

scbg-scfp5400@scbg.ca
(819) 243-4069
130, avenue Gatineau
Gatineau (Québec), J8T 4J8

MOT DU PRÉSIDENT PAR INTERIM — STEPHANE PLOUFFE

Bonjour chers membres,

La période de vacances tire à sa fin, et j'espère vraiment que vous avez pu en profiter. Du côté syndical, nous travaillons activement à l'élaboration du cahier de demandes en vue de l'assemblée extraordinaire qui aura lieu cet automne et qui aura pour but de lancer la période de négociation. Nous comprenons les difficultés rencontrées pour vous libérer et pouvoir assister à une assemblée syndicale en soirée. Nous mettrons tout en œuvre pour vous aider et rendre l'assemblée la plus accessible possible.

La pénurie de personnel et les difficultés d'embauche se font sentir au sein des cols blancs. La surcharge de travail qui en découle affecte les troupes et votre syndicat ne rate pas une occasion de le souligner à l'employeur. Il est de notre avis que les règles de dotation doivent être revues pour faciliter l'accès à des postes à l'interne. Finalement, notre message semble avoir été entendu. Ainsi, vous allez remarquer que certains affichages comportent une mention



« poste en pénurie ». Pour ces derniers, l'employeur permettra à des candidats n'ayant pas exactement le profil académique recherché, mais possédant une expérience intéressante, d'accéder au processus d'embauche. Pour d'autres titres d'emploi, l'employeur élargira le bassin académique admissible tout en respectant le niveau de scolarité.

Plusieurs d'entre vous nous ont interpellés concernant la Journée nationale de la vérité et de la réconciliation. Malgré une jurisprudence pour la même situation reçue en juin et qui se positionne en faveur des employés cols blancs de la Ville de St-Jean-Sur-Richelieu (SCFP 4134), nous avons été informés que le comité exécutif de la Ville de Gatineau tenait à obtenir une décision arbitrale dans notre cas spécifique :

« Par la présente, nous vous informons que le nouveau comité exécutif a pris la décision de faire trancher le fond du litige par un tiers et d'attendre la décision des tribunaux. Ainsi, pour la journée du 30 septembre 2022, aucun crédit de congés fériés ne sera accordé en ce sens et les opérations régulières de la Ville sont donc maintenues. »

Nous avons demandé la nomination d'un arbitre dans ce dossier, mais nous aurions espéré que l'employeur ait assez de courage pour se conformer à cette jurisprudence. Vous pouvez nous contacter si vous voulez consulter la décision du tribunal d'arbitrage.

Dans un autre dossier récemment médiatisé, le SCFP 5400 a remporté un dossier SST devant le Tribunal administratif du travail (TAT). Si vous avez lu l'article du Droit, paru le 17 août dernier, vous aurez remarqué que l'argumentation de la Ville a été complètement déboutée par le TAT. Encore une fois, malgré un argumentaire plus que solide et beaucoup de jurisprudence, l'employeur a préféré se tourner vers les tribunaux pour trancher.

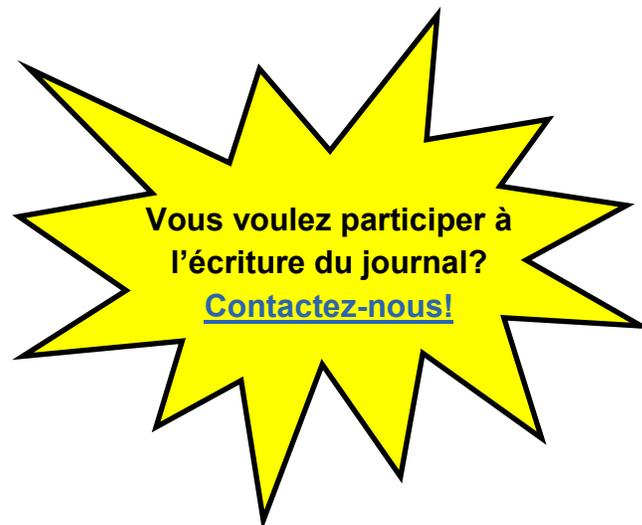
Cet argent dépensé inutilement provoque beaucoup de frustration à votre exécutif syndical ainsi que chez les membres. C'est pour cette raison qu'il est important de montrer une grande solidarité à l'approche de la période de négociation de la prochaine convention collective. Je vous invite à participer en grand nombre aux assemblées générales de l'automne prochain. La première aura lieu le 18 octobre prochain et on y tiendra des élections. La suivante se tiendra le 15 novembre et servira exclusivement à vous présenter le cahier de demandes syndicales des négociations.

Votre présence est importante.

Syndicalement vôtre

Dans cette édition vous trouverez:

- Profil d'un col blanc
- Qu'est-ce qu'un délégué syndical?
- Délégués 2020-2023
- 4 à 7 amical
- Articles promotionnels
- Statuts et règlements
- Connaissez-vous votre convention collective?!
- Carte de membre
- Application Lifeworks
- Présentation d'un comité syndical



PROFIL D'UN COL BLANC

Carine Dupéré : secrétaire II, Sécurité incendie et Bureau de la sécurité civile

La dynamique Carine Dupéré cumule 14 ans comme employée col blanc. D'abord engagée au Service du greffe, elle est ensuite passée aux Loisirs, sports et développement des communautés, aux Infrastructures ainsi qu'aux Travaux publics. D'ailleurs, c'est aux TP qu'elle y a vécu l'une de ses anecdotes de travail préférées. Elle était concentrée et assise à son bureau quand tout à coup, elle a vu quelque chose à côté de ses pieds. Elle se penche pour voir ce que c'était et se met à hurler! Une souris! Courant à l'autre bout du corridor, elle croise un contremaître qui ayant assisté à la scène se tord de rire. Le reste de la journée, Carine l'a passé dans un autre local. Le lendemain, retournant dans son bureau, elle aperçoit à nouveau une souris et elle prend peur jusqu'à qu'elle réalise que c'était une fausse souris, gracieuseté du contremaître!

