues à l'occasion de la naissance de son enfant.

Le congé de paternité peut débuter au plus tôt la semaine de la naissance de l'enfant et se terminer au plus tard **soixante-dix-huit (78)** semaines après. L'employé doit avertir son employeur par écrit au moins trois (3) semaines avant le début de son congé en indiquant la date prévue du début du congé et celle du retour au travail. Ce délai peut toutefois être moindre si la naissance de l'enfant survient avant la date prévue de celle-ci.

- 21.20 Un employé peut s'absenter du travail, sans salaire, pendant dix (10) journées par année pour remplir des obligations reliées à la garde, à la santé ou à l'éducation de son enfant ou de l'enfant de son conjoint ou en raison de l'état de santé du conjoint, de son père, de sa mère, de la conjointe de son père ou du conjoint de sa mère, d'un frère, d'une sœur ou de l'un de ses grands-parents.

Ce congé peut être fractionné en journées ou en demi-journée. L'employé doit aviser la Ville de son absence le plus tôt possible et prendre les moyens raisonnables à sa disposition pour limiter la prise et la durée du congé.

Un employé surnuméraire qui justifie trois (3) mois de service continu bénéficie, au cours de la même année scolaire, de deux (2) jours de congés payés, selon la méthode de calcul prévue à l'article 62 de la Loi sur les normes du travail, pour cause de maladie, pour raisons familiales, en raison de l'état de santé d'un parent ou pour agir à titre de proche aidant. Ces journées, ne sont pas cumulatives. Pour les permanents, ces journées sont comprises dans la banque de maladie prévue à 27.01.

- 21.21 Un employé peut s'absenter du travail pendant une période d'au plus **seize (16) semaines** sur une période de douze (12) mois lorsque sa présence est requise auprès **d'un parent ou d'une personne pour laquelle le salarié agit comme proche aidant, tel qu'attesté par un professionnel œuvrant dans le milieu de la santé et des services sociaux régi par le Code des professions** en raison d'une grave maladie ou d'un grave accident. **Dans le cas où ce parent ou cette personne est un enfant mineur, cette période d'absence est d'au plus trente-six (36) semaines sur une période de douze (12) mois.**

L'employé doit aviser la Ville le plus tôt possible de son absence et, sur demande de celui-ci, fournir un document la justifiant.

Toutefois, si un enfant mineur du salarié est atteint d'une maladie grave, potentiellement mortelle, attestée par un certificat médical, l'employé a droit à une prolongation de son absence, laquelle se termine au plus tard cent quatre (104) semaines après le début de celle-ci.

ARTICLE 22 FRAIS DE DÉPLACEMENT

- 22.01 a) Pour les fins de déplacement d'une traverse à une autre au cours d'une même journée, l'Employeur utilise en priorité un brigadier scolaire surnuméraire disponible, et à défaut de brigadiers scolaires surnuméraires disponibles, l'employeur a recours, généralement, à un employé qui est le plus rapproché de la traverse visée.
- b) Lorsque le brigadier scolaire permanent est requis de se déplacer d'une traverse à une autre, **il a droit de recevoir une compensation en fonction des paramètres suivants :**
- i) **Si le brigadier est avisé minimalement la veille du déplacement, il reçoit une indemnité équivalente à deux (2) heures de salaire à taux régulier;**
 - ii) **Si le brigadier est avisé la journée même du déplacement, il reçoit, en plus d'une somme équivalant au coût des billets d'autobus qu'il doit utiliser à l'occasion de ce déplacement, une indemnité équivalant à trois (3) heures de salaire à taux régulier;**
 - iii) **Le brigadier n'est pas éligible aux compensations mentionnées au présent article s'il est déplacé à une traverse desservant la même école que la sienne ou si le déplacement le rapproche de son domicile.**
- c) Lorsque l'Employeur exige qu'un brigadier surnuméraire se déplace d'une traverse à une autre au cours de la même journée, celui-ci est rémunéré pour la durée du déplacement entre les deux (2) traverses.

Cependant, lorsque le brigadier surnuméraire accepte ou est volontaire pour effectuer des remplacements sur deux (2) traverses différentes au cours d'une même journée, il n'est pas admissible au temps de déplacement.

- 22.02 Lorsque l'Employeur exige qu'un brigadier se déplace pour une rencontre, celui-ci est rémunéré pour la durée du déplacement entre sa traverse et le lieu de la rencontre, sauf si autrement spécifié à la convention collective. Ceci ne s'applique pas si la rencontre et le déplacement sont compris dans le temps de travail.

Lorsqu'un brigadier doit effectuer un déplacement en vertu du présent article, il a droit au remboursement, si applicable, du coût des billets d'autobus qu'il a utilisé à l'occasion de ce déplacement.

ARTICLE 23 VÊTEMENTS

- 23.01 L'Employeur fournit à chaque employé des vêtements appropriés, soit une veste de sécurité phosphorescente, un imperméable correspondant aux normes de sécurité routière, des bottes en caoutchouc comme protection lors des intempéries.

