

**CONVENTION COLLECTIVE DE TRAVAIL  
INTERVENUE ENTRE**

---

**CENTRE DE DOCUMENTATION**

**D. G. P. R.**

**les Collèges d'enseignement  
général et professionnel**

---

**et**

---

**les syndicats d'employés de  
soutien des CEGEP (CSN)**



**\* 0 7 0 8 \***

**AVRIL 1970**

**CONVENTION COLLECTIVE DE TRAVAIL**

**INTERVENUE ENTRE**

*30 juin 1971*

**les Collèges d'enseignement**

**général et professionnel**

**et**

**les syndicats d'employés de**

**soutien des CEGEP (CSN)**

Les parties ont signé la présente convention collective à Montréal le vingt-et-unième (21<sup>e</sup>) jour d'avril 1970. Voir à l'annexe A la liste des corporations et des syndicats signataires.

## TABLE DES MATIÈRES

Article	page
1. But de la convention .....	1
2. Reconnaissance .....	1
3. Juridiction .....	2
4. Définition des termes .....	3
5. Régime syndical .....	5
6. Affaires professionnelles et syndicales .....	7
7. Jours fériés et chômés .....	10
8. Vacances annuelles .....	11
9. Congés spéciaux .....	14
10. Garantie de traitement en cas de maladie et accident .....	16
11. Congés de maternité .....	17
12. Ancienneté .....	19
13. Promotion, transfert .....	21
14. Procédure en cas de mise à pied .....	22
15. Sécurité d'emploi .....	23
16. Travail à forfait .....	24
17. Mesures disciplinaires .....	25
18. Procédure de règlement des griefs .....	26
19. Arbitrage .....	29
20. Droit de participation aux affaires publiques	31
21. Hygiène et sécurité .....	32
	III

## TABLE DES MATIÈRES (suite)

Article	page
22. Assurances collectives .....	32
23. Fonds de pension .....	35
24. Comité des relations professionnelles .....	36
25. Bourses, perfectionnement et encouragement à l'étude .....	37
26. Employés handicapés .....	37
27. Allocation de dépenses .....	38
28. Costumes et uniformes .....	38
29. Grève & Lock Out .....	39
30. Heures de travail .....	39
31. Surtemps .....	40
32. Classification et classement .....	41
33. Salaires .....	43
34. Durée de la convention .....	45
35. Annexes .....	47
TABLEAU "A" .....	48
TABLEAU "A" (suite) .....	49
TABLEAU "B" .....	50
TABLEAU "B" (suite) .....	51
TABLEAU "C" .....	52
TABLEAU "C" (suite) .....	53

## TABLE DES MATIÈRES (suite)

Article	page
ANNEXE "A" — Certificats d'accréditation des signataires .....	54
ANNEXE "B" — Formule d'autorisation de retenue syndicale .....	60
ANNEXE "C" — Liste d'ancienneté .....	61
ANNEXE "D" — Formules de griefs .....	62
ANNEXE "E" — Plan de classification .....	68
ANNEXE "F" — <i>LETTRES D'ENTENTE</i> :	
F. 1 — Lettre d'entente particulière au statut de certains employés de soutien des CEGEP .....	69
F. 2 — Lettre d'entente relative au régime syndical .....	69
F. 3 — Lettre d'entente relative au régime de congés de maladie .....	69
F. 4 — Lettre d'entente relative à la garantie de traitement en cas d'accident de travail .....	70
F. 5 — Lettre d'entente relative aux régimes actuels d'assurances collectives .....	71
F. 6 — Lettre d'entente relative au régime de retraite .....	71
F. 7 — Lettre d'entente relative à l'horaire hebdomadaire de certains employés ....	71
F. 8 — Lettre d'entente relative au mode de calcul de la rétroactivité de certains employés .....	72

## ARTICLE 1 — BUT DE LA CONVENTION

.01 La présente convention a pour but :

- a) de maintenir et promouvoir les bonnes relations qui existent entre le Collège et son personnel représenté par le Syndicat;
- b) d'établir des conditions qui assurent dans la plus large mesure possible la sécurité et le bien-être des employés;
- c) de faciliter le règlement des problèmes qui peuvent surgir entre le Collège et son personnel régi par les présentes.

## ARTICLE 2 — RECONNAISSANCE

.01 Le Collège reconnaît le Syndicat comme le seul agent négociateur et mandataire des employés assujettis à l'accréditation\* syndicale émise par la Commission des Relations de Travail de la Province de Québec aux fins de la négociation et de l'application de la présente convention collective.

.02 Le Syndicat reconnaît qu'il appartient au Collège de diriger les affaires du Collège et son personnel. Le Collège et le Syndicat conservent tous droits, responsabilités ou pouvoirs qu'ils détenaient avant la conclusion de toute convention collective, à moins que ces droits, responsabilités et pouvoirs n'aient été spécifiquement diminués, délégués ou limités par la présente convention.

---

\* Le texte du certificat d'accréditation ainsi que la date de son émission apparaissent à l'annexe "A" de la présente convention collective.

## **ARTICLE 3 — JURIDICTION**

**.01** La présente convention régit les salariés au sens du Code du Travail à l'emploi du Collège et couverts par l'unité d'accréditation. Ne sont notamment pas régis par cette convention :

- a) le personnel de direction tel que : les cadres, les gérants et les contremaîtres;
- b) la secrétaire du directeur général, celle du secrétaire général et celle du responsable de la gestion du personnel. Si d'autres exclusions deviennent nécessaires, elles seront négociées localement;
- c) le personnel professionnel tel que : conseiller en orientation, psychologue, travailleur social, responsable de l'aide pédagogique individuel, responsable de la recherche, registraire, bibliothécaire diplômé agissant comme tel, directeur de la pastorale, analyste en informatique agissant comme tel;
- d) le personnel enseignant;
- e) les employés surnuméraires ou occasionnels, sauf en ce qui regarde les salaires, la cotisation syndicale et les vacances au prorata du temps travaillé dans le cas seulement où il n'existerait aucun décret gouvernemental;
- f) les employés réguliers à temps partiel, sauf en ce qui regarde les salaires, les jours fériés et chômés, les vacances, les congés sociaux, la garantie de traitement en cas de maladie ou d'accident, les congés de maternité, les accidents de travail, les assurances collectives, la cotisation syndicale, le fonds de pension (en autant que la

## ARTICLE 3

la loi le permette), le tout au prorata du temps travaillé et finalement la procédure de règlement des griefs dans les cas applicables;

- g) les étudiants à l'emploi du Collège.

## ARTICLE 4 — DÉFINITION DES TERMES

.01 Pour les fins d'application des dispositions de la présente convention, les expressions suivantes désignent :

- a) **COLLÈGE** : le collège d'enseignement général et professionnel créé en vertu de la loi des collèges d'enseignement général et professionnel, ayant son siège social à .....
- b) **EMPLOYÉ RÉGULIER** : tout employé qui a complété, pour le collège, la période de probation de six (6) mois de service continu dans le cas du personnel administratif, technique et de secrétariat, et de trois (3) mois de service continu dans le cas du personnel ouvrier, dans un emploi autre qu'un emploi à temps partiel ou de surnuméraire.
- c) **EMPLOYÉ À L'ESSAI** : tout employé qui n'a pas complété, pour le collège, la période de probation de six (6) mois de service continu dans le cas du personnel administratif, technique et de secrétariat, et de trois (3) mois de service continu dans le cas du personnel ouvrier, dans un emploi autre qu'un emploi à temps partiel ou de surnuméraire. Pendant cette période d'essai, l'employé ne sera pas couvert par les dispo-



## ARTICLE 4

sitions relatives aux : absences sans traitement, mécanisme de règlement des griefs et arbitrage, au congédiement, à la nomination à titre régulier, à l'ancienneté, au perfectionnement, aux congés sociaux, à la maladie et aux accidents, aux congés de maternité, aux assurances collectives.

- d) **EMPLOYÉ À TEMPS PARTIEL** : celui qui occupe un emploi à temps partiel, c'est-à-dire un emploi dont la semaine régulière de travail est de vingt (20) heures ou moins.
- e) **EMPLOYÉ SURNUMÉRAIRE OU OCCASIONNEL** : celui qui est embauché pour parer à un surcroît temporaire de travail ou à un événement imprévu ou pour remplacer un employé temporairement absent pour maladie, accident, suspension ou congé d'absence avec entente préalable de le licencier lorsque le travail pour lequel il a été embauché sera terminé.

.02 Afin de faciliter l'application des dispositions du présent article, le collègue convient d'aviser par écrit tout nouvel "employé à l'essai" de son statut. Copie de cet avis est transmise simultanément au Syndicat.

.03 **MÉSENTENTE** : le Collège peut modifier des conditions de travail existantes qui ne sont pas prévues à cette convention. Il est entendu toutefois, que si un employé se croit lésé par de telles modifications, il peut en faire un grief et, dans ce cas, il appartiendra au Collège de démontrer que les conditions de travail de l'employé demeurent normales.

## **ARTICLE 4**

.04 Lorsque, dans la présente convention collective, le mot grief apparaît, il faudra y lire également le mot mésentente tel que définie au présent article.

## **ARTICLE 5 — RÉGIME SYNDICAL**

.01 Le Collège prélève sur le salaire de chaque employé assujéti à la présente convention collective une somme égale à la cotisation régulière fixée par le Syndicat pour ses membres.

.02 Aux fins prévues au paragraphe précédent, l'employé doit consentir à la retenue mensuelle sur son salaire par le Collège d'une somme équivalente aux cotisations régulières du Syndicat telles que fixées par règlement. L'employé doit, par un avis écrit, dans des termes semblables à ceux reproduits à l'annexe "B" des présentes, autoriser le versement de cette somme au Syndicat.