Nous la retrouvons maintenant à la Division gestion des risques et partenariats du Service de Sécurité incendie ainsi qu'au Bureau de la sécurité civile. Carine adore son travail qui lui offre une diversité des tâches. Elle est stimulée quand ses journées ne se ressemblent pas et qu'elle peut mener plusieurs projets de front. La seule chose qu'elle n'aime pas c'est lorsqu'elle doit parler au téléphone. Carine explique qu'elle a tendance à procrastiner et à faire ses appels à la dernière minute tant elle n'apprécie pas sa voix au téléphone, et ce, même si elle est consciente qu'elle ne s'entend pas comme les autres l'entendent. Elle travaille toujours en présentiel avec le Service des incendies et en télétravail pour le Bureau de la sécurité civile. Les qualités recherchées pour un poste de secrétaire sont, selon Carine, la rigueur, la minutie, l'organisation, savoir s'adapter et avoir une bonne communication pour les suivis de dossier.

Nouvellement grand-mère d'une petite fille depuis quelques mois, elle dit continuer à garder son cœur jeune. Joie de vivre et esprit festif, voilà comment se décrit Carine. Ceux et celles qui la côtoient seront des plus d'accord avec elle!

Dominique Larocque
Déléguée syndicale et membre du comité du journal syndical



**VOUS AIMERIEZ VOUS IMPLIQUER AUPRÈS DU SYNDICAT, ALORS
JOIGNEZ-VOUS À UNE ÉQUIPE DYNAMIQUE!
NOUS AVONS BESOIN DE VOUS EN TANT QUE DÉLÉGUÉ SYNDICAL!**

QU'EST-CE QU'UN DÉLÉGUÉ SYNDICAL?

Il participe à tous types de rencontres auxquelles il est convoqué. Il doit transmettre et être responsable de l'information qu'il donne aux membres. Il s'assure de développer des relations de travail harmonieuses au sein de la section locale.

Il se tient au courant de la vie syndicale de son milieu de travail et fait rapport au comité exécutif.

Il accueille les nouveaux membres, fais leur connaissance et les introduit à la convention collective.

Il mobilise les membres pour qu'ils appuient le rôle du Syndicat dans les négociations, il participe aux rassemblements publics, etc. Surtout il voit au maintien de bonnes communications entre les membres et l'exécutif.

Bref, si vous avez une problématique, votre délégué syndical vous soutient et vous conseille.

Si vous souhaitez vous impliquer et devenir délégué syndical, veuillez nous faire parvenir votre nom et coordonnées au scbg-scfp5400@scbg.ca

Comme vous le constaterez dans le tableau des délégués syndicaux, il manque des délégués dans certains secteurs. Alors, si vous êtes intéressés ou si vous connaissez un col blanc qui pourrait se joindre à l'équipe, mentionnez-lui de nous écrire.



DÉLÉGUÉS SYNDICAUX—2020-2023

Délégué	Titre du poste occupé	Lieu de travail	Service
Bouchard, Julie	Technicienne - Achats et inventaires	Ateliers municipaux de Buckingham	Finances
Tessier, Nancy	Commis administrative	Ateliers municipaux de Gatineau	Travaux publics
Laplante, Martin	Préposé au surplus d'actifs et au magasin	Ateliers municipaux de Hull	Finances
Lalonde, Stéphanie	Animatrice jeunesse	Bibliothèques	Arts, culture et lettres
Demers, Pascale	Préposée HV à la bibliothèque	Bibliothèques	Arts, culture et lettres
Lévesque, Kassypée	Préposée HV à la bibliothèque	Bibliothèques	Arts, culture et lettres
Côté-Villeneuve, Antoine	Préventionniste	Caserne 5, Gréber	Incendie
Gauthier, Manon	Technicienne — Support aux usagers	CS de Gatineau	Informatique
Bisson, Sonia	Agente culturelle en patrimoine	CS de Gatineau	Arts, culture et lettres
Dagenais, Bruno	Analyste en urbanisme	CS de Gatineau	Urbanisme
O'Connor, Laura	Commis réceptionniste	CS de Gatineau	Urbanisme
Beaulne, James	Préposé aux stationnements	CS de Hull	Police
Larocque, Dominique	Technicienne en archivistique	Maison de la culture	Greffé
St-Amour, Martin	Technicien à la facturation	Maison du Citoyen	Finances
Trépanier, Martin	Technicien en géomatique et cartographie	Maison du Citoyen	Urbanisme
Pichette, Annie	Secrétaire II	Poste de police, 777 de la Carrière	Police
Thomas, Liane	Préposée aux communications	Quartier maitre 590, boul. Gréber	Police
Hotte, Jean-François	Technicien gestions des automates	Usine d'épuration des eaux usées	Environnement

4 À 7 AMICAL

C'est dans une atmosphère conviviale que votre exécutif syndical ainsi que vos délégués se sont réunis le 5 juillet dernier. En effet, la salle de réunion de l'avenue Gatineau a accueilli une vingtaine de personnes autour de pizzas.

Ce fut l'occasion pour vos représentants de se rencontrer, de mieux se connaître et surtout d'échanger sur plusieurs sujets de nature syndicale ou non.

Au terme de quelques heures passées dans le rire et la bonne humeur, vos représentants se sont promis de le refaire!