L'Employeur doit tenir compte de la taille de chaque employé en regard des vêtements ci-haut décrits.

Ces vêtements sont remplacés, au besoin, sur présentation de la pièce usée par l'employé.

Ces articles demeurent la propriété de l'Employeur et, à la fin de chaque année scolaire ou lorsqu'il quitte son emploi, l'employé doit les remettre à l'Employeur, en bon état.

- 23.02 Un comité conjoint désigné sous le nom de "Comité conjoint sur les vêtements", est composé d'un maximum de trois (3) représentants de l'Employeur et de trois (3) représentants du Syndicat. La recommandation à l'Employeur, quant au choix des articles, se fait après entente entre les parties.

Au fur et à mesure du remplacement de l'imperméable et de la veste de sécurité, l'identification du vêtement sera changée pour « Ville de Montréal ».

- 23.03 L'Employeur verse aux brigadiers scolaires permanents un montant forfaitaire afin de rembourser des frais encourus pour s'acheter les vêtements ou les accessoires appropriés.

A compter de l'année scolaire **2021-2022**, l'Employeur verse à chaque brigadier scolaire permanent un montant forfaitaire de **trois cent quatre-vingt-cinq dollars et vingt-deux (385,22 \$)**

À compter de l'année scolaire **2022-2023**, l'Employeur verse à chaque brigadier scolaire permanent un montant forfaitaire de **trois cent quatre-vingt-treize et quatre-vingt-neuf (393,89\$)**

À compter de l'année scolaire **2023-2024**, l'Employeur verse à chaque brigadier scolaire permanent un montant forfaitaire de **quatre-cent-un et soixante-dix-sept (401,77\$)**

Pour les années 2024-2025 et 2025-2026, le montant sera ajusté des mêmes augmentations que celles consenties pour les salaires : pour 2024-2025, un minimum de un virgule cinq pour cent (1,5 %) et d'un maximum de deux virgule quinze (2,15 %) selon le taux de l'IPC annualisé à Montréal pour l'année civile 2023; pour 2025-2026, d'un minimum de un virgule cinq pour cent

(1,5 %) et d'un maximum de deux virgule cinq pour cent (2,5 %) selon le taux de l'IPC annualisé à Montréal pour l'année civile 2024.

Les factures admissibles doivent être comprises entre le 1^{er} septembre de l'année précédente et le 31 août de l'année en cours.

Le cas échéant, les pièces justificatives doivent être remises à l'Employeur au plus tard **le premier (1^{er}) vendredi du mois de septembre.**

Ce montant est payable vers le 15 octobre de chaque année sur un chèque distinct.

- 23.04 L'Employeur verse au brigadier scolaire surnuméraire une indemnité annuelle à titre de compensation pour l'achat de vêtements ou d'accessoires. Le montant attribué est calculé au prorata des heures travaillées effectué l'année scolaire précédente.

Le cas échéant, les pièces justificatives doivent être remises à l'employeur au plus tard **le premier (1^{er}) vendredi du mois de septembre.**

Ce montant est payable vers le 15 octobre de chaque année sur un chèque distinct.

- 23.05 Le Service maintient la pratique actuelle visant à fournir aux employés des semelles antidérapantes, un sifflet et un blouson demi-saison. Ce vêtement et ces accessoires sont remplacés, au besoin, sur présentation de la pièce usée par l'employé.

ARTICLE 24 LISTE DES EMPLOYÉS

24.01 L'Employeur transmet au Syndicat vers le 15 septembre, le 15 janvier et le 15 mai les listes suivantes:

- la liste des employés permanents par poste de quartier et par ordre alphabétique;
- la liste d'ancienneté.

Toutes les listes mentionnées ci-haut devront indiquer le nom, l'adresse et le numéro de téléphone de chaque employé.

24.02 L'Employeur transmet au Syndicat, au début de chaque mois:

- la liste des employés qui ont quitté son service et la liste des employés dernièrement embauchés;
- la liste de la répartition des traverses entre les employés par poste de quartier;
- **la liste des employés s'étant absentés en raison d'un accident de travail ou d'une maladie professionnelle et faisant l'objet d'une réclamation à la CNESST.**

24.03 L'Employeur transmet au Syndicat, à chaque semaine :

- la liste des employés qui ont quitté son service et la liste des employés dernièrement embauchés;
- la liste des employés mutés;
- les changements d'adresse.

24.04 L'Employeur transmet au Syndicat vers le 15 septembre et vers le 15 janvier une liste de toutes les traverses. Cette liste doit spécifier le numéro de traverse, le PDQ duquel celle-ci relève, l'horaire, le nombre d'heures par semaine, ainsi que le nombre d'écoles desservies. Les informations de cette liste sont uniquement à titre indicatif et peuvent être modifiées en tout temps selon les besoins du Service et/ou en fonction des horaires des écoles desservies en respectant l'article 8.