.03 Pour les fins du présent article, le montant de cette cotisation syndicale est la somme qui est indiquée au Collège par avis écrit du Syndicat. Cet avis écrit prend effet le trentième (30<sup>e</sup>) jour suivant sa réception par le Collège.

.04 Lorsque le montant de la cotisation établie par le Syndicat varie suivant le traitement de l'employé tout changement dans le montant à déduire du traitement ou salaire de l'employé ne prend effet qu'à compter du début de la période de paie survenant trente (30) jours après la réalisation du changement de salaire.

.05 Le Collège s'engage à déduire la cotisation syndicale répartie également sur chaque versement de

## ARTICLE 5

traitement ou salaire. Il fera parvenir au Syndicat entre le premier (1<sup>er</sup>) et le quinzième (15<sup>e</sup>) jour du mois suivant, le montant mensuel total perçu, accompagné d'un état détaillé de la perception.

Cet état détaillé comprendra les noms et prénoms, les numéros matricule, le cas échéant, et la classification des employés affectés par la déduction ainsi que le montant des déductions individuelles.

.06 Tout employé peut, du soixantième (60<sup>e</sup>) au trentième (30<sup>e</sup>) jour précédant la date d'expiration de cette convention, donner à la personne désignée par le Collège un avis écrit de cesser la déduction de sa cotisation syndicale et celui-ci en informera alors le Syndicat.

.07 Tout avis écrit donné au Collège en vertu du paragraphe précédent prend effet à compter du début de la période de paie qui suit d'au moins quinze (15) jours la date à laquelle il a été remis au Collège.

.08 Le Syndicat s'engage à tenir le Collège indemne de toute réclamation qui pourrait être exercée contre lui par suite de la déduction de cotisation syndicale de la paie d'un employé; le présent paragraphe s'applique notamment aux déductions qui pourraient être faites sur la paie d'une personne qui ne serait pas un employé régi par la présente convention.

.09 Le Collège cesse d'effectuer la retenue prévue au présent article à compter du début de la période de paie qui suit celle où un employé cesse d'être régi par cette convention.

.10 Le Collège s'engage à fournir au Syndicat, une fois par mois, une liste des nouveaux employés comprenant leur adresse, leur classification et leur département.

## **ARTICLE 5**

Le Collège s'engage également à fournir mensuellement une liste des départs.

## **ARTICLE 6 — AFFAIRES PROFESSIONNELLES ET SYNDICALES**

.01 Le Collège reconnaît au président et/ou au secrétaire du syndicat le droit de s'occuper des affaires syndicales, durant les heures de travail, dans les cas prévus à la présente convention. De ce fait, le président et/ou le secrétaire ne perdent aucun droit quant au traitement, avantages et privilèges prévus par les présentes et ne doivent être nullement importunés ou subir de tort pour leurs activités comme telles. Ces dispositions s'appliquent également aux substituts en cas d'incapacité d'agir du président et/ou du secrétaire.

.02 Le président et/ou le secrétaire du syndicat ou leur représentant doivent être accompagnés par un autre membre du comité exécutif pour discuter de tout sujet professionnel ou syndical avec les autorités du Collège ou ses représentants s'ils sont convoqués par ces derniers. Dans les autres cas, ils peuvent être accompagnés.

.03 Les représentants autorisés du syndicat dont la présence est nécessaire peuvent, après en avoir avisé le Collège ou son représentant, s'absenter de leur travail, et ce, pour la période de temps requise, sans perte de traitement, à l'occasion de :

- a) réunions convoquées par le Collège pour des discussions relatives à des griefs;

## ARTICLE 6

- b) la négociation directe et la conciliation d'une convention collective provinciale : un (1) représentant;
- c) enquête sur des griefs et mécontentes après avoir demandé la permission au responsable de l'application de la convention collective : un (1) représentant;
- d) réunions des comités conjoints.

.04 Pour toute matière ayant trait à la convention collective, tout membre du syndicat peut être accompagné d'un représentant syndical lors d'une convocation ou d'une rencontre chez un représentant du Collège. Toute condition particulière de travail, modifiant les conditions de travail déjà prévues à la présente convention, intervenues ou à intervenir, verbalement ou par écrit, entre les employés et le Collège et qui lierait un ou des employés du Collège est sans effet, à moins d'une entente particulière à ce sujet entre le syndicat et le Collège.

.05 Le Syndicat a le droit de nommer un délégué par édifice qui peut faire, durant les heures de travail et sans perte de traitement, l'enquête nécessaire et la discussion de tout grief et de toute mécontente pouvant surgir au sein du groupe qu'il représente.

.06 Le Syndicat a le droit d'afficher, dans les services concernés du Collège, aux tableaux fournis et désignés par ce dernier.

.07 Les représentants autorisés du Syndicat peuvent, après avis donné au Collège, obtenir un permis de s'absenter pour participer à des congrès professionnels ou syndicaux et à des journées d'étude, sans perte d'an-

## **ARTICLE 6**

cienneté, mais aux frais du Syndicat. La durée de telles absences ne pourra excéder cinq (5) jours ouvrables et consécutifs, sans toutefois dépasser vingt (20) jours ouvrables par année contractuelle pour chaque représentant. Dans ces cas, le Collège continue de verser le salaire de tel employé. Le salaire de ces employés est remboursé par le Syndicat.

.08 Le permis d'absence prévu au présent article n'est accordé que si toutes les conditions suivantes sont respectées :

- a) l'avis écrit doit contenir tous les renseignements suivants : le nom, l'unité administrative, la date du début et du terme de l'absence, les raisons de l'absence;
- b) l'avis doit être un écrit signé par un représentant autorisé du Syndicat attestant que l'employé est officiellement mandaté ou délégué pour les activités faisant l'objet de la demande;
- c) la présence de l'employé au travail n'est pas essentielle à la bonne marche de l'unité administrative dont il fait partie. Cette condition ne s'applique que dans les cas d'absences prévus au paragraphe précédent du présent article.

.09 Le Syndicat est autorisé par le Collège ou ses représentants à la suite d'une demande écrite d'un représentant autorisé du Syndicat, à tenir les assemblées de ses membres sur les lieux de travail dans un local désigné par le Collège ou ses représentants, sauf s'il n'y en a aucun de disponible.

.10 Lorsque tel usage entraîne des dépenses d'entretien, de surveillance ou de réparations, le Syndicat s'en-

## **ARTICLE 6**

gage à les acquitter dans les trente (30) jours suivant la réception de la facture à cet effet; le tout, sous réserve que le Collège ne demandera pas de frais de location.

## **ARTICLE 7 — JOURS FÉRIÉS ET CHÔMÉS**

.01 Tout employé bénéficie annuellement de treize (13) jours de fêtes chômés. Le choix de ces treize (13) congés sera fait au début de chaque année scolaire par le Collège après entente avec le Syndicat. Ce choix tiendra compte des exigences du calendrier scolaire ainsi que du calendrier d'opérations.

.02 Les employés dont les fonctions régulières comportent de travailler à l'occasion de l'un des jours fixés par entente suivant le paragraphe 7.01 recevront, en remplacement, une autre journée de congé dans le mois qui précède ou qui suit la fête en cause. Si le Collège est incapable de remplacer ladite fête dans le délai ici prévu, il paiera l'employé à taux et demi pour le travail qu'il a fait à l'occasion des jours fériés et chômés en plus de voir son traitement régulier maintenu. L'employé devra être avisé au moins cinq (5) jours à l'avance de la date de remplacement de ladite fête.

.03 Pour avoir droit au maintien de son traitement à l'occasion des congés mentionnés au paragraphe 7.01, un employé doit être présent à son travail le jour ouvrable entier qui précède immédiatement et le jour ouvrable entier qui suit immédiatement le congé, à moins que son absence ne soit causée par l'un des motifs suivants :

- a) permis d'absence sans perte de traitement, autre que pour maladie;

## **ARTICLE 7**

- b) permis d'absence sans perte de traitement pour maladie d'une durée non inférieure à trois (3) jours ouvrables.

## **ARTICLE 8 — VACANCES ANNUELLES**

.01 L'employé a droit, au cours de chaque année à trois (3) semaines de calendrier, c'est-à-dire quinze (15) jours ouvrables de vacances payées, pourvu qu'il ait complété une (1) année de service continu au 1<sup>er</sup> juin.

.02 L'employé a droit, au cours de chaque année, à quatre (4) semaines de calendrier, c'est-à-dire vingt (20) jours ouvrables de vacances payées, pourvu qu'il ait complété vingt (20) années de service continu au 1<sup>er</sup> juin.

.03 L'employé qui a moins d'un (1) an de service au 1<sup>er</sup> juin a droit à un (1) jour ouvrable de vacances payées par mois de service jusqu'à un maximum de dix (10) jours ouvrables de vacances payées.

.04 L'employé qui quitte le service du Collège a droit au paiement des jours de vacances accumulées et non pris à la date du départ conformément aux paragraphes précédents. En cas de décès de l'employé, ces sommes sont remises aux ayant-droits.

.05 La rémunération des vacances de l'employé lui est remise avant son départ pour ses vacances, selon son salaire régulier.