Distribution d'objets promotionnels

Si vous n'avez pas reçu votre bouteille et stylo à l'effigie de notre syndicat, contactez vos délégués syndicaux ou contactez-nous par courriel ou téléphone.

scbg-scfp5400@scbg.ca ou 819-243-4069

VOTRE EXECUTIF SYNDICAL

- **Président intérimaire:** [Stéphane Plouffe](#)
- **Vice-président intérimaire :** [Mike Leclair](#)
- **Agente en santé et sécurité :** [Sophie Desmarais](#)
- **Agent de griefs :** [Marc Lefebvre](#)
- **Agente en évaluation des emplois:** [Julie Cadieux](#)
- **Secrétaire archiviste :** [Lisa Bélair](#)
- **Secrétaire trésorière intérimaire:** [Sylvie Bélanger](#)
- **Directeur intérimaire:** [Roch Lépine](#)

STATUTS ET RÈGLEMENTS

5.2 Assemblées générales régulières des membres

L'assemblée générale régulière des membres du Syndicat des cols blancs de Gatineau

- ⇒ SCFP 5400 doit avoir lieu au moins deux (2) fois par année soit à l'automne et au printemps. Pour chaque assemblée générale régulière, il faut donner aux membres un avis d'au moins sept (7) jours, en précisant l'ordre du jour, la date, l'heure et le lieu de l'assemblée.
- ⇒ Si une situation indépendante de la volonté de la section locale entraîne l'annulation d'une assemblée générale régulière des membres, le comité exécutif doit fixer une autre date et donner un préavis de sept (7) jours aux membres.

5.5 Le quorum

Le nombre minimum de membres qui doivent être présents pour discuter des affaires de la section locale est de quatre-vingts (80) membres à une assemblée générale régulière et à une assemblée générale extraordinaire, incluant au moins cinq (5) membres du comité exécutif.



**Syndicat des
cols blancs
de Gatineau**
SCFP5400

**PROCHAINE
ASSEMBLÉE
18 OCTOBRE 2022**

CONNAISSEZ-VOUS VOTRE CONVENTION COLLECTIVE?

ARTICLE 11 CONGÉS SPÉCIAUX, CONGÉ SANS SOLDE ET À TRAITEMENT DIFFÉRÉ

11.01 Congés spéciaux

Tout salarié bénéficie d'un congé sans perte de rémunération dans les cas suivants :

- a) Lors de son mariage – cinq (5) jours ouvrables.
 - b) Lors du décès de son conjoint, de l'un de ses enfants, d'un de ses petits-enfants, de son père ou de sa mère – cinq (5) jours ouvrables.
 - c) Lors du décès de son frère, sa sœur, son beau-père ou sa belle-mère, dans tous les cas, un minimum de trois (3) jours ouvrables. Si de la journée du décès à la journée des funérailles inclusivement, il y a plus de trois (3) jours ouvrables, quatre (4) jours ouvrables maximum seront accordés.
 - d) Lors du décès des grands-parents, d'un beau-frère, d'une belle-sœur, d'une bru, d'un gendre, d'un oncle, d'une tante – le jour des funérailles ou le jour de la cérémonie de la disposition des cendres, à condition que le salarié y assiste.
 - e) Lors de la naissance ou de l'adoption d'un enfant – le salarié peut s'absenter du travail pendant cinq (5) jours. Les deux premières journées d'absence sont rémunérées si le salarié a été embauché depuis au moins soixante (60) jours. Ce congé peut être fractionné en journée à la demande du salarié. Il ne peut être pris après l'expiration de quinze (15) jours qui suivent l'arrivée de l'enfant à la résidence de son père ou de sa mère. Le salarié doit aviser son supérieur immédiat le plus tôt possible.
 - f) Tout salarié peut s'absenter du travail pendant dix (10) journées par année sans salaire pour remplir des obligations liées à la garde, à la santé ou à l'éducation de son enfant mineur, de son enfant majeur à charge ou de son enfant handicapé, lorsque sa présence est nécessaire en raison de circonstances imprévisibles ou hors de son contrôle. Ce congé s'applique aussi pour raison de santé au conjoint et/ou aux parents du salarié. Cependant, le salarié doit avoir pris tous les moyens raisonnables à sa disposition pour assumer autrement ses obligations et pour limiter la durée du congé; il est entendu que le congé prévu ci-dessus pourra être fractionné.
- À la demande du salarié, les journées de congé prises en vertu du présent paragraphe peuvent être déduites des banques de temps disponibles au salarié, dans tel cas, les journées d'absence deviendront des journées avec rémunération.
- g) Un salarié qui a été embauché depuis au moins trois (3) mois peut s'absenter du travail sans salaire pour une période d'au plus douze (12) semaines sur une période de douze (12) mois lorsque sa présence est requise auprès de son enfant, de son conjoint, de l'enfant de son conjoint, de son père, de sa mère, d'un frère, d'une sœur ou de l'un de ses grands-parents en raison d'une grave maladie ou d'un grave accident. Il doit aviser la Ville le plus tôt possible de son absence et sur demande, fournir un document justifiant ce congé. L'absence peut être prolongée après entente entre les parties.

Malgré ce qui précède, cette absence peut se terminer au plus tard cent quatre (104) semaines après le début de celle-ci lorsque l'enfant mineur du salarié est atteint d'une maladie grave, potentiellement mortelle, attestée par un certificat médical.

11.02 Pour bénéficier des congés prévus à l'article 11.01 ci-dessus, le salarié doit fournir, à la demande de la Ville, la preuve ou l'attestation des faits.

11.03 Dans le cas où le corps du défunt visé par les paragraphes b) ou c) de l'article 11.01 de la convention collective serait incinéré, si le maximum de cinq (5) jours ou de quatre (4) jours ouvrables de congé n'a pas été utilisé, le salarié pourra utiliser une journée pour assister à la cérémonie de la disposition des cendres.

11.04 Dans tous les cas ci-dessus mentionnés, le salarié devra prévenir son supérieur immédiat avant son départ, à moins qu'il ne soit dans l'impossibilité de le faire auquel cas, il l'informerait dès que possible.