ARTICLE 25
ÉGALITÉ DE TRAITEMENT - PROGRAMME D'AIDE
AUX EMPLOYÉS ET HARCÈLEMENT

25.01 Ni la Ville de Montréal, ni ses représentants, ni le Syndicat, ni les employés, ne doivent faire de distinction à l'égard de quelque employé que ce soit, en raison de sa race, de son sexe, de sa nationalité, de sa langue, de ses handicaps physiques, de ses convictions religieuses ou politiques, ou des ses activités syndicales.

25.02 Programme d'aide aux employés

L'Employeur et le Syndicat reconnaissent l'existence, chez certains employés, de problèmes personnels qui risquent de nuire à leur qualité de vie, à leur rendement au travail ainsi qu'à la qualité et disponibilité des services offerts par la Ville de Montréal. Les deux parties reconnaissent aussi que l'alcoolisme et les autres toxicomanies sont des maladies et que l'employé atteint est responsable de recourir aux soins que requiert son état. En conséquence, les parties considèrent que des actions doivent être prises pour venir en aide aux personnes concernées.

A) Considérant que l'Employeur offre des services professionnels de consultation et, le Syndicat un service de délégués sociaux, lesquels peuvent devenir complémentaires en matière d'aide aux employés, les deux parties s'entendent pour collaborer à la mise sur pied et au bon fonctionnement d'un programme conjoint d'aide aux employés. Ce programme a pour objectif d'offrir des services d'aide aux employés aux prises avec des problèmes personnels qui risquent de nuire à leur qualité de vie ou leur rendement au travail. Ce programme privilégie la prise en charge de l'employé en difficulté par lui-même et respecte les principes de participation volontaire, de confidentialité, d'anonymat et garantit à l'employé qu'il ne peut faire l'objet d'aucune mesure, du seul fait de participer à un tel programme. Les actions prises par l'Employeur dans le cadre du programme d'aide ne doivent pas être interprétées comme une renonciation à son droit d'invoquer des mesures en cas de mauvaise conduite ou de rendement insuffisant.

Les deux parties s'entendent pour sensibiliser les employés et les gestionnaires à l'existence du programme d'aide, des services qui y sont offerts ainsi qu'à favoriser une meilleure compréhension des problèmes de réadaptation.

B) Comité conjoint

Les deux (2) parties s'entendent pour former, dans les trente (30) jours de la signature de la convention, un comité conjoint composé de deux (2) représentants patronaux et de deux (2) représentants syndicaux. Le psychologue-conseil agit au comité comme personne-ressource.

Ce comité aura comme fonctions:

- a) de s'assurer du respect des principes de volontariat, de confidentialité et d'anonymat;
- b) d'assurer la complémentarité des services offerts;
- c) d'identifier les problèmes de fonctionnement du programme, de trouver des solutions et de voir à leur application;
- d) d'échanger sur des problématiques particulières et de proposer des orientations;
- e) de participer à l'élaboration des activités de prévention et de réadaptation;
- f) de participer à l'élaboration des activités de formation et d'information;
- g) de coordonner l'évaluation du programme conjoint et de participer aux activités d'évaluation;
- h) de participer à l'identification et à l'évaluation des organismes et autres ressources qui peuvent être utilisés par le programme.

- C) Il est entendu qu'aucun dossier individuel ne sera discuté à ce comité. Le comité conjoint se fixera quatre (4) rencontres par année et pourra tenir d'autres rencontres, à la demande de l'une ou l'autre des parties. Les représentants du Syndicat siègent sans perte de traitement lors de ces réunions ou lorsqu'ils effectuent tout mandat qui leur est confié par le comité. Les décisions prises à ce comité sont conjointes. La Division des ressources humaines assurera la gestion des dépenses requises et autorisées à son budget, aux fins du programme d'aide aux employés.

Les services du psychologue-conseil ne seront utilisés par les parties qu'aux fins du programme d'aide.

25.03 Harcèlement

Définition

Le harcèlement est une conduite qui se manifeste par des paroles, des actes ou des gestes, de nature à porter atteinte à la dignité, ou à l'intégrité physique ou psychologique de la personne, ou de nature à entraîner pour elle des conditions de travail défavorables ou une perte d'emploi.

Ces démarches, isolées ou répétées, ne sont pas désirées par la personne victime, ni consenties de sa part.

Principes d'action

Les principes suivants doivent orienter l'action des parties contre le harcèlement :

- a) Dénoncer toute forme et corriger toute situation de harcèlement;
- b) Mettre des mécanismes d'assistance et de recours à la disposition de la personne victime;
- c) Traiter avec justice toute personne impliquée dans un cas de harcèlement;
- d) Prendre les sanctions disciplinaires qui s'imposent, y compris le congédiement, si le harcèlement est démontré;
- e) Faire en sorte que tout préjudice subi par une victime soit dûment compensé, dans le règlement d'un cas de harcèlement.

Mécanisme d'assistance et de recours

Les parties encouragent tout employé qui est victime de harcèlement, ou qui s'en croit victime, de s'adresser à la personne désignée par l'Employeur ou le Syndicat, le cas échéant.