.06 Sauf dans le cas d'absence par maladie ou par accident de travail avec traitement autorisée par la



## ARTICLE 8

convention ou sans traitement en vertu de l'article 6, pour toute absence, la durée des vacances sera réduite de la façon suivante :

### TABLE DES DÉDUCTIONS DES JOURS DE VACANCES

Nombre de jours ouvrables où l'employé n'a pas travaillé			Nombre de jours de vacances déduits des crédits de vacances selon le service continu		
			Moins d'un an	1 an et moins de 20 ans	20 ans et plus
½	à	10	0	0	0
10½	à	22	½	1	1½
22½	à	32	1	2	2½
32½	à	44	1½	2½	3
44½	à	54	2	3	4
54½	à	66	2½	4	5
66½	à	76	3	4½	6
76½	à	88	3½	5	6½
88½	à	98	4	5½	7
98½	à	110	4½	6	8
110½	à	120	5	6½	9
120½	à	132	5½	7	10
132½	à	142	6	8	11
142½	à	154	6½	8½	11½
154½	à	164	7	9	12
164½	à	176	7½	10	13
176½	à	186	8	11	14
186½	à	198	8½	11	15
198½	à	208	9	12	16
208½	à	220	9½	12½	16½
220½	à	230	10	13	17
230½	à	242	10	14	18
242½	à	252	10	14½	19
252½	à	264	10	15	20

## ARTICLE 8

.07 Si un jour de fête chômé et payé coïncide avec un des jours ouvrables d'une période de vacances, le congé est ajouté aux vacances ou reporté à une date ultérieure.

.08 La période d'acquisition des vacances est du 1<sup>er</sup> juin au 31 mai de chaque année.

.09 Les vacances doivent se prendre durant l'année qui suit celle de leur acquisition et ne peuvent être remises à une autre année, sauf après autorisation du Collège.

.10 A l'intérieur de chaque service, les employés procèdent au choix des dates de vacances, par ordre d'ancienneté entre le 15 avril et le 1<sup>er</sup> mai de chaque année. Ces dates sont soumises à l'approbation du Collège qui tiendra compte des nécessités du service. Les dates de vacances ne peuvent être changées qu'après entente entre le Collège, le Syndicat et l'employé concerné. Toutefois, dans certaines circonstances exceptionnelles, un employé peut choisir la date de ses vacances dans une période autre que celle du 15 avril au 1<sup>er</sup> mai.

.11 Les vacances sont prises, en tout ou en partie, mais en période de pas moins d'une semaine à la fois entre le 1<sup>er</sup> juin et le 15 septembre. Cependant, l'employé, après entente avec le Collège et le Syndicat, pourra choisir de prendre ses vacances en dehors de cette période, en tout ou en partie, mais en période de pas moins d'une semaine à la fois. Toutefois le Syndicat et le Collège pourront convenir de fermer les portes du Collège pour la période des vacances.

## ARTICLE 9 — CONGÉS SPÉCIAUX

.01 Tout employé régulier bénéficie d'un congé sans perte de traitement dans les cas suivants :

- a) son mariage : sept (7) jours consécutifs y compris le jour du mariage;
- b) le mariage de ses père, mère, fils, fille, frère ou soeur : le jour du mariage à condition qu'il y assiste;
- c) la naissance ou l'adoption d'un enfant : une journée, celle de la naissance, de l'adoption ou du baptême de l'enfant;
- d) le décès de son conjoint : sept (7) jours consécutifs dont le jour des funérailles;
- e) le décès de ses père, mère, fils, fille, frère ou soeur : trois (3) jours consécutifs dont le jour des funérailles;
- f) le décès de ses beau-père, belle-mère, beau-frère, belle-soeur, gendre, bru, grand-père ou grand-mère, lorsque le défunt demeurait au domicile de l'employé : trois (3) jours consécutifs dont le jour des funérailles;
- g) le décès de ses beau-père, belle-mère, beau-frère, belle-soeur, gendre, bru, grand-père ou grand-mère, lorsque le défunt ne résidait pas au domicile de l'employé : le jour des funérailles;
- h) lorsqu'il change le lieu de son domicile : la journée du déménagement; cependant, un employé n'a pas droit de ce chef, à plus d'une journée de congé par année contractuelle.

## ARTICLE 9

.02 L'employé n'a droit à un permis d'absence sans perte de traitement dans les cas visés aux sous-paragraphes e) et g) du paragraphe .01, que s'il assiste aux funérailles du défunt; s'il y assiste et si les funérailles ont lieu à plus de cent cinquante (150) milles du lieu de la résidence de l'employé, celui-ci a droit à un jour chômé additionnel.

.03 Dans tous les cas, l'employé doit prévenir son supérieur immédiat et produire, sur sa demande, la preuve, dans la mesure du possible, ou l'attestation de ces faits. Dans le présent article, les mots journées de congés signifient une pleine période de vingt-quatre (24) heures.

.04 L'employé appelé à se présenter comme juré ou à comparaître comme témoin dans une cause, ne doit subir aucune perte de salaire et le Collège maintient son salaire comme s'il avait normalement travaillé pendant la durée de son absence. Cependant il doit remettre au Collège l'indemnité perçue à titre de témoin ou de juré. En aucun cas, le remboursement exigé ne doit excéder le salaire régulier de l'employé.

.05 L'employé qui en fait la demande au Collège sur la formule prescrite a droit d'obtenir, pour des raisons sérieuses et d'urgence, un permis d'absence sans perte de traitement. Les raisons invoquées à l'appui de sa demande doivent être énoncées dans la formule remise par l'employé au Collège.

## **ARTICLE 10 — GARANTIE DE TRAITEMENT EN CAS DE MALADIE ET ACCIDENT**

.01 La garantie de traitement, telle que déterminée ci-après, s'applique à tout employé régulier engagé par le Collège et ceci à compter de la signature de la convention.

.02 En cas de maladie ou d'accident, le Collège, selon le plan provincial d'assurance décrit ci-dessous, et dont il assume la prime entière, s'engage à verser à l'employé régulier, par l'assureur ou un groupe d'assureurs choisis par le Collège, une indemnité équivalant à 80% de son salaire brut calculé sur la base de 1/260 du salaire annuel, par jour ouvrable selon les modalités suivantes :

- a) paiement des bénéfices dès la première journée ouvrable en cas d'accident de travail;
- b) paiement des bénéfices à compter de la troisième journée ouvrable, pour chaque période d'absence en cas de maladie ordinaire, les deux premières journées ouvrables étant à la charge de l'employé;
- c) la durée maximum des bénéfices est limitée à 260 jours ouvrables consécutifs;
- d) en cas de démission ou de congédiement, cette garantie de traitement cesse immédiatement.

.03 Aux fins du présent article, la signification des termes "accident" et "invalidité" est celle définie ci-après:

Par invalidité, on entend un état d'incapacité résultant de blessure ou de maladie qui empêche complètement l'employé d'accomplir les fonctions normales de son occupation; l'employé doit également être sous les

## **ARTICLE 10**

soins d'un médecin. L'invalidité est considérée comme inexistante durant toute période au cours de laquelle l'assuré exerce une occupation rémunératrice. En particulier, n'est pas considérée comme invalidité résultant de blessure ou maladie, une invalidité résultant de grossesse, de mutilation volontaire en quelque état mental que ce soit, d'alcoolisme ou de toxicomanie.

Par accident, on entend des blessures corporelles résultant, directement et indépendamment de toute autre cause, de causes violentes, externes et fortuites.

.04 Des périodes successives d'invalidité constituent une seule période d'invalidité sauf :

- a) si l'invalidité subséquente est attribuable à une blessure ou maladie entièrement étrangère à la cause de l'invalidité précédente ou
- b) si ces périodes sont séparées par au moins quinze (15) jours de travail effectif à temps plein.

.05 En tout temps, le Collège et/ou l'assureur, peuvent exiger de la part de l'employé absent par maladie ou accident, un certificat médical.

## **ARTICLE 11 — CONGÉS DE MATERNITÉ**

.01 En cas de maternité, l'employée obtient, sur demande, un congé spécial, sans traitement, qui lui permet de quitter temporairement son poste et lui donne droit, après la naissance de son enfant ou une fausse couche, de reprendre le poste qu'elle détenait. Cependant si cela s'avère impossible, le Collège doit l'assigner à un poste équivalent et comportant le même salaire.

## ARTICLE 11

.02 Ce congé est accordé aux conditions suivantes :

- a) il est loisible à l'employée de quitter son poste quand son médecin traitant le lui recommande; elle devra cependant quitter son poste au plus tard au septième (7<sup>e</sup>) mois de sa grossesse;
- b) dès son retour au travail, au moins un (1) mois après la naissance de son enfant ou une fausse couche et au plus deux (2) mois après, elle présente un certificat du médecin traitant attestant qu'elle est suffisamment rétablie; si elle ne revient pas au travail à l'expiration de cette période de deux (2) mois, elle sera considérée comme ayant remis sa démission à compter du jour où elle devait se présenter à l'ouvrage, sauf dans le cas prévu au sous-paragraphe "c";
- c) cependant, par exception aux dispositions de l'article .02 "b", l'employée peut, sur présentation d'un certificat de son médecin traitant, extensionner ce congé jusqu'à concurrence d'un congé total de six (6) mois, à compter de la date de son départ. Pour se prévaloir de cette extension, l'employée doit informer le Collège de son intention d'ainsi extensionner le congé, dans les quarante-cinq (45) jours qui suivent la naissance de l'enfant ou la fausse couche à défaut de quoi les dispositions de l'article .02 "b" s'appliqueront.
- d) A son retour en fonction, l'employée, qui s'est prévalu d'un congé en vertu du présent article, conserve et accumule ses droits d'ancienneté, tel que prévu à l'article 12, ainsi que les droits

## **ARTICLE 11**

y afférant qu'elle détenait au moment de son départ.

.03 Pendant son congé de maternité, l'employée demeure à l'emploi du Collège; en conséquence, elle continue de bénéficier de tous les droits et privilèges qui se rattachent à son emploi. Pour bénéficier durant un tel congé des avantages prévus par tout régime où il y a contribution de l'employée, celle-ci devra verser sa quote-part à tout tel régime et le Collège en fera de même.