- 11.05** a) Le salarié qui est appelé devant une cour de justice, à la demande de la Ville ou d'un contribuable de la Ville, portant sur une cause ayant une relation directe ou indirecte entre la Ville et ledit contribuable ne doit subir aucune perte de salaire. De plus, la Ville s'engage à défrayer toutes les dépenses encourues par ce salarié. Il faut toutefois qu'il ait été tenu de comparaître par subpoena signifié selon la procédure ou à la demande de son directeur de Service.
- b) Si le salarié est en absence autorisée, il est rémunéré suivant le taux du temps supplémentaire, avec un minimum de quatre (4) heures. En plus, si le salarié est en vacances, il a droit à une journée de vacances par jour d'audition qui est ajoutée à la fin de sa période de vacances, et ce, à condition que le salarié ait été tenu de comparaître à la suite d'un acte posé dans l'exercice de ses fonctions et que la convocation à la Cour ait été reçue par le salarié après qu'il ait fait son choix de vacances, conformément à la convention collective.
- c) Tout salarié appelé en dehors de ses heures de travail à comparaître devant une cour de justice ou tout autre tribunal pour des faits découlant de l'exercice de ses fonctions, a droit à une rémunération en argent ou en temps suivant le taux du temps supplémentaire, avec un minimum de quatre (4) heures.

11.06 a) Le salarié appelé à agir comme juré ou témoin ne subit aucune perte de salaire. Il reçoit alors la différence entre son salaire et l'indemnité qu'il reçoit pour cette charge.

- b) Tout salarié appelé à être témoin devant une cour de justice pour une cause qui n'est pas en relation avec son travail ne subit aucune perte de salaire à condition qu'il ait été tenu de comparaître par subpoena selon la procédure. Pour bénéficier de cet article, le salarié doit aviser le directeur de Service immédiatement sur réception du subpoena.

11.07 Dans tous les cas où les événements prévus aux paragraphes a) b) c) d) et e) de l'article 11.01 de la convention collective ont lieu à plus de deux cents (200) kilomètres de la Maison du Citoyen située au 25, rue Laurier à Gatineau (distance de route calculée selon Google Maps), la Ville accorde une (1) journée additionnelle de congé payé.

11.08 Le salarié concerné par l'un ou l'autre des événements mentionnés à l'article 11.01 de la convention collective obtient, à sa demande, un congé sans solde d'une durée additionnelle maximale de cinq (5) jours ouvrables.

11.09 Aux fins de l'application des congés énumérés aux articles ci-dessus :

- a) Le terme conjoint signifie deux (2) personnes:
- qui sont mariées et cohabitent, ou;
 - qui vivent maritalement et sont les parents d'un même enfant, ou;
 - qui vivent maritalement depuis au moins un (1) an.
- b) Les termes enfant, petit-enfant, père, mère, frère, sœur, beau-père, belle-mère, grands-parents, beau-frère, belle-sœur, bru, gendre, oncle et tante, signifient :
- enfant, petit-enfant, père, mère, frère, sœur, beau-père, belle-mère, grands-parents, beau-frère, belle-sœur, bru, gendre, oncle et tante du salarié;
 - enfant, petit-enfant, père, mère, frère, sœur, beau-père, belle-mère, grands-parents, beau-frère, belle-sœur, bru, gendre, oncle et tante de son conjoint.



11.10 Congé sans solde

Tout salarié a la possibilité de prendre un congé sans solde d'un maximum d'un (1) an, et ce, aux conditions suivantes :

- a) À la date de la demande du salarié, il doit s'être écoulé au moins quarante-huit (48) mois depuis sa date d'embauche;
- b) i) Pour les congés sans solde de trois (3) mois et plus, la demande de congé sans solde est faite par écrit au directeur du Service des ressources humaines, avec copie au directeur du Service, au moins dix (10) semaines avant la date prévue du début du congé. Par ailleurs, la Ville doit donner sa réponse au salarié six (6) semaines suivant la date de la demande. En cas de refus, il devra indiquer, par écrit, les motifs justes et raisonnables appuyant sa décision;
- ii) Pour les congés sans solde de moins de trois (3) mois, la demande de congé est faite par écrit au directeur du Service, avec copie au directeur du Service des ressources humaines, au moins dix (10) jours ouvrables avant la date prévue du début du congé. La Ville doit donner sa réponse dans les quarante-huit (48) heures suivant la date de la demande. En cas de refus, elle devra indiquer, par écrit, les motifs justes et raisonnables appuyant sa décision. Le congé ne doit être autorisé que si le solde des banques de temps du salarié est à zéro, à l'exception de la banque de vacances.
- c) Un tel congé n'interrompt pas le service du salarié (ancienneté) mais interrompt l'accumulation des bénéfiques;
- d) Si le salarié désire maintenir ses avantages sociaux (assurance collective, régime de retraite), il doit payer la totalité des primes (parts employé et employeur);

- e) Si le salarié désire revenir au travail avant l'expiration de son congé sans solde, il doit en informer, par écrit, le Service des ressources humaines avec copie au directeur du service concerné, au moins trois (3) semaines avant la date de son retour afin que la Ville puisse donner deux (2) semaines complètes d'avis au salarié qui le remplace;
- f) Le salarié qui a demandé un congé sans solde de moins d'une (1) année et qui désire prolonger ledit congé d'une période pouvant aller jusqu'à la période maximale permise, devra faire une demande écrite au Service des ressources humaines, avec copie au directeur du service concerné, au moins quatre (4) semaines avant la date prévue pour son retour au travail. La Ville doit faire connaître sa réponse au salarié deux (2) semaines suivant la date de la demande;
- g) Les congés sans solde sont accordés après étude du directeur du service concerné, lesdits congés ne peuvent être refusés sans motif juste et raisonnable;
- h) Le salarié qui a bénéficié d'un congé sans solde de plus de trois (3) mois ne peut faire une nouvelle demande avant quarante-huit (48) mois;
 - i. Le salarié et la Ville pourront convenir d'un congé sans solde particulier, dont les normes diffèrent des présentes, lequel ne pourra être en vigueur sans l'approbation du Syndicat.