ARTICLE 26

AFFICHAGE

- 26.01 Les représentants du Syndicat ont le droit d'afficher, dans les postes de quartier où les employés se rapportent à leur travail, les avis qui ont trait aux affaires du Syndicat. Ils peuvent également y déposer à l'attention des employés, à un endroit désigné par le responsable du poste ou son représentant, le journal du Syndicat ou une circulaire adressée aux membres du Syndicat.
- 26.02 Considérant l'environnement de travail particulier des brigadiers scolaires, l'Employeur consent à inscrire sur le talon de chèque de paie des brigadiers scolaires des informations d'ordre général provenant du Syndicat.

Ces messages devront être autorisés par l'Employeur et lui parvenir trois (3) semaines avant la date de parution souhaitée.

ARTICLE 27 RÉGIME DE MALADIE

- 27.01 a) Un crédit en maladie de trente-deux (32) heures est octroyé au brigadier scolaire permanent selon les termes de l'alinéa b).
- b) Le crédit s'accumule à raison de trois (3) heures et douze (12) minutes par mois complet de travail pour un équivalent de trente-deux (32) heures conformément à l'article 4.01i) au cours de l'année scolaire précédente.
- c) L'employé qui est en accident de travail se voit créditer ses jours de maladie tout comme s'il était au travail.

27.02 Peu importe le motif d'utilisation, chaque heure du crédit d'heures de maladie utilisée par un brigadier scolaire est payée à quatre-vingt pour cent (80%) du taux horaire en vigueur.

Cependant, les deux (2) premières journées de maladie prisent durant l'année scolaire sont payées selon le calcul le plus avantageux : quatre-vingt pour cent (80%) du taux horaire en vigueur ou selon la méthode de calcul prévue à l'article 62 de la Loi sur les normes du travail (1/20) des quatre (4) semaines précédant.

27.03 Sous réserve **de l'article 9.01 d)** et de l'article 19, le crédit en maladie s'utilise dans le cas d'une absence pour maladie, ou pour compenser toute autre journée non rémunérée. Ce crédit s'utilise pour une journée complète de travail.

27.04 Les heures non prises au 30 juin de chaque année sont payables entre le 1^{er} et 7 novembre au taux en vigueur, au 30 juin qui précède, sur un paiement distinct.

Chaque heure du crédit d'heures de maladie payable à un brigadier scolaire est payée à **cent pour cent (100%)** du taux horaire.

27.05 En cas de cessation d'emploi, le crédit d'heures de maladie est payable à **cent pour cent (100%)** du taux horaire.

27.06 Après trois (3) jours consécutifs d'absence, l'Employeur peut exiger du brigadier scolaire qu'il lui présente un certificat médical de son médecin traitant.

ARTICLE 28 MESURES DISCIPLINAIRES

- 28.01 a) Un brigadier scolaire dont la conduite est sujette à un rapport ou un avis disciplinaire est **convoqué** par écrit, en y indiquant **la nature des** actes reprochés, au plus tard dans les **quinze (15)** jours ouvrables qui suivent le moment de la connaissance par l'Employeur des actes reprochés. **Aux fins du présent article, les journées ouvrables sont en fonction du calendrier scolaire de la traverse du brigadier visé.** Copie de cette **convocation** est acheminée au Syndicat.

L'employé **ainsi** convoqué dans les bureaux de l'Employeur **dans le cadre d'une rencontre disciplinaire doit** se faire accompagner par un membre du comité de griefs du Syndicat, accompagné ou non d'un conseiller du SCFP, **à moins qu'il n'y renonce.**

- b) Toute mesure disciplinaire doit être imposée au brigadier scolaire dans les deux (2) mois suivant la réception par celui-ci de la **convocation** prévue à l'alinéa a) sauf si une période d'absence au travail du brigadier scolaire a pour effet d'empêcher l'Employeur de respecter les délais prévus au présent alinéa.
- c) Les alinéas a) et b) du présent paragraphe ne s'appliquent pas dans le cas où les actes reprochés sont de nature criminelle.
- d) La suspension administrative imposée à un brigadier scolaire pour fins d'enquête est annulée dans le cas où ce dernier n'est pas accusé ou reconnu non coupable par une instance criminelle ou un arbitre selon le cas. L'Employeur rembourse alors le salaire et autres avantages perdus.

Dans tous les cas où un brigadier scolaire est suspendu, le Syndicat en est aussitôt informé.

- 28.02 L'employé peut contester le bien-fondé de l'avis ou de la mesure disciplinaire.

- 28.03 L'employé désirant consulter son dossier personnel, en fait la demande à l'unité Personnel civil du Service de police, qui lui fixe un rendez-vous à cette fin dans les cinq (5) jours suivants. Cette consultation se fait en présence d'un représentant de l'unité Personnel civil. L'employé peut se présenter à ce rendez-vous seul ou accompagné d'un représentant syndical. De plus, l'employé peut obtenir copie de tout document qui lui aurait déjà été transmis par l'Employeur et/ou apparaissant à son dossier.