.04 Les bénéfices prévus en cas d'absence pour maladie s'appliquent également dans le cas d'une maladie consécutive et attribuable à la maternité ou à l'interruption de la grossesse.

## **ARTICLE 12 – ANCIENNETÉ**

.01 Pour les fins d'application de la présente convention, l'ancienneté signifie et comprend la durée totale en années, en mois et en jours de service pour le Collège, de tout employé régi par les présentes. L'ancienneté de tout employé débute à compter de la date du premier jour de travail pour le compte du Collège et des institutions d'enseignement auxquelles le Collège succède.

.02 L'ancienneté au Collège se perd pour l'une ou l'autre des seules raisons suivantes :

- a) départ volontaire sans avoir obtenu un permis d'absence de la part du Collège;
- b) congédiement pour juste cause;



## ARTICLE 12

- c) démission volontaire et sans contrainte;
- d) mise à pied d'une durée dépassant six (6) mois consécutifs;
- e) défaut de se rapporter ou d'aviser de son acceptation dans les sept (7) jours suivant la réception d'un avis écrit de rappel par courrier recommandé;
- f) absence pour maladie ou accident, d'une durée supérieure à vingt-quatre (24) mois, sous réserve que l'ancienneté continue de s'accumuler pendant les douze (12) premiers mois de l'absence pour ensuite se maintenir à ce niveau pendant les douze (12) autres mois.

.03 Pour les fins d'application des dispositions de la présente convention, les absences avec traitement prévues par la convention ou autrement autorisées par le Collège, ainsi que les absences sans traitement en vertu de l'article 6, n'interrompent pas le service continu en ce qui regarde l'ancienneté seulement.

.04 L'annexe "C" de la présente convention constitue, à la date de la signature de cette dernière, la liste officielle d'ancienneté des employés au service du Collège, à cette même date. Cette liste sera mise à jour chaque fois qu'il se produira des changements dans le personnel régi par les présentes : embauchage de nouveaux employés, mises à pied, réembauchage, etc., mais pas moins qu'une fois par année au cours du mois de septembre. Copie de cette liste sera transmise au syndicat et affichée au lieu de travail.

## **ARTICLE 13 — PROMOTION, TRANSFERT**

**.01** En cas de poste vacant ou nouvellement créé au sein du personnel administratif, technique, de secrétariat et ouvrier qui doit être rempli, le Collège doit afficher un avis à cet effet aux tableaux d'affichage, durant cinq (5) jours ouvrables.

**.02** Pendant la période d'affichage et pendant les délais de nomination, le Collège peut désigner un employé de son choix pour combler temporairement le poste.

**.03** Tout employé intéressé peut, à l'occasion de l'affichage de l'avis, se porter candidat en faisant application, par écrit, au Collège.

**.04** L'avis affiché doit indiquer la description de l'emploi, l'échelle de salaire, les qualifications requises, le titre et le département et le nom du responsable à qui les applications doivent être remises.

**.05** Le Collège choisit parmi les candidats retenus en vertu des dispositions du plan de classification, celui qui a le plus de qualifications, en regard du poste concerné. A qualifications équivalentes, l'ancienneté prévaut.

**.06** La nomination doit être affichée.

**.07** L'employé n'est pas tenu d'accepter un poste vacant et son refus n'affecte pas ses droits d'ancienneté pour l'avenir.

**.08** Lorsqu'un employé remplit temporairement, à la demande du Collège, un poste d'une classe inférieure, il reçoit pour la durée de ce travail son salaire régulier.

**.09** Lorsqu'un employé effectue temporairement, à la demande du Collège, des fonctions normalement exé-

## **ARTICLE 13**

cutées par des employés d'une classe supérieure, il sera rémunéré au salaire de cette classe à compter du trentième jour consécutif de son affectation.

.10 L'employé affecté d'une façon permanente à une fonction, reçoit le titre et le salaire attaché à la dite fonction dès son affectation.

## **ARTICLE 14 — PROCÉDURE EN CAS DE MISE À PIED**

.01 Le Collège procède de la façon suivante en cas de mise à pied pour manque de travail à partir des listes d'ancienneté faites en vertu du paragraphe .04 de l'article 12 et qui établissent l'ordre des mises à pied à l'intérieur du service :

- 1) les employés surnuméraires seront d'abord mis à pied;
- 2) si d'autres mises à pied sont nécessaires, les employés à temps partiel seront ensuite mis à pied;
- 3) si d'autres mises à pied sont nécessaires, les employés à l'essai seront ensuite mis à pied;
- 4) si d'autres mises à pied sont nécessaires, les employés réguliers seront mis à pied en commençant par celui qui a le moins d'ancienneté, à condition que ceux qui ont le plus d'ancienneté soient qualifiés pour accomplir le travail qui reste à faire.

## **ARTICLE 14**

.02 Les employés réguliers seront rappelés au travail dans l'ordre inverse de leur mise à pied, à condition qu'ils soient disponibles et qualifiés pour accomplir le travail qui leur est attribué.

## **ARTICLE 15 — SÉCURITÉ D'EMPLOI**

.01 Lorsque le Collège envisage,

1. soit de donner des travaux à forfait,
2. soit de procéder à une amélioration technique ou technologique, ou à une modification de sa structure ou de son système administratif ou à un changement des procédés ou des lieux de travail.
3. soit d'abolir un ou des postes,

et que conséquemment à telle décision, une ou des mises à pied doivent survenir, il devra préalablement soumettre pour étude ces mises à pied au comité des relations professionnelles.

.02 Le comité des relations professionnelles étudie chacun des cas de mises à pied et soumet ses recommandations au Collège, notamment quant à des réaffectations à d'autres postes dans le Collège ou encore quant à des mesures propres à permettre à ou aux employés affectés de se recycler.

.03 Dans l'éventualité où aucun poste n'est disponible au Collège pour le ou les employés ainsi mis à pied, le Collège voit alors à transmettre le ou les noms au "Bureau de relocalisation des employés de CEGEP".

## **ARTICLE 15**

**.04** Dans les soixante (60) jours de la signature de la convention, le ministère de l'Éducation, la Fédération des CEGEP et les représentants de l'ensemble des syndicats signataires mettront sur pied le "Bureau de relocalisation des employés de CEGEP".

**.05** Les fonctions de ce bureau sont les suivantes :

1. Recevoir les candidatures des employés mis à pied par le Collège suivant le paragraphe .03;
2. Assister l'employé, ainsi mis à pied dans ses démarches afin de trouver un emploi dans le secteur public, et plus spécialement dans les autres CEGEP;
3. Pour les employés qui détenaient un emploi permanent à la Fonction publique au moment de leur engagement au collège et qui ne pourraient bénéficier du paragraphe .02 leur assurer un emploi à ladite Fonction publique aux conditions prévues pour cette fonction.

## **ARTICLE 16 — TRAVAIL À FORFAIT**

**.01** Le Collège pourra donner du travail à forfait en autant que cela n'aura pas pour effet de causer des mises à pied parmi le personnel régulier actuellement (signature de la convention collective) à l'emploi du Collège.

## ARTICLE 17 — MESURES DISCIPLINAIRES

.01 Dans le cas d'un acte grave posé par un employé susceptible d'entraîner une mesure disciplinaire quelconque, l'employeur communique, par écrit, à l'employé concerné, un avis donnant les précisions à ce sujet. Copie de tel avis est transmise au Syndicat.

.02 Tout employé a le droit, après avoir pris rendez-vous, de consulter son dossier officiel deux (2) fois par année.

.03 Toute mesure disciplinaire doit faire l'objet d'un écrit adressé à l'employé concerné et contenant l'exposé des motifs. Tel avis doit être transmis au Syndicat à moins que l'employé ne s'y oppose.

.04 Tout employé qui est l'objet d'une mesure disciplinaire peut soumettre son cas à la procédure régulière des griefs, et, s'il y a lieu, à l'arbitrage.

.05 Tout grief de suspension ou de congédiement pour cause peut être réglé selon la procédure des griefs y compris l'arbitrage de la manière suivante :

- a) en maintenant la décision du Collège, ou
- b) en réinstallant l'employé avec tous ses droits et en lui remboursant le traitement dont l'a privé la suspension ou le congédiement, moins le salaire qu'il a pu gagner ailleurs ou toute compensation qu'il a pu recevoir pendant la période qu'a duré la suspension ou le congédiement; ou
- c) de toute manière jugée juste et équitable.

.06 Une suspension n'interrompt pas la continuité du service d'un employé, sauf si telle suspension est

## **ARTICLE 17**

pour une durée de trente (30) jours ou plus. Dans ce cas, l'employé suspendu conserve l'ancienneté qu'il avait à la date de sa suspension.

.07 En cas d'arbitrage, l'employeur doit par preuve régulièrement administrée, établir que la suspension ou le renvoi est pour une juste cause.

.08 Dans les cas où le Collège, par ses représentants autorisés, décide de convoquer un employé en vue de lui imposer une mesure disciplinaire, cet employé doit recevoir un préavis écrit, d'au moins vingt-quatre (24) heures, spécifiant l'heure et l'endroit où il doit se présenter, la nature de l'accusation portée contre lui. L'employé peut être accompagné d'un représentant syndical. Cependant, dans certains cas graves le Collège peut convoquer un employé, sans respecter le délai de vingt-quatre (24) heures de préavis.

.09 Les parties conviennent d'accorder aux cas de suspension et de congédiement, priorité dans la préparation des rôles d'arbitrage.

## **ARTICLE 18 — PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DES GRIEFS**

.01 C'est le ferme désir des parties de régler équitablement et dans le plus bref délai possible, tout grief relatif à l'application et à l'interprétation de la convention collective pouvant survenir au cours de la durée des présentes.