11.11 Congé à traitement différé

Le programme de régime de congé à traitement différé vise à permettre à un salarié permanent de voir son traitement étalé sur une période déterminée, de façon à pouvoir bénéficier d'un congé avec traitement.

11.12 Pour que le salarié soit admissible au programme, il doit s'être écoulé au moins trente-six (36) mois depuis sa date d'embauche.

11.13 La procédure de demande de participation au programme est la suivante :

- a) La demande écrite doit être transmise au directeur du Service avec copie au Service des ressources humaines, et ce, soixante (60) jours avant la date de début prévue au programme.
- b) Dans les trente (30) jours de la demande, la Ville informe par écrit le salarié de la décision prise en égard de sa demande. En cas de refus, la Ville doit transmettre les motifs à l'appui de ce refus, lesquels doivent être justes et raisonnables. Une copie de la décision de la Ville est transmise au Syndicat.
- c) La Ville décide du nombre de salariés admissibles simultanément au programme et selon les principes de l'ancienneté au sein d'une même division et en tenant compte des exigences minimales du service.

	1 an	2 ans	3 ans	4 ans	5 ans
3 mois	75,00 %	87,50 %	91,67 %	93,75 %	95,00 %
4 mois	66,67 %	83,33 %	88,89 %	91,67 %	93,33 %
5 mois		79,17 %	86,11 %	89,58 %	91,67 %
6 mois		75,00 %	83,33 %	87,50 %	90,00 %
7 mois		70,83 %	80,56 %	85,42 %	88,33 %
8 mois		66,67 %	77,78 %	83,33 %	86,67 %
9 mois			75,00 %	81,25 %	85,00 %
10 mois			72,22 %	79,17 %	83,33 %
11 mois			69,44 %	77,08 %	81,67 %
12 mois			66,67 %	75,00 %	80,00 %

Les durées de congé d'un délai de trois (3), quatre (4) ou cinq (5) mois ne sont accordées uniquement que pour les fins d'études à temps plein dans un établissement agréé.

11.14 La Ville, le salarié concerné et le Syndicat signent un contrat prévoyant l'ensemble des modalités d'application, lequel doit être conforme aux lois et règlements en vigueur. Le modèle type de contrat se retrouve à l'annexe F de la convention collective. La durée du contrat inclut la période de congé.



**Syndicat des
cols blancs
de Gatineau**
SCFP5400

ARTICLE 12 VACANCES ANNUELLES



12.01 Tout salarié a droit :

- a) s'il s'est écoulé moins d'un (1) an depuis sa date d'embauche au 1er mai de chaque année, à un (1) jour de vacances payé à son taux régulier par mois complet de services avec un maximum de dix (10) jours ouvrables;
- b) s'il s'est écoulé un (1) an depuis sa date d'embauche, à dix (10) jours ouvrables de vacances payés à son taux régulier;
- c) s'il s'est écoulé deux (2) ans depuis sa date d'embauche, à quinze (15) jours ouvrables de vacances payés à son taux régulier;
- d) s'il s'est écoulé sept (7) ans depuis sa date d'embauche, à vingt (20) jours ouvrables de vacances payés à son taux régulier;
- e) e) s'il s'est écoulé quinze (15) ans depuis sa date d'embauche, à vingt-cinq (25) jours ouvrables de vacances payés à son taux régulier;
- f) s'il s'est écoulé vingt-deux (22) ans depuis sa date d'embauche, à trente (30) jours ouvrables de vacances payés à son taux régulier;
- g) à compter de la vingt-troisième année (23e) depuis sa date d'embauche, à un (1) jour ouvrable supplémentaire de vacances payé à son taux régulier jusqu'à un maximum de trente-cinq (35) jours ouvrables;
- h) tout salarié qui n'a pas complété le nombre d'années de service requis pour passer d'un quantum de vacances à un quantum supérieur, voit son nombre de jours de vacances augmenté au nouveau quantum, lequel est alors réduit proportionnellement à ses mois de services pour toute année non complétée, selon la modalité suivante : zéro virgule quatre (0,4) journée par mois de services non complété pour atteindre le nouveau quantum, maximum cinq (5) jours ouvrables;
- i) il est entendu que les congés de vacances prévus aux présentes sont crédités en heures.

12.02 Si, pour une raison ou pour une autre, un salarié vient à quitter le service de la Ville ou décède, il a droit ou ses héritiers, aux bénéficiaires des jours de vacances accumulées à la date de son départ ou au décès, conformément au paragraphe qui précède.

12.03 Tout salarié reçoit avant son départ pour ses vacances, son plein salaire pour la période de ses vacances basées sur le salaire applicable au moment de ces dernières en autant qu'il en fasse la demande par écrit au responsable de la paie trois (3) semaines à l'avance.

12.04 Avant le début de la période fixée pour ses vacances, le salarié victime d'un accident ou d'une maladie et non rétabli ou frappé par le décès d'une personne nommée aux paragraphes b) ou c) de l'article 11.01 de la convention collective, peut, s'il le désire, reporter ses vacances à une date qui doit être convenue entre lui et son supérieur immédiat.

12.05 a) Le salarié frappé par le décès d'une personne nommée aux paragraphes b) ou c) de l'article 11.01 de la convention collective, alors qu'il est en vacances peut, s'il le désire, sur avis à cet effet, ajourner ses vacances et reporter les jours non utilisés à une date ultérieure qui peut être convenue entre lui et son supérieur immédiat.