- 28.04 Si un employé formule un grief au sujet d'un avis ou d'une mesure disciplinaire, l'Employeur doit établir par preuve le bien-fondé des motifs d'un tel avis ou mesure disciplinaire.

- 28.05 Seuls les avis disciplinaires transmis à l'employé et au Syndicat peuvent être invoqués. Les avis ainsi que les mesures disciplinaires datant de plus de deux (2) ans ne peuvent être invoqués contre l'employé.
- 28.06 Si la procédure décrite dans cet article n'a pas été suivie, il y a défaut de forme et aucun des rapports ou avis versés au dossier ne peut être invoqué contre l'employé concerné.
- 28.07 Si un employé est discipliné ou congédié, le tout doit être fait par écrit avec copie au Syndicat; à défaut, l'employé est considéré comme étant toujours à l'emploi de l'Employeur et est rémunéré tout comme s'il travaillait.
- 28.08 L'employé n'est pas assujéti au code de discipline applicable aux policiers.
- 28.09 Un comité de relations de travail est composé de deux (2) représentants de l'Employeur et de deux (2) représentants du Syndicat.

Tout litige de nature disciplinaire ou relié à l'interprétation ou à l'application de la convention collective, peut être référé au comité de relations de travail.

Sauf après entente, les parties doivent se réunir à l'intérieur d'un délai de trente (30) jours ouvrables, suite à une demande de l'une ou l'autre des parties de tenir une réunion du comité.

Dans ce dernier cas, les délais prévus à la convention collective sont suspendus pour un maximum de trente (30) jours à compter de la date de la demande de la rencontre ou jusqu'à la date de la rencontre, le cas échéant, sauf pour ce qui est du délai prévu au paragraphe 28.02 a).

ARTICLE 29

- 29.01 Abrogé
- 29.02 Abrogé

ARTICLE 30

CONGÉ SANS TRAITEMENT

30.01 Sur demande motivée et présentée, sauf exception, au moins trente (30) jours à l'avance au Directeur, ce dernier peut permettre à un brigadier scolaire ayant acquis plus de deux (2) années d'ancienneté de s'absenter sans traitement pour une période minimale de **un (1) mois** et maximale de douze (12) mois. Cette permission ne peut être refusée sans motif valable.

Si l'employé décide de mettre fin à son congé sans traitement avant terme, il devra en aviser son Employeur, par écrit, au moins quinze (15) jours avant la date de son retour.

Une période de **quatre (4) ans** doit s'écouler avant que l'employé puisse à nouveau bénéficier d'un tel congé.

ARTICLE 31 SALAIRE

31.01 Le brigadier scolaire reçoit, pour la période 2021-2025, les pourcentages d'augmentations suivants:

- **À compter du 15 août 2021, les taux horaires sont augmentés de deux pour cent (2 %) auquel s'ajoute zéro virgule cinq pour cent (0,5 %) en rattrapage salarial. Le taux horaire est ainsi porté à dix-neuf dollars et quarante-huit (19,48\$);**
- **À compter du 15 août 2022, les taux horaires sont augmentés de deux virgule vingt-cinq pour cent (2,25 %) auquel s'ajoute zéro virgule cinq pour cent (0,5 %) en rattrapage salarial. Le taux horaire est ainsi porté à vingt dollars et un (20,01\$);**
- **À compter du 15 août 2023, les taux horaires sont augmentés de deux pour cent (2 %) auquel s'ajoute zéro virgule cinq pour cent (0,5 %) en rattrapage salariale. Le taux horaire est ainsi porté à vingt dollars et cinquante-deux (20.52\$);**
- **À compter du 15 août 2024, les taux horaires sont augmentés d'un minimum de un virgule cinq pour cent (1,5 %) et d'un maximum de deux virgule quinze pour cent (2,15 %) selon le taux de l'IPC annualisé à Montréal pour l'année civile 2023. Au taux applicable s'ajoute zéro virgule cinq pour cent (0,5 %) en rattrapage salarial;**
- **À compter du 15 août 2025, les taux horaires sont augmentés d'un minimum de un virgule cinq pour cent (1,5 %) et d'un maximum de deux virgule cinq pour cent (2,5 %) selon le taux de l'IPC annualisé à Montréal pour l'année civile 2024. Au taux applicable s'ajoute zéro virgule cinq pour cent (0,5 %) en rattrapage salarial.**

31.02 La présente entente s'applique aux employés actifs en date du 15 août 2021.

La rétroactivité s'applique à compter du 15 août 2021, sur les salaires (article 31), vêtements et régime de maladie. La rétroactivité sera payable sur un versement distinct. À défaut de payer la rétroactivité dans les sept (7) mois suivant la signature de la convention collective, l'Employeur ajoutera, à partir de l'expiration de ce délai, des intérêts au taux légal aux sommes dues à titre de rétroactivité.

ARTICLE 32 VERSEMENT DU SALAIRE

- 32.01 a) L'employé voit **présentement** sa paie déposée **tous les jeudis** à l'institution financière indiquée par l'employé et le talon de chèque **est** posté à son domicile.