.02 Tout employé, seul ou accompagné du représentant syndical de son choix, doit, avant de soumettre

## ARTICLE 18

un grief, tenter de régler son problème avec le Collège. A défaut d'entente, le Collège et le Syndicat conviennent de se conformer à la procédure suivante :

a) *1ère étape :*

Tout employé peut soumettre par écrit son grief au secrétaire général ou à son représentant, dans les quinze (15) jours ouvrables de l'événement qui a donné lieu au grief ou de la connaissance qu'il en a eue.

Dans les cinq (5) jours de la réception du dit grief, le supérieur de l'employé doit lui rendre une réponse par écrit.

b) *2ième étape :*

Si le secrétaire général ou son représentant fait défaut de répondre dans le délai prescrit ou si la réponse ne satisfait pas l'employé, celui-ci dans les cinq (5) jours ouvrables suivants, peut soumettre son grief en deuxième étape au Directeur général du Collège ou à son représentant. Saisi dudit grief à défaut d'un règlement, le directeur général du Collège ou son représentant, dans un délai de vingt (20) jours ouvrables, doit convoquer les membres du Comité des griefs afin d'étudier le grief soumis.

Dans les cinq (5) jours ouvrables qui suivent la dernière réunion du Comité des griefs local, le directeur général ou son représentant doit rendre par écrit sa décision et la communiquer à l'intéressé et au Comité des griefs.

c) *3ième étape :*

Si la réponse du directeur général ou de son représentant n'est pas satisfaisante ou si telle



## ARTICLE 18

réponse n'est pas communiquée dans les délais prévus, le Syndicat peut soumettre ledit grief à l'arbitrage, conformément à l'article 19 de la présente convention.

.03 Aux fins de soumission écrite d'un grief, une formule appropriée (ci-annexée) doit être remplie par l'employé, établissant les faits à l'origine du grief, mentionnant autant que possible les clauses de la convention qui y sont impliquées et spécifiant la date de l'occurrence du fait qui donne ouverture au grief.

.04 Si plusieurs employés pris collectivement désirent soumettre un grief, un représentant autorisé peut, dans les quinze (15) jours ouvrables qui suivent la naissance ou la connaissance de la cause du grief, formuler le grief par écrit directement au directeur général ou à son représentant, suivant la formule prescrite au paragraphe 18.03 de la présente convention.

.05 Nonobstant toute disposition au contraire, le Syndicat a le droit de formuler ou de soumettre directement au Collège tout grief ou mésentente en commençant par la deuxième étape.

.06 Un employé qui présente un grief ne doit aucunement être pénalisé, importuné ou inquiété à ce sujet par un supérieur.

.07 La procédure et les délais prévus au présent article sont de rigueur. Cependant les parties peuvent, d'un commun accord, y déroger par entente écrite.

.08 Une erreur technique dans la formulation du grief à quelque stade que ce soit, n'entraîne pas la nullité du grief.

## **ARTICLE 18**

.09 Chacune des étapes de cette procédure doit être épuisée avant de passer à la suivante.

.10 Si le Collège estime que le Syndicat, comme tel, enfreint ou viole les dispositions de la présente convention collective, il communique avec le président du Syndicat et, à défaut d'entente ou de règlement, le grief est référé à la deuxième étape de la procédure de grief, si le Collège le juge à propos.

Le grief doit être soumis dans les vingt (20) jours ouvrables qui suivent la naissance ou la connaissance de la cause du grief.

.11 Le Comité des griefs local est constitué de deux (2) représentants du Collège choisis par le Collège et de deux (2) représentants du Syndicat choisis parmi les membres du Syndicat. Il sera loisible aux parties de s'adjointre, chacune, un représentant extérieur.

## **ARTICLE 19 — ARBITRAGE**

.01 Dans les trente (30) jours suivant la décision écrite du Collège ou suivant la date où la décision aurait dû être rendue, l'une ou l'autre des parties, le Collège ou le Syndicat, doit donner avis au greffe provincial de son intention de soumettre le grief à l'arbitrage. Ce greffe provincial est mis sur pied par la partie patronale négociante qui en assume l'administration.

.02 Cet avis doit contenir un exposé sommaire du grief, être présenté sur la formule prescrite à cette fin, et copie doit être envoyée en même temps au Collège. Le Syndicat fait, par le même avis, connaître le nom de

## ARTICLE 19

son arbitre. Dans un même délai de quinze (15) jours, le Collège fait connaître au Syndicat le nom de son arbitre.

.03 Les deux (2) arbitres ci-haut prévus choisissent une troisième personne pour présider le tribunal. A défaut d'entente sur le choix, le Ministre du Travail désigne un président.

.04 Le président seul n'a pas le pouvoir de tenir de séances d'arbitrage et de rendre des décisions.

.05 Nonobstant l'alinéa précédent, après entente écrite entre les parties négociantes, le président du tribunal pourra, exceptionnellement et pour des raisons particulières, tenir des séances d'arbitrage et rendre seul les décisions.

.06 Le tribunal d'arbitrage doit rendre sa décision dans les trente (30) jours qui suivent la date où la preuve est terminée. Cependant, le président du tribunal peut s'adresser aux parties pour faire prolonger ce délai. Toutefois, la décision n'est pas nulle pour la raison qu'elle a été rendue après l'expiration du temps prévu.

.07 La décision unanime ou majoritaire du tribunal agissant dans la juridiction qui lui est conférée lie les parties et doit être exécutée dans le plus bref délai prévu à la dite décision; la sentence du tribunal d'arbitrage est unanime ou majoritaire; elle est motivée et signée par les membres qui y concourent. Tout membre dissident peut faire un rapport minoritaire.

.08 Le tribunal décide des griefs conformément aux dispositions de la présente convention; il ne peut ni la modifier ni ajouter ou y soustraire quoi que ce soit.

## **ARTICLE 19**

.09 Le tribunal doit, sans délai, communiquer sa décision à chacune des parties en leur faisant parvenir une copie signée.

.10 Chaque partie paie ses propres frais d'arbitrage, notamment les frais et honoraires de son arbitre ainsi que les salaires et dépenses de ses représentants et témoins. Les frais et honoraires du président sont payés à part égale par chacune des parties. Dans le cas d'un juge de la Cour Provinciale, le Gouvernement acquitte les honoraires.

.11 Lorsque l'avis de grief prévu au présent article comporte une réclamation pour le paiement d'une somme d'argent, le Syndicat pourra d'abord faire décider par le tribunal saisi du grief, du droit à cette somme d'argent sans être tenu d'en établir le montant. S'il a décidé qu'un grief est bien fondé et si les parties ne s'entendent pas sur le montant à être payé, ce différend sera soumis pour décision au même tribunal, par simple avis écrit adressé au président et aux arbitres et, dans ce cas, les autres dispositions du présent article s'appliquent.

## **ARTICLE 20 — DROIT DE PARTICIPATION AUX AFFAIRES PUBLIQUES**

.01 Sur demande écrite, faite trente (30) jours avant la date de son départ, l'employé obtient du Collège un congé sans traitement, n'excédant pas trois (3) mois, afin de se porter candidat à toute élection : fédérale, provinciale, municipale ou scolaire.

- a) L'employé défait peut, s'il le désire, reprendre pour le Collège, la fonction qu'il occupait, à la

## **ARTICLE 20**

fin de son congé sans solde ou une fonction équivalente avec les droits et privilèges qu'il avait alors acquis.

- b) L'employé élu, à l'expiration de son mandat, peut reprendre un poste semblable à celui qu'il détenait au moment de son congé sans solde, dès qu'il s'en présentera un de disponible.

.02 L'employé qui accède à une fonction publique peut, s'il décide de quitter définitivement son emploi, jouir de tous les privilèges auxquels la convention lui donne droit en cas de départ.

## **ARTICLE 21 — HYGIÈNE ET SÉCURITÉ**

.01 En vue de prévenir les maladies et les accidents de travail, le Collège et le Syndicat conviennent de coopérer pour maintenir à un niveau élevé la sécurité et l'hygiène au travail. En particulier, et sans restreindre la portée de ce qui précède, les parties conviennent que les dispositions de toute loi et de toute réglementation, prévues par les lois de la Province visant à assurer la santé, le bien-être et la sécurité des employés, seront respectées.

## **ARTICLE 22 — ASSURANCES COLLECTIVES**

.01 Le Collège et le Syndicat conviennent de la mise en vigueur d'un régime d'assurance collective accident-maladie, qui peut aussi comporter des bénéfices

## ARTICLE 22

d'assurance-vie ou autres, le tout selon les conditions énoncées au présent chapitre.

.02 Le Collège s'engage à obtenir des compagnies d'assurances tous les renseignements que le comité conjoint désire connaître au sujet du fonds de pension et de l'assurance collective. Le Collège remettra au Syndicat les renseignements ainsi requis.

.03 Le choix du plan et de ses modalités relève entièrement du Syndicat. Le choix de l'assureur relève conjointement du Collège et du Syndicat. Un appel d'offre doit être fait conjointement par les deux (2) parties.

.04 A compter de la signature de la convention, le Collège s'engage à payer 50% de la prime d'assurance collective des employés réguliers à son emploi qui y adhéreront ou y auront adhéré. Cependant, la participation du Collège au paiement de la prime ne sera en aucun cas supérieur à \$35.00 par année pour l'employé régulier célibataire participant au plan individuel et à \$85.00 par année pour l'employé régulier marié ou ayant des descendants à sa charge et participant au plan familial. L'assureur fournit un résumé du plan d'assurance collective à chaque employé.

.05 L'employé qui désire adhérer au régime d'assurance collective doit remplir la formule fournie par l'assureur en vue d'autoriser le Collège à déduire de son traitement les contributions requises.