- b) Après le début de sa période de vacances, le salarié victime d'un accident ou d'une maladie ou devant recevoir une intervention médicale, le rendant invalide pour une période minimale de trois (3) jours peut, sur présentation d'un certificat médical attestant de la situation, ajourner ses vacances et reporter les jours non utilisés à une date ultérieure qui peut être convenue entre lui et son supérieur immédiat.

12.06 a) Pour les fins de la convention collective, la période donnant droit aux vacances s'établit du 1er mai au 30 avril de chaque année. Les vacances sont prises entre le 1er mai et le 30 avril de l'année suivante.

Malgré ce qui précède, il est loisible à un salarié de reporter ses vacances annuelles pour un maximum de cinquante pour cent (50 %) du quantum de vacances accordées pour une année donnée. Ce temps de vacances est porté à une banque de congés de vacances accumulées au profit du salarié (banque 1). La banque de congés de vacances accumulées (banque 1) ne peut excéder cent pour cent (100 %) du quantum de vacances accordé au salarié concerné pour une année.

- b) Pour les salariés bénéficiant d'une banque de vacances antérieures (banque 2), aucun crédit additionnel de vacances ne sera porté à cette banque. Lorsqu'un salarié décide de prendre du temps de vacances accumulé, il peut faire débiter ce temps dans l'une ou l'autre de ses banques à son choix.
- c) Dans l'éventualité où un salarié est dans l'impossibilité d'écouler son quantum annuel de vacances durant l'année de référence et qu'il ne peut se prévaloir des dispositions prévues au paragraphe a) du présent article, il peut :
 - i. transférer l'excédent à l'année de référence suivante en prenant l'engagement de l'écouler au cours des douze (12) mois suivant son retour, ou;
 - ii. transférer l'excédent dans la banque de préretraite prévue à l'article 32.01 de la convention collective.

12.07 a) Le choix des dates précises de vacances se fait au sein d'un même service et/ou d'une même division et/ou section, par ordre d'ancienneté, en tenant compte des exigences minimales du service, entre le 1er et le 31 mars. Au 7 avril de chaque année, la Ville établit les périodes de vacances et la liste en est dressée et affichée dans les services.

- b) Pour la période du 1er juin au 1er septembre, le choix de vacances se réalisera en deux (2) tours. Lors du premier tour de l'allocation des vacances, les salariés choisissent, par ancienneté, un maximum de trois (3) blocs d'une semaine, consécutifs ou non, avant de procéder au choix de leurs vacances résiduelles lors du deuxième tour, aux mêmes conditions que celles édictées au paragraphe a). Il est entendu qu'aux fins d'application du présent article, une période de vacances de moins d'une semaine constitue un bloc.
- c) Les demandes de vacances reçues entre le 1er avril et la fin du mois de mars sont traitées selon la date de réception de la demande écrite du salarié. **12.08** Le salarié qui a négligé d'exprimer son choix de dates de vacances entre le 1er et le 31 mars, sans motif valable, devra prendre ses vacances durant les périodes disponibles, compte tenu des autres choix et des exigences minimales du service et/ou de la division et/ou de la section.

12.09 Une absence due à une maladie ou un accident n'interrompt pas l'accumulation des vacances si cette absence est inférieure à douze (12) mois consécutifs. Le salarié absent pour une période supérieure à douze (12) mois consécutifs garde les crédits de vacances accumulées avant son départ. Il bénéficie donc à son retour au travail des crédits de vacances accumulées avant son départ, ainsi que de crédits additionnels pour les douze (12) premiers mois de son absence.

Au 1er mai suivant, le salarié se voit 35 créditer un prorata de vacances basé sur le nombre de jours travaillés entre la date de son retour au travail et le 30 avril. Advenant que le salarié prenne sa retraite ou décède durant sa période d'absence, les crédits de vacances accumulés avant sa période d'absence ainsi que des crédits additionnels pour les douze (12) premiers mois de son absence lui sont payés ou sont payés à ses héritiers.

CARTE DE MEMBRES

En prévision de la période de négociation qui approche, l'opinion des membres sera sollicitée. Il est toutefois important de savoir qu'afin de pouvoir voter, vous devez préalablement avoir payé votre 2\$ de frais d'adhésion en plus d'avoir signé la carte (tel que sur l'image). De façon à ce qu'un maximum de membres puisse exprimer leur opinion au sujet de la nouvelle convention collective, les délégués entreront en contact avec ceux qui n'ont pas payé et signé leur carte d'adhésion au cours des prochaines semaines. Vous pouvez cependant prendre de l'avance et les contacter pour vous informer de la procédure à suivre! La liste des délégués se trouve à la page 3.



SCFP
Syndicat canadien de la fonction publique

FORMULAIRE D'ADHÉSION

Mme M.

Prénom : _____

Nom : _____

Adresse : _____

Ville : _____ Code postal : _____

Téléphone : _____

Courriel : _____

Employeur : _____

Fonction : _____

Je donne mon adhésion au Syndicat des cols blancs de Gatineau - SCFP 5400

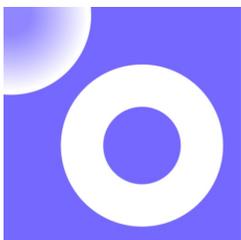
J'ai payé personnellement une somme de 2,00 \$ à titre de cotisation syndicale.

Signature : _____

Date : _____

Témoïn

APPLICATION LIFEWORKS



L'application Lifeworks contient une panoplie de ressources et de soutien. Vous y trouverez, entre autres, plusieurs sujets comme le sommeil, le mieux-être au travail, la mise en forme, le conditionnement physique, les relations familiales, le mieux-être financier, la retraite, etc...

Cette application contient même des offres exclusives de différents partenaires dont vous pourrez bénéficier.