Si ce jour coïncide avec un jour férié, le dépôt se fait le jour ouvrable précédent.

L'Employeur pourra, au moment opportun, modifier la fréquence de la paie aux deux (2) semaines avec un préavis écrit de huit (8) semaines.

- b) **L'Employeur pourra, au moment opportun, avec un préavis de huit (8) semaines, procéder à la remise du talon de paie par voie électronique. À titre exceptionnel, les employés, qui, en raison d'un manque d'accès à des outils technologiques, pourront continuer de recevoir un talon de paie en format papier. Afin d'avoir accès à un talon de paie en format papier, les brigadiers devront compléter un formulaire prévu à cet effet.**

Les brigadiers embauchés après l'implantation de la remise du talon de paie par voie électronique le recevront automatiquement selon cette méthode. Cependant, tel que mentionné ci-dessus, ils pourront également remplir le formulaire afin de le recevoir en format papier

- c) **Les modifications prévues aux articles 32.01 a) et 32.01 b) n'ont pas à être simultanées.**

- 32.02 L'employé ne sera pas tenu de signer sur son temps à son poste de quartier, le relevé hebdomadaire des heures travaillées.

- 32.03 Lorsque l'employé doit faire un remboursement d'argent à l'Employeur, ce remboursement se fait par déduction sur le chèque de paie. L'Employeur ne retient à la fois jamais plus que l'équivalent de trente-trois et un tiers pour cent (33 1/3%).

L'Employeur n'est pas tenu de se conformer à cette obligation si cette façon d'agir fait courir le risque de ne pouvoir récupérer l'argent versé en trop ou si l'employé agit malhonnêtement ou négligemment en acceptant les sommes perçues en trop.

- 32.04 Les relevés d'emploi des **brigadiers permanents** seront transmis électroniquement à l'Assurance emploi dans les cinq (5) jours de l'arrêt de rémunération, **et doivent contenir la date de fin et la date prévue de retour au travail du brigadier.**

Pour ce qui est des relevés d'emplois des brigadiers surnuméraires, l'Employeur maintient sa pratique actuelle. Cependant, un relevé d'emploi

électronique sera transmis à l'Assurance emploi pour tous les brigadiers surnuméraires qui en font la demande.

- 32.05** À la signature de la convention, plusieurs employés reçoivent un chèque en format papier. Par conséquent, ceux-ci devront fournir, dans les trente (30) jours calendrier suivant un avis à cet effet, leurs informations bancaires afin de recevoir leur paye par dépôt direct. L'implantation se fera au moment opportun pour la Ville.

ARTICLE 33

DURÉE DE LA CONVENTION

- 33.01 La présente convention couvre la période du **1^{er} janvier 2021 au 31 décembre 2025**. Toutefois, les nouvelles dispositions entrent en vigueur au moment de la signature, **sauf pour les modalités expressément prévues à l'annexe « F »**.

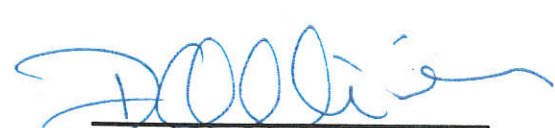
La présente convention est signée par la Ville de Montréal, en vertu d'une résolution de son Comité exécutif datée du **17 janvier 2022** et par le Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 930, en vertu d'une résolution de l'Assemblée générale dudit Syndicat adoptée le **27 novembre 2021**.

- 33.02 En cas de dénonciation, les dispositions de la présente convention demeureront en vigueur jusqu'à la date de la signature de la prochaine convention collective.
- 33.03 Les modifications apportées à la présente convention ne prennent effet qu'à compter de la date de sa signature, sauf stipulation contraire dans l'un ou l'autre des paragraphes.
- 33.04 Les lettres d'entente et les annexes apparaissant à la convention collective en font partie intégrante.

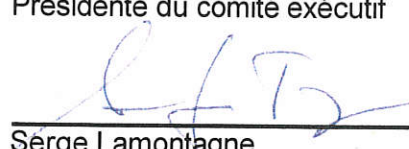
EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Montréal ce 13 avril 2022.

VILLE DE MONTRÉAL

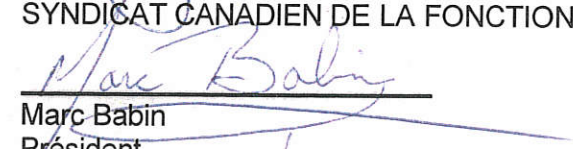

Valérie Plante
Maire de Montréal

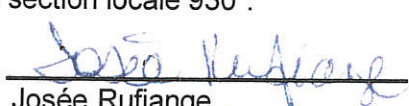

Dominique Ollivier
Présidente du comité exécutif

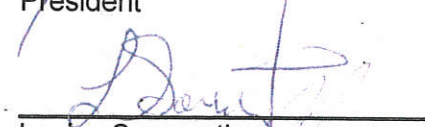

Sylvain Caron
Directeur du Service de police de la Ville de Montréal


Serge Lamontagne
Directeur général

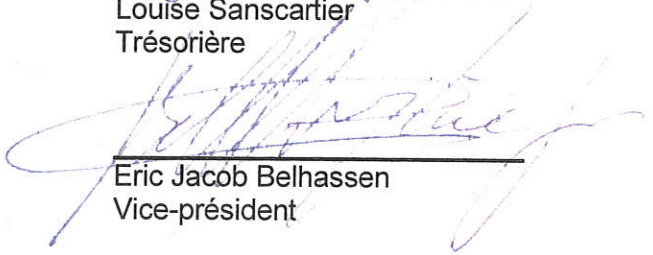
SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE, section locale 930 :