.06 L'employé régulier qui désire participer au plan d'assurance signe la convention préparée par l'assureur; cependant, telle participation est facultative.

## ARTICLE 22

.07 Tout nouvel employé qui devient régulier après la date d'entrée en vigueur de l'assurance, est invité par le Collège à adhérer au plan d'assurance collective.

.08 Toute nouvelle formule d'adhésion est transmise à l'assureur par le Collège, lors du premier paiement par cet assuré.

.09 Aucun employé ayant adhéré au régime d'assurance ne peut abandonner ledit régime pendant la durée de la convention collective.

.10 Le Collège et le Syndicat sont co-détenteurs de la police-maîtresse.

.11 Dans tout cas de congé sans solde, l'employé peut, s'il le désire, maintenir en vigueur sa protection d'assurance collective pour la durée de tel congé, à la condition de payer d'avance chaque mois la prime totale d'assurance exigible, sauf dans le cas prévu au sous-paragraphe d) du paragraphe .02 de l'article relatif au congé de maternité.

.12 Les dividendes ou ristournes qui peuvent être versés par l'assureur serviront à l'amélioration du plan d'assurance.

.13 Advenant la mise sur pied d'un régime d'assurance-maladie financé entièrement ou en partie au moyen d'impôts ou établi par suite de toute initiative d'un gouvernement, le Collège, le Gouvernement et le Syndicat se rencontrent pour décider la réduction correspondante de la contribution du Collège. Cette réduction devient effective à compter de la date d'entrée en vigueur d'un tel régime. Si, quatre-vingt-dix (90) jours avant cette date d'entrée en vigueur, il n'y a pas d'entente sur le montant de la réduction, la partie patronale négo-

## **ARTICLE 22**

ciante et le Syndicat nomment chacun un actuaire. Les deux actuaires ainsi nommés en choisissent un troisième et ces trois actuaires doivent déterminer le montant de la réduction; la décision de la majorité des trois actuaires lie obligatoirement les parties.

## **ARTICLE 23 — FONDS DE PENSION**

.01 Le Collège prendra les mesures nécessaires pour que tous les employés régis par les présentes soient couverts par un Régime de Retraite supplémentaire au Régime des Rentes du Québec.

.02 Dans les trente (30) jours suivant la signature de cette convention, le Syndicat et l'employeur participeront à un comité tripartite formé par le gouvernement. Ce comité aura pour fonction de faire des recommandations au gouvernement sur la création d'un nouveau Régime de Retraite pour les employés non enseignant des CEGEP, de façon à permettre l'intégration des Régimes de Retraite des employés des institutions auxquelles le Collège succède, y compris les Régimes de Retraite des employés des maisons d'enseignement du gouvernement. Les recommandations devront être soumises au gouvernement au plus tard six (6) mois après la signature de la présente convention.

.03 En attendant la mise en vigueur d'un tel Régime de Retraite pour les employés d'institutions publiques, l'employeur et chaque employé contribuent respectivement un montant égal à 6% du traitement de chaque employé à un fonds fidéicommiss (in trust) à compter de la signature de la convention.



## **ARTICLE 23**

Cette contribution inclut les contributions déjà faites par l'une et l'autre des parties au Régime des Rentes du Québec.

Les dites contributions supplémentaires au Régime des Rentes du Québec seront versées au nom de chaque employé lors de l'entrée en vigueur du Régime de Retraite prévu ci-haut.

.04 L'âge de la retraite des employés est de soixante-cinq (65) ans.

## **ARTICLE 24 — COMITÉ DES RELATIONS PROFESSIONNELLES**

.01 Le Collège et le Syndicat conviennent d'établir dans les trente (30) jours de la date de signature de la présente convention, un comité désigné sous le nom de "Comité des relations professionnelles" qui est composé comme suit : d'une part, trois (3) représentants du Collège, d'autre part, trois (3) représentants du Syndicat.

.02 Le Comité pourra étudier et discuter de toutes questions relatives aux relations entre le Collège d'une part et d'autre part ses employés et le Syndicat. Le Comité peut formuler des recommandations aux parties.

.03 Ce comité se réunit suivant les besoins et sur demande écrite de l'une ou l'autre des parties, le Collège et le Syndicat, et adopte toute procédure qu'il juge opportune pour sa régie interne.

## **ARTICLE 25 — BOURSES, PERFECTIONNEMENT ET ENCOURAGEMENT À L'ÉTUDE**

.01 Les parties reconnaissant l'importance d'assurer le perfectionnement professionnel des employés et elles s'engagent à coopérer à cette fin.

.02 Les parties forment un comité conjoint qui aura pour fonction de faire des recommandations au Collège sur les besoins de perfectionnement des employés, sur les mesures propres à assurer le perfectionnement des employés y compris la possibilité d'organiser des cours à leur intention et sur les règles à suivre pour le choix de ceux qui pourraient être appelés à participer à ces programmes de perfectionnement. Le Comité étudiera aussi la possibilité de recommander au Collège des normes, en vertu desquelles il accordera des congés avec traitement aux employés compte tenu de la durée de leur service continu, de leurs aptitudes et des nécessités du Collège.

.03 Les cours dispensés par le Collège sont gratuits pour les employés, à condition toutefois qu'ils procurent à ceux qui les suivent une possibilité de perfectionnement professionnel, que les inscriptions venant du grand public aient priorité et qu'un tel avantage n'oblige le Collège à organiser des cours ou à engager du personnel enseignant supplémentaire.

## **ARTICLE 26 — EMPLOYÉS HANDICAPÉS**

.01 Dans le cas d'un employé devenu incapable de remplir les exigences normales de son emploi actuel à cause de l'âge ou à la suite d'un accident ou d'une maladie, le Collège, après consultation du comité des

## **ARTICLE 26**

relations professionnelles, du Syndicat et de l'employé concerné, peut établir des conditions de travail et de salaires différentes, ou permettre à tel employé de déplacer un autre employé, si ce dernier y consent.

.02 Nonobstant ce qui précède, il est loisible à un employé handicapé de se prévaloir des bénéfices d'invalidité prévus éventuellement au plan d'assurance.

## **ARTICLE 27 — ALLOCATION DE DÉPENSES**

.01 Aucun employé n'est requis d'utiliser sa propre automobile dans l'exercice de ses fonctions.

.02 A condition que la dépense soit approuvée et que la pièce justificative soit produite, le Collège rembourse à l'employé tout denier déboursé par celui-ci dans l'exercice de ses fonctions.

## **ARTICLE 28 — COSTUMES ET UNIFORMES**

.01 Le Collège fournit et entretient gratuitement à tout employé concerné les vêtements de caoutchouc, les bottes, les imperméables ainsi que tout autre vêtement ou article requis par le Collège, à cause de la nature du travail ou de l'emploi et exigé par les règlements et normes promulgués en vertu des lois concernant l'hygiène, la santé et la sécurité. Ces articles demeurent la propriété du Collège.

## **ARTICLE 29 — GRÈVE & LOCK OUT :**

.01 Ni le Collège, ni l'un de ses représentants, ne provoquera ou n'ordonnera de lock-out de ses employés.

.02 Le Syndicat, ni aucun de ses représentants, n'ordonnera, n'encouragera ni n'appuiera aucune cessation concertée de travail sous quelque forme que ce soit, ni aucun ralentissement des activités destiné à limiter le travail ou l'efficacité des services. En raison de cette obligation prise pour lui par le Syndicat et ses représentants, tout employé qui viole les dispositions de ce paragraphe sera sujet à mesures disciplinaires.

## **ARTICLE 30 — HEURES DE TRAVAIL**

.01 L'horaire régulier de travail pour le personnel technique, administratif et de secrétariat sera de trente-cinq (35) heures par semaine réparties également sur cinq (5) jours consécutifs de travail, suivis de deux (2) jours consécutifs de congés hebdomadaires.

.02 L'horaire régulier de travail pour le personnel ouvrier sera de quarante (40) heures par semaine réparties également sur cinq (5) jours consécutifs de travail, suivis de deux (2) jours consécutifs de congés hebdomadaires.

.03 Les employés bénéficient d'une période non payée d'une (1) heure au minimum jusqu'à concurrence d'un maximum d'une heure et demie (1½) pour prendre leur repas.

.04 Les employés travaillent sur équipe, rotative ou non, bénéficient d'un minimum d'une période d'une demi-heure (½) payée pour prendre leur repas.

## **ARTICLE 30**

.05 Tout employé a droit à trente (30) minutes payées de repos par jour ouvrable.

.06 Dans le cadre de cette entente, les parties négocient localement l'application.

## **ARTICLE 31 — SURTEMPS**

.01 Tout travail requis par le Collège et exécuté par un employé, en dehors des heures régulières de la journée régulière ou de la semaine régulière de travail, telles que définies à l'article 30, est considéré comme travail supplémentaire.

.02 Le travail en surtemps est rémunéré à raison d'une fois et demie le taux de salaire de l'employé concerné.

.03 Le travail supplémentaire est exécuté par l'employé qui accomplit normalement le travail pour lequel du travail supplémentaire est requis.

.04 Cependant, si le travail peut être exécuté indifféremment par plusieurs employés ayant la même fonction, une distribution équitable des heures supplémentaires doit être assurée.

.05 Nonobstant les autres dispositions du présent article, le travail qu'un employé doit exceptionnellement exécuter immédiatement après la fin de sa journée régulière de travail, pendant quinze (15) minutes ou moins, ne constitue pas du surtemps, s'il s'agit d'un travail urgent ou qui exige la continuité; il en est de même si, à l'occasion, un employé est requis de retarder

## **ARTICLE 31**

son heure normale de repas pour exécuter ou continuer un travail urgent.

.06 L'employé qui est rappelé pour effectuer du travail après avoir quitté le Collège recevra une rémunération minimum de deux (2) heures au taux de surtemps.