Téléchargez l'application LifeWorks qui est gratuite depuis l'App Store ou le Google Play Store. Sous « Se connecter », inscrivez le nom d'utilisateur « ville_gatineau » et le mot de passe « GatineauPAE ».

PRÉSENTATION D'UN COMITÉ SYNDICAL : COMITÉ DES RELATIONS DE TRAVAIL SPÉCIALISÉ (CRTS)

Pour débiter et bien comprendre la fonction de ce comité, voici quelques explications. Vous savez sans doute qu'il existe plus d'une centaine de postes cols blancs à la Ville de Gatineau. Notre syndicat et la Ville ont convenu que tous ces postes cols blancs doivent faire l'objet d'une évaluation. Cette dernière fait partie intégrante de notre convention collective ainsi que les facteurs d'évaluation de l'annexe I qui servent à les déterminer.

Les plans d'évaluation comprennent :

- Les facteurs;
- La pondération des facteurs;
- La structure des classes salariales.

La méthode d'évaluation permet d'établir la classe salariale de tous les titres d'emploi qui sont existants, de tout titre nouvellement créé ou réévalué, à l'application de la loi sur l'équité salariale. Le tout doit être fait le plus objectivement possible.

Cette méthode d'évaluation mesure bien les différentes exigences et contraintes des emplois au moyen d'un système de pointage. Elle permet d'établir une valeur en points pour chaque catégorie de titres d'emploi. Il est alors possible de comparer ces pointages même si les emplois sont différents. À partir de ces pointages, il est possible de déterminer la classe salariale de tous les postes.

C'est à ce moment que le comité des relations de travail spécialisé que nous surnomons-le CRTS entre en jeu. Le Syndicat et la Ville ont convenu de mettre en place ce comité composé d'au maximum de 2 représentants de la Ville et de 4 représentants du Syndicat dont au moins la moitié des membres sont de sexe féminin. Le mandat du CRTS est d'analyser toutes les demandes de reclassification ou de réévaluation des titres d'emploi. De plus, il doit maintenir une cohérence dans l'application du plan d'évaluation selon notre convention collective et la Loi sur l'équité salariale. Ce comité doit aussi assurer des échanges mutuels d'informations afin de pallier à des éventuels litiges.

Tous les nouveaux titres d'emploi créés par l'employeur et dont l'évaluation est contestée, selon les modalités qui sont prévues à notre convention, font partie intégrante du mandat de ce comité.

Lorsque la Ville attribue à un salarié de façon principale et habituelle des tâches qui ne correspondent pas à leur titre d'emploi, la procédure à suivre est la reclassification de poste.

L'employé qui croit exercer de façon principale et habituelle, les tâches qui correspondent à celles d'un autre titre d'emploi existant ou à être créé, peut faire une demande écrite de reclassification à la Ville. La demande du salarié doit être faite avec le formulaire de demande de reclassification prévu. Tout salarié doit faire signer le formulaire par son supérieur immédiat et le déposer à la Ville et au Syndicat. Le fait que le supérieur immédiat n'a pas accepté de signer le formulaire n'a pas pour effet d'invalider la demande.

Pour être valide, la demande de reclassification doit porter sur des faits ou des tâches modifiées ou ajoutées dans les trois cent soixante-cinq (365) jours précédant la date de la demande.

Le comité de relations de travail spécialisé doit se rencontrer dans les trente (30) jours suivants la réception du formulaire au Service des ressources humaines et au Syndicat afin d'analyser si le salarié effectue de façon principale et habituelle les tâches correspondantes à celles d'un autre titre d'emploi. À cette fin, le comité de relations de travail spécialisé peut recueillir de l'information supplémentaire autre que celle mentionnée au formulaire, et ce, afin de procéder à une analyse appropriée.





Programme d'aide aux employés et à la famille (PAE)



Laissez-nous vous aider

Votre programme d'aide aux employés et à la famille (PAE) vous apporte un soutien immédiat et confidentiel pour vous aider à résoudre vos préoccupations en matière de travail, de santé ou de vie.

Le PAE est disponible sans frais, 24 heures par jour, 7 jours par semaine.

Laissez-nous vous aider.

Accédez à votre PAE en tout temps, par téléphone, sur le Web ou à l'aide de votre appareil mobile.

819 772-1239
ATS-ATME (malentendants) : 1 877 338-0275
www.gatineau.ca/pae



PRÉSENTATION D'UN COMITÉ SYNDICAL :

COMITÉ DES RELATIONS DE TRAVAIL SPÉCIALISÉ (SUITE)

Le comité de relations de travail spécialisé ne pourra rejeter une demande de reclassification du seul fait qu'il s'agit d'une demande de réévaluation. Dans ce cas, le comité de relations de travail spécialisé poursuit l'étude de la demande selon la procédure de réévaluation.

Dans l'éventualité où le comité de relations de travail spécialisé en arrive à la conclusion que le salarié effectue de façon principale et habituelle les tâches correspondant à celles d'un autre titre d'emploi prévu à la convention collective et évalué conformément à la présente procédure, la Ville doit prendre l'une ou l'autre des décisions suivantes, dans les trente (30) jours de la décision du comité de relations de travail spécialisé;

- a) Elle cesse immédiatement d'attribuer au salarié les tâches correspondant à un autre titre d'emploi;
- b) Si elle n'entend pas cesser d'attribuer ces tâches, elle procède à la dotation du poste correspondant au titre d'emploi approprié selon les dispositions de l'article 10 de la convention collective;
- c) Si la Ville décide de combler un poste selon le paragraphe b) qui précède, nonobstant toute autre disposition de la convention collective, elle peut continuer d'attribuer les tâches qui font l'objet de la demande de reclassification au salarié qui en a fait la demande jusqu'à ce que le poste soit comblé conformément à l'article 10 de la convention collective.