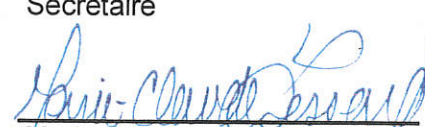

Marc Babin
Président


Josée Rufiange
Vice-présidente


Louise Sanscartier
Trésorière


Chantale Labrèche
Secrétaire


Eric Jacob Belhassen
Vice-président


Marie-Claude Lessard
Conseillère syndicale SCFP

ANNEXE « A »
SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE
SECTION LOCALE 930

AUTORISATION DE PRÉLÈVEMENT
DE LA COTISATION SYNDICALE

Par la présente, je soussigné, _____ autorise et mandate la Ville de Montréal à déduire à chaque période de paie hebdomadaire, à titre de cotisation syndicale régulière, le montant exigé par le Syndicat canadien de la fonction publique, section locale 930, qui est légalement reconnu pour me représenter aux fins de négociations collectives de travail avec la Ville de Montréal.

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

Je conviens, par la présente, de ne pas tenir la Ville de Montréal responsable de tout prélèvement et de tout versement effectués en vertu de la présente autorisation.

ET J'AI SIGNÉ CE _____ JOUR DE _____ 20 _____

Témoin

Signature de l'employé

Adresse

Numéro de téléphone



ANNEXE B

DESCRIPTION D'EMPLOI

BRIGADIER SCOLAIRE

Nature et caractéristiques :

Sous la responsabilité du commandant du Poste de quartier, le brigadier scolaire surveille les enfants aux intersections qui traversent à l'aller et au retour de l'école afin de prévenir les accidents de la circulation. Il assure la sécurité des enfants, les informe et les renseigne sur les règles de sécurité.

Exemples des tâches accomplies :

- ◆ Interrompt la circulation des véhicules au moyen de son enseigne d'arrêt portatif aux endroits où il n'y a pas de feu de circulation si la situation l'exige.
- ◆ Invite les enfants à regarder dans toutes les directions avant de s'engager sur la chaussée.
- ◆ Voit à la traversée de la rue par les enfants, d'un trottoir à un autre.
- ◆ Indique aux enfants comment traverser la rue d'un pas raisonnable et prudent.
- ◆ Explique aux enfants la signification de certaines enseignes de circulation de l'entourage.
- ◆ En tout temps, le brigadier scolaire doit respecter la signalisation routière et inviter les enfants à faire de même.
- ◆ Communique au Poste de quartier concerné, la description de tout flâneur aperçu aux abords de l'école.
- ◆ Avise immédiatement le 9-1-1 lorsqu'un enfant est blessé et s'occupe de l'enfant jusqu'à l'arrivée des patrouilleurs ou de l'ambulance.
- ◆ Exécute toutes autres tâches demandées par son responsable.

CETTE DESCRIPTION D'EMPLOI CONTIENT LES ÉLÉMENTS NÉCESSAIRES À L'IDENTIFICATION DE LA FONCTION. ELLE N'EST PAS UNE ÉNUMÉRATION LIMITATIVE DES TÂCHES À ACCOMPLIR.

ANNEXE C

LETTRE D'ENTENTE SUR LES INTEMPÉRIES

Considérant que l'article 8.03 de la convention collective prévoit que lors de situations spécifiques, les brigadiers peuvent se mettre à l'abri durant les intempéries;

Considérant que les brigadiers doivent normalement se tenir à leur poste et être prêts à faire traverser les écoliers de façon sécuritaire;

Les parties s'entendent sur ce qui suit :

1. Le préambule fait partie intégrante de la présente entente;
2. La notion d'intempérie fait référence à des situations intenses du climat, comme une situation de canicule ou de froid extrême;
3. Un brigadier désirant se prévaloir de la possibilité de se mettre à l'abri lors d'intempéries, en conformité avec l'article 8.03 de la convention collective, doit préalablement avoir obtenu l'approbation de son supérieur immédiat;
4. Une telle approbation pourra être donnée par le supérieur immédiat, en autant que les critères suivants soient respectés :
 - La sécurité des écoliers;
 - La capacité d'agir rapidement;
 - La visibilité auprès des écoliers;
 - L'image professionnelle des brigadiers et la réputation du SPVM.
5. Les parties conviennent que cette approbation peut également être révoquée en tout temps par le supérieur immédiat en fonction des critères mentionnés ci-dessus. D'aucune façon, cette décision ne pourra être considérée à titre de droit acquis;
6. Les parties conviennent qu'un refus par le supérieur immédiat ne pourra pas être matière à grief, sauf lorsque celui-ci est manifestement déraisonnable, empreint de mauvaise foi ou de discrimination. Dans un tel cas, le fardeau de la preuve incombe au Syndicat.