.07 Le calcul du temps supplémentaire est basé sur le salaire hebdomadaire de l'employé, divisé par le nombre d'heures régulières de travail mentionnées à l'article 30.

.08 Le travail en temps supplémentaire est facultatif, à moins d'entente entre les parties. Dans le cas où aucun employé n'accepterait de travailler en temps supplémentaire, le Collège peut obliger l'employé de l'unité administrative en mesure de faire le travail et ayant le moins d'ancienneté à exécuter tel travail.

.09 Le travail supplémentaire est payé en même temps que la paie suivant celle de la période pendant laquelle le travail a été fait.

## **ARTICLE 32 — CLASSIFICATION ET CLASSEMENT**

.01 Dans les trois (3) mois de la signature de la convention, le Collège procédera à un classement provisoire de chaque employé régi par la convention suivant le plan de classification apparaissant en annexe.

.02 Le classement du personnel se fera sur la base de leurs attributions au moment de l'entrée en vigueur de l'article sur la rémunération.

## **ARTICLE 32**

**.03** Dans les trente (30) à soixante (60) jours de la signature de la convention, les parties négociantes constitueront un "comité provincial d'intégration" auquel les parties, syndicale et patronale, délégueront, chacune, deux représentants.

**.04** Le comité provincial d'intégration sera présidé par une personne sur le choix de laquelle les parties négociantes s'entendent.

**.05** Les fonctions du comité provincial d'intégration sont les suivantes :

1. Effectuer le classement définitif de la façon ci-après décrite :
  - a) les représentants des trois parties revisent le classement provisoire de chacun des employés effectué en conformité avec le plan de classification et lui donnent sanction définitive à l'unanimité;
  - b) à défaut de telle unanimité, le cas est soumis au président qui effectue le classement définitif;
  - c) s'il apparaît qu'une fonction n'est pas prévue dans le plan de classification, le comité peut enjoindre la partie patronale négociante de modifier le plan de façon à la couvrir.
2. A la fin de son mandat, le comité soumettra toute recommandation susceptible d'améliorer le plan.

**.06** Le classement définitif prend effet à compter de l'entrée en vigueur de la convention.

## ARTICLE 33 — SALAIRES

### *.01 Rémunération du personnel administratif, technique et de secrétariat*

- a) Dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la signature de la convention, un montant forfaitaire égal à 4½% de son traitement annuel sera versé à l'employé hors échelle à la date de son intégration. Cependant, ce montant forfaitaire de 4½% de son traitement annuel sera réduit à la différence entre tel montant et celui de l'augmentation résultant de son intégration dans l'échelle majorée dans le cas où cette majoration de l'échelle lui permettrait d'être intégré.
- b) Le premier (1<sup>er</sup>) juillet de chaque année, le Collège ajustera les échelles pour tenir compte de l'augmentation du coût de la vie en prenant comme référence l'indice des prix à la consommation publié par le Bureau fédéral de la statistique pour la région de Montréal et ce, pour chaque augmentation de l'indice au-delà de 3%.

### *.02 Rémunération du personnel ouvrier*

- a) Les employés qui, à l'heure actuelle ou à cause de la réduction des heures de travail, recevraient un taux de salaires plus élevé que celui prévu par leur niveau au tableau "C", continueront de recevoir le taux le plus élevé tant et aussi longtemps qu'ils seront employés au même niveau.
- b) Dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la date de la signature de la convention collective, un montant forfaitaire égal à 3% de son salaire annuel lors de l'intégration est versé à l'employé



## ARTICLE 33

hors échelle, ceci couvrant la période se situant entre la date effective de l'intégration et le 30 juin 1970. Cependant, ce montant forfaitaire sera réduit à la différence entre tel montant et celui de l'augmentation résultant de son intégration dans une classe d'emplois et pour laquelle un taux de salaires est prévu au tableau "C".

- c) Le 1<sup>er</sup> août 1970, un montant égal à 3% de son salaire annuel est versé à l'employé hors échelle à la date du 2 juillet 1970. Cependant, ce montant forfaitaire de 3% de son salaire annuel est réduit à la différence entre tel montant et celui de l'augmentation résultant de son intégration à un taux de salaires prévu à la convention collective, dans le cas où la majoration des taux lui permettrait d'être intégré.
- d) Le premier (1<sup>er</sup>) juillet de chaque année, le Collège ajustera les taux de salaire pour tenir compte de l'augmentation du coût de la vie en prenant comme référence l'indice des prix à la consommation publié par le Bureau fédéral de la statistique pour la région de Montréal et ce, pour chaque augmentation de l'indice au-delà de 3%.

.03 Par suite de l'intégration des employés d'après le plan de classification apparaissant à l'annexe "E", aucun employé ne doit subir de réduction de salaire.

.04 Si pendant la durée de la présente convention, le Collège décide de créer de nouvelles fonctions ou d'apporter des modifications dans une fonction existante, il consultera au préalable le Syndicat au sujet des attributions de cette fonction ainsi que du salaire projeté. Le Collège fixera le salaire sur la base des traitements

## ARTICLE 33

prévus à la présente convention pour des classes d'emploi similaires.

.05 La paie sera remise aux employés chaque .....

..... . Cependant, si le ..... tombe un jour de fête chômé et payé, la paie sera distribuée le jour ouvrable précédent.

.06 Le talon de chèque de paie doit indiquer au moins :

- le salaire brut
- les déductions syndicales
- le salaire net
- les heures et le gain du temps supplémentaire
- la déduction du fonds de pension
- la déduction de l'assurance-chômage
- la période couverte par le chèque.

.07 Un employé dont la moitié ou plus de son horaire régulier est entre 7:00 heures P.M. et 7:00 heures A.M., a droit, pour chaque heure effectivement travaillée, à une prime de \$0.12 l'heure à condition que le travail effectué ne soit pas rémunéré au taux de surtemps.

## ARTICLE 34 — DURÉE DE LA CONVENTION

.01 La présente convention entre en vigueur le jour de sa signature et le demeure jusqu'au 30 juin 1971; elle n'a aucune portée rétroactive, sauf en ce qui concerne

## ARTICLE 34

les échelles de salaires qui s'appliquent de la manière ci-après prévue, et de la classification y afférant.

.02 Les échelles de salaires s'appliquent de la façon suivante :

- a) Dans le cas des collèges créés le, ou avant le 1<sup>er</sup> juillet 1968, les tableaux A, B et C (selon les dates y mentionnées) s'appliquent rétroactivement à cette date, à condition que le syndicat ait été accrédité à cette date ou antérieurement. Dans le cas d'une accréditation postérieure, ces échelles s'appliquent rétroactivement à la date d'accréditation, et un montant forfaitaire de \$40.00 par mois complet de travail est versé à tout employé ayant été à l'emploi du collège entre le 1<sup>er</sup> juillet 1968 et la date d'accréditation du syndicat, pour cette période de temps.
- b) Dans le cas des collèges créés après le 1<sup>re</sup> juillet 1968, ces échelles s'appliquent rétroactivement à la date de la création, à condition que le syndicat ait été accrédité à cette date, ou antérieurement.

Dans le cas d'une accréditation postérieure, ces échelles s'appliquent rétroactivement à la date d'accréditation, et un montant forfaitaire de \$40.00 par mois complet de travail est versé à tout employé ayant été à l'emploi du collège entre la date de la création du collège et la date de l'accréditation du syndicat, pour cette période de temps.

- c) Cependant, les dispositions des sous-paragraphes "a" et "b" ne s'appliquent qu'aux employés qui

## **ARTICLE 34**

étaient à l'emploi du collège lors de sa création et lors de l'accréditation du syndicat et qui sont encore à l'emploi du collège. Les employés qui sont à l'emploi du collège mais dont la date d'embauchage est postérieure à la création du collège ou à l'accréditation du syndicat bénéficient de l'application de ces dispositions au prorata de la période de travail qu'ils ont accompli.

- d) Les dispositions des sous-paragraphes "a" et "b" ne s'appliquent pas aux employés qui ont bénéficié de l'une ou de l'autre des conventions collectives du Syndicat des Fonctionnaires Provinciaux du Québec.

.03 L'une ou l'autre des parties peut donner avis à l'autre de son intention de dénoncer ou d'amender la convention entre le 31 décembre 1970 et le 30 avril 1971 précédant l'expiration, les négociations doivent alors commencer dans le courant du mois suivant ledit avis.

## **ARTICLE 35 — ANNEXES**

.01 Les annexes font parties intégrantes de la présente convention collective.