Dans l'éventualité où le comité de relations de travail spécialisé en arrive à la conclusion que le salarié effectue de façon principale et habituelle des tâches ne correspondant pas à son titre d'emploi et qu'il conclut à la création d'un nouveau titre d'emploi, la Ville doit prendre l'une ou l'autre des décisions suivantes dans les trente (30) jours de la décision du comité de relations de travail spécialisé :

- a) Elle cesse immédiatement d'attribuer au salarié les tâches qui ne sont pas celles de son titre d'emploi;
- b) Si elle n'entend pas cesser d'attribuer ces tâches, elle procède à la création d'un nouveau titre d'emploi conformément à l'article 10.05 de la convention collective;
- c) Si la Ville décide de créer un nouveau titre d'emploi selon le paragraphe qui précède, nonobstant toute autre disposition de la convention collective, elle peut continuer d'attribuer au salarié les tâches qui font l'objet d'un nouveau titre d'emploi, et ce, jusqu'à ce que le nouveau titre d'emploi soit créé et que le poste soit comblé conformément à l'article 10 de la convention collective.

L'employé dont la demande de reclassification a été accueillie de façon favorable reçoit la classe salariale correspondant au titre d'emploi existant ou à son nouveau titre d'emploi à compter de la date effective à laquelle le salarié a commencé à exercer de façon principale et habituelle les tâches du nouveau titre d'emploi.

En cas de désaccord, le comité de relations de travail spécialisé doit suivre la procédure d'arbitrage qui est prévue à la convention collective.

Pour terminer, le comité de relation de travail spécialisé fait un travail remarquable qui est loin d'être simple et qui aboutit, la plupart du temps, à de longues périodes de discussion ou de prises de décision entre l'employeur et notre syndicat. Il faut faire preuve de beaucoup de patience avant d'en arriver à un résultat.



**Syndicat des
cols blancs
de Gatineau**
SCFP 5400

Cotisez à même votre salaire.

Avec le REER+ par retenue sur le salaire, vous pouvez épargner de façon automatique en fixant vous-même le montant prélevé. Facile !

Pour en savoir +
fondsftq.com/rss



+30%*
d'économies d'impôt

REER
conventionnel

REER+
au Fonds



Vous souhaitez avoir plus d'information concernant le REER+ au Fonds de solidarité FTQ?
Contactez les responsables locaux (RL) de votre section locale.

Sophie Desmarais Eugenia Gallegos Martin Laplante Marc Lefebvre

* L'acquisition d'actions du Fonds de solidarité FTQ peut donner droit aux crédits d'impôt pour fonds de travailleurs. Les crédits d'impôt sont de 30%, soit 15% au Québec et 15% au fédéral, et limités à un montant de 1 500 \$ par année fiscale, ce qui correspond à l'achat d'actions du Fonds de solidarité FTQ d'un montant de 5 000 \$..

Veuillez lire le prospectus avant d'acheter des actions du Fonds de solidarité FTQ. Vous pouvez vous procurer un exemplaire du prospectus sur le site Web fondsftq.com, auprès d'un responsable local ou aux bureaux du Fonds de solidarité FTQ. Les actions du Fonds de solidarité FTQ ne sont pas garanties, leur valeur fluctue et leur rendement passé n'est pas indicatif de leur rendement dans l'avenir.



L'esprit
collectif

Vous gagnez à changer pour SSQ Assurance

En tant que membre du SCFP-CPSM profitez de :



18 %

de rabais
en assurance
auto



10 %

de rabais
en assurance
habitation

Obtenez **60 \$ de rabais** sur chacun de vos contrats en effectuant une soumission en ligne*.

Combinez vos assurances auto et habitation, c'est payant!

Combinez vos assurances et obtenez **gratuitement** le plan **Bien protégé**, qui inclut cinq services d'assistance : routière 24 h, habitation, santé, juridique et vol d'identité.



Demandez une soumission

1 866 777-2886 | ssq.ca/groupes/SCFP



Syndicat canadien de
la fonction publique 

*Certaines conditions, restrictions ou exclusions peuvent s'appliquer.
EPNONAD_0118_FR imprimé sur du papier contenant des fibres recyclées postconsommation. Merci de recycler après usage.



Chers membres du **Syndicat des Cols Blancs de Gatineau local SCFP 5400 (CPSM)**. Nous avons le plaisir de vous inviter à participer à notre concours exclusifs aux membres de **belairdirect**, fier partenaire de **CPSM** !

[Participer au concours](#)



Pour participer:

Utilisez le lien ci-haut ou appelez-nous, ou scannez le code QR pour une soumission d'assurance auto et/ou habitation et mentionnez que vous êtes un membre de votre organisation. En tant que membre du programme groupes de belairdirect, vous et votre famille* êtes admissibles à des rabais exclusifs sur votre assurance auto et habitation.

Pour obtenir une soumission, vous n'avez qu'à composer le **1-833-294-2911**

Il y a trois prix en argent d'une valeur de 1000\$ à gagner par mois! Et ce n'est pas tout. Toutes les personnes qui obtiendront une soumission durant la période du concours accroîtrons leurs chances de gagner!

**Pas d'achat nécessaire. Concours ouvert aux membres du programme groupe belairdirect qui résident au Canada et ayant atteint l'âge de la majorité dans sa province de résidence. Le concours débute le 1^{er} avril 2022 à 10 h 00 HNE et se termine le 31 mars 2023 à 23h59 EST. Un total de trente-six (36) prix en argent d'une valeur de 1 000 \$ CAN chacun (le « prix ») sont à remporter. Vous devez également répondre correctement à une question d'habileté mathématique pour être admissible à gagner. En remplissant le formulaire, j'autorise belairdirect à me contacter au sujet de ses produits et services d'assurance via les coordonnées fournies ci-dessus*

belairdirect.
auto et habitation - groupes