ANNEXE D

RÉGIME ENREGISTRÉ D'ÉPARGNE RETRAITE

Les brigadiers scolaires qui le désirent et qui ont signé le formulaire d'adhésion prescrit, peuvent, par prélèvement automatique sur leur chèque de paie et en respect des montants admissibles, contribuer à un fond de retraite. La contribution est prélevée en fonction de la durée fixée ou jusqu'à avis contraire.

Un brigadier scolaire peut en tout temps modifier le montant de ses contributions ou cesser de souscrire, en faisant parvenir un avis à cet effet au fonds, ou s'il y a lieu, au Représentant syndical désigné par le Syndicat.

Conformément aux lois de l'impôt provincial et fédéral, il sera possible aux salariés qui en font la demande de bénéficier immédiatement sur leur paie des réductions d'impôt auxquelles ils ont droit lorsqu'ils participent par retenue sur le salaire.

Il est entendu que ces fonds, ainsi que tout élément découlant directement ou indirectement de leur gestion, ne font pas partie de la convention collective et que la présente annexe n'a donc ni pour but ni pour effet d'en faire une matière sur laquelle un arbitre de grief a compétence.

ANNEXE E

RETRAITE PROGRESSIVE

Les brigadiers scolaires permanents sont éligibles à une retraite progressive selon les paramètres suivants :

- a) Le brigadier scolaire permanent doit avoir au moins cinquante-cinq (55) ans et détenir un minimum de cinq (5) ans d'ancienneté dans un poste permanent.**
- b) Les retraites progressives sont attribuées en ordre de réception. Un maximum de cinq pour cent (5 %) (1 pour 20) des brigadiers permanents peuvent être en retraite progressive en même temps au sein d'un même PDQ. Cependant, si l'Employeur y consent, il peut accorder une retraite progressive au-delà de ce ratio.**
- c) La demande de retraite progressive est pour une durée d'au moins douze (12) mois et d'au plus vingt-quatre (24) mois. Après entente avec l'Employeur, une reconduction pour une période de douze (12) mois supplémentaires peut également être accordée.**
- d) Le premier jour de la retraite progressive doit coïncider avec le début de l'année scolaire. La réduction du temps de travail doit être d'une (1) ou de deux (2) journées complètes par semaine. Les journées de travail doivent être fixes et consécutives à chaque semaine et sont déterminées après entente entre le salarié et l'Employeur. Les journées manquantes seront remplacées par des surnuméraires.**
- e) L'employé doit faire sa demande de retraite progressive avant le 15 avril de l'année scolaire précédente. Par le fait même, il doit s'engager, par écrit, à mettre fin à son emploi au terme de la période prévue à l'entente ou de sa reconduction, tel que mentionné au paragraphe c) de la présente annexe.**

Cependant, au terme de l'entente ou de sa reconduction, le brigadier peut choisir de redevenir un surnuméraire. Le cas échéant, il n'est plus éligible à la présente annexe.

- f) Durant la retraite progressive, l'employé devient un brigadier scolaire surnuméraire semi-retraité et bénéficie des conditions de travail des surnuméraires à l'exception de son horaire qui est déterminé en vertu de son entente de retraite progressive. Considérant qu'il était permanent l'année précédente, le brigadier surnuméraire semi-retraité n'est pas éligible au**

paiement des indemnités forfaitaires au cours de la première année de l'entente; il recevra les indemnités forfaitaires au début de la deuxième (2^e) année scolaire basées sur les heures effectuées lors de sa première année à titre de brigadier surnuméraire semi-retraité.

- g) Le poste qu'il détenait à titre de brigadier permanent est affiché seulement au terme de l'entente ou de sa reconduction.**
- h) Le brigadier conserve son ancienneté.**

ANNEXE F

MESURES D'IMPLANTATION DE LA CONVENTION COLLECTIVE 2021-2025

- 1.00** Les modifications aux articles 8, 9, 12 seront effectuées pour la rentrée scolaire 2022. Pour le reste de l'année scolaire 2021-2022, ces articles seront appliqués en fonction de la convention collective expirant le 31 décembre 2020.
- 1.01** Le paiement des soldes/indemnité de congés pédagogiques de l'année 2021-2022 seront effectués sur la base des clauses de la convention collective expirant le 31 décembre 2025 (2^{ième} paie de l'année scolaire suivante).
- 1.02** En ce qui a trait aux soldes de congés maladies de l'année 2021-2022, ceux-ci seront payés en deux (2) versements, soit un premier versement en vertu de l'article 27.04 payé à trente pour cent (30 %), et le résiduel de soixante-dix pour cent (70%) sera payé en même temps que la rétroactivité et l'intérêt légal sera applicable de la même façon (soit après sept (7) mois).