# CEGEP — TABLEAU "A"

## Personnel administratif, technique, clérical et de secrétariat

### GRADES ET CLASSES D'EMPLOIS

GRADES	TITRES DE CLASSIFICATION
1	Commis c1-1
2	Commis c1-2 Sténo-dactylo
3	Aide technique Secrétaire c1-1 Surveillant
4	Commis c1-3 Libraire Magasinier Secrétaire c1-2
5	Bibliotechnicien c1-1 Secrétaire de direction Technicien de travaux pratiques c1-1
6	Acheteur Agent de bureau Bibliotechnicien c1-2 Magasinier principal Technicien de travaux pratiques c1-2

C E G E P — TABLEAU "A" (suite)

Personnel administratif, technique, clérical et de secrétariat

GRADES ET TRAITEMENTS

Échelons	A COMPTEUR DU 1 <sup>er</sup> JUILLET 1968					
	G R A D E S					
	1	2	3	4	5	6
1	3200	3650	4050	4450	4850	5550
2	3350	3800	4250	4650	5050	5800
3	3500	3950	4450	4850	5300	6050
4	3650	4100	4650	5050	5550	6350
5	3800	4300	4850	5300	5800	6650
6	3950	4500	5050	5550	6050	6950
7	4100	4700	5300	5800	6350	7250

**C E G E P — TABLEAU "B"****Personnel administratif, technique, clérical  
et de secrétariat****GRADES ET CLASSES D'EMPLOIS**

<b>GRADES</b>	<b>TITRES DE CLASSIFICATION</b>
1	Commis cl-1
2	Commis c1-2 Sténo-dactylo
3	Aide technique Secrétaire cl-1 Surveillant
4	Commis c1-3 Libraire Magasinier Secrétaire c1-2
5	Bibliotechnicien c1-1 Secrétaire de direction Technicien de travaux pratiques cl-1
6	Acheteur Agent de bureau Bibliotechnicien c1-2 Magasinier principal Technicien de travaux pratiques c1-2

C E G E P — TABLEAU "B" (suite)

Personnel administratif, technique, clérical et de secrétariat

GRADES ET TRAITEMENTS

Échelons	A COMPTEUR DU 1 <sup>er</sup> JUILLET 1970					
	G R A D E S					
	1	2	3	4	5	6
1	3474	3963	4401	4834	5270	6030
2	3624	4113	4601	5034	5470	6280
3	3774	4263	4801	5234	5720	6530
4	3924	4413	5001	5434	5970	6830
5	4074	4613	5201	5684	6220	7130
6	4224	4813	5401	5934	6470	7430
7	4374	5013	5651	6184	6770	7730



## C E G E P — TABLEAU "C"

## Personnel ouvrier — TAUX DES SALAIRES ET CLASSES D'EMPLOIS

NIVEAU	TITRE DE CLASSIFICATION	TAUX DES SALAIRES		
		01-07-68	01-07-69	01-07-70
1	Aide domestique Aide général de cuisine et de cafétéria	\$ 1.86	\$ 1.98	\$ 2.12
2	Manoeuvre Nettoyeur-laveur Préposé à la buanderie	2.00	2.14	2.29
3	Aspirant mécanicien de machines fixes Chauffeur de chaudières Concierge Gardien	2.15	2.30	2.46
4		2.30	2.46	2.63
5	Aspirant cuisinier d'institution Mécanicien de machines fixes cl-6	2.45	2.62	2.80
6	Mécanicien de machines fixes cl-5	2.60	2.78	2.97

C E G E P — TABLEAU "C" (suite)

Personnel ouvrier — TAUX DES SALAIRES ET CLASSES D'EMPLOIS

NIVEAU	TITRE DE CLASSIFICATION	TAUX DES SALAIRES		
		01-07-68	01-07-69	01-07-70
7	Mécanicien de machines fixes cl-4 Menuisier Peintre	\$ 2.75	\$ 2.94	\$ 3.14
8	Cuisinier d'institution cl-1 Electricien Mécanicien de machines fixes cl-3 Mécanicien en plomberie et chauffage Ouvrier d'entretien général spécialisé	2.90	3.10	3.31
9	Cuisinier d'institution cl-2 Mécanicien de machines fixes cl-2	3.05	3.26	3.48
10	Mécanicien de machines fixes cl-1	3.20	3.42	3.65

*Chef d'équipe d'entretien général : (1)*

1/7/68 supplément horaire de \$0.15

1/7/69 supplément horaire de \$0.16

1/7/70 supplément horaire de \$0.17

Au taux de salaires prévu  
à la classification indivi-  
duelle de l'ouvrier

(1) ne s'applique pas aux classes de mécaniciens de machines fixes.

## Annexe "A"

### CERTIFICATS D'ACCRÉDITATION ET LISTE DES SIGNATAIRES DE LA PRÉSENTE CONVENTION COLLECTIVE

Résumé du certificat d'accréditation de chacun des syndicats signataires de la présente convention :

- 1) « Syndicat des employés de soutien du CEGEP de Chicoutimi »

.....  
« tous les employés préposés aux services, salariés au sens du Code du Travail, à l'exception des étudiants, des employés occasionnels, des religieux et religieuses ».

.....  
Emis le 1er avril 1969.

Ont signé la présente convention collective ce 21<sup>ème</sup> jour d'avril 1970, à Montréal :

pour le Syndicat des employés de soutien du CEGEP de Chicoutimi :

Lucien Couture

Charles Beaulieu

pour le Collège d'Enseignement Général et Professionnel de Chicoutimi, créé le 14 juillet 1967, ayant son siège social à Chicoutimi :

René Corriveau

- 
- 2) « Syndicat des employés du Collège d'Enseignement Général et Professionnel de Gaspé »

.....  
« tous les employés, salariés au sens du Code du Travail, à l'exception des enseignants, des conseillers en orientation et des bibliothécaires diplômés ».

.....  
Emis le 4 mars 1969.

pour le Syndicat des Employés de Collège d'Enseignement Général et Professionnel de Gaspé :

Angèle Kavanagh

Jean-Marie Jobin

pour le Collège d'Enseignement Général et Professionnel de la Gaspésie, créé le 15 mai 1968, ayant son siège social à Gaspé :

Julien Leblanc

3) « Syndicat des Employés du CEGEP de Jonquière (CSN) »

.....  
« tous les employés, salariés au sens du Code du Travail, à l'exception des enseignants et des étudiants à temps partiel ».

.....  
Emis le 20 mai 1969.

pour le Syndicat des Employés du CEGEP de Jonquière (CSN) :

Denis d'Auteuil  
Jeanne-Mance Gilbert

pour le Collège d'Enseignement Général et Professionnel de Jonquière, créé le 14 juillet 1967, ayant son siège social à Jonquière :

Guy Gaudreault

---

4) « Syndicat des Employés du CEGEP de la Pocatière ,

.....  
« tous les employés salariés au sens du Code du Travail, à l'exception des enseignants ».

.....  
Emis le 26 novembre 1969.

pour le Syndicat des Employés du CEGEP de la Pocatière :

Marie-Claire Bouchard

pour le Collège d'Enseignement Général et Professionnel de la Pocatière, créé le 21 mai 1969, ayant son siège social à la Pocatière :

Gratien Jean

---

5) « Syndicat des employés du CEGEP de Lévis-Lauzon, C.S.N. »

.....  
« tous les salariés au sens du Code du Travail membre du personnel de soutien à l'exception de la secrétaire de la direction et du personnel de cadre ».

.....  
Emis le 9 décembre 1969.

pour le Syndicat des employés du CEGEP de Lévis-Lauzon, C.S.N. :

Roland Leclerc

pour le Collège d'Enseignement Général et Professionnel de Lévis-Lauzon, créé le 7 mai 1969, ayant son siège social à Lauzon :

Marc Tremblay

- 6) « Syndicat du Personnel de Soutien du CEGEP de Limoilou »

.....

« tous les employés salariés au sens du Code du Travail, à l'exception des enseignants et des étudiants ».

.....

Emis le 10 février 1969.

pour le Syndicat du Personnel de Soutien du CEGEP de Limoilou :

Guy Lacroix

Jean-Paul Grenier

pour le Collège d'Enseignement Général et Professionnel de Limoilou, créé le 21 juillet 1967, ayant son siège social à Québec :

Raymond Asselin

- 
- 7) « Syndicat National des Employés du CEGEP de Rimouski (CSN) »

.....

« tous les employés manuels salariés au sens du Code du Travail, à l'exception des employés de la meunerie et de la ferme ».

.....

Emis le 19 janvier 1967.

pour le Syndicat National des Employés du CEGEP de Rimouski (CSN) :

Rodrigue Martin

Jean Roch Gauthier

pour le Collège d'Enseignement Général et Professionnel de Rimouski, créé le 14 juillet 1967, ayant son siège social à Rimouski :

Fernand Dionne

- 
- 8) « Syndicat National des Employés du CEGEP de Rimouski »

.....

« tous les secrétaires, tous les magasiniers, tous les techniciens(nes), les préposés à l'imprimerie, les préposés à la bibliothèque, les techniciens aux laboratoires et les employés de bureau salariés au sens du Code, à l'exception des maîtres de classe, des professeurs, des religieux et ceux exclus par la loi ».

.....

Emis le 21 mars 1967.

pour le Syndicat National des Employés du CEGEP de Rimouski :

Rodrigue Martin

Jean-Roch Gauthier

pour le Collège d'Enseignement Général et Professionnel de Rimouski, créé le 14 juillet 1967, ayant son siège social à Rimouski :

Fernand Dionne

9) « Syndicat des Employés de CEGEP du Québec Métropolitain »

« tous les employés, salariés au sens du Code du Travail, à l'exception des enseignants, des surveillants, de la secrétaire du gérant et de l'assistant-gérant ainsi que la secrétaire du directeur et de l'assistant-directeur ».

Emis le 27 mai 1968.

pour le Syndicat des Employés de CEGEP du Québec Métropolitain :

René Morin, é.c.

Philippe Racine

pour le Collège d'Enseignement Général et Professionnel de Ste-Foy, créé le 21 juillet 1967, ayant son siège social à Ste-Foy :

Jean-Marc Michaud

10) « Syndicat des Employés du CEGEP St-Jean-sur-Richelieu (CSN) »

« tous les salariés au sens du Code du Travail, à l'exception des enseignants ».

Emis le 25 septembre 1968.

pour le Syndicat des Employés du CEGEP St-Jean-sur-Richelieu (CSN) :

Pauline Létourneau

Léo Bissonnette

pour le Collège d'Enseignement Général et Professionnel St-Jean-sur-Richelieu, créé le 12 juin 1968, ayant son siège social à St-Jean :

Firmin Bernard

Jacques Laflamme

11) « Syndicat du Personnel de Soutien du Collège de Shawinigan Enr. »

« le personnel non enseignant du CEGEP de Shawinigan, salarié au sens du Code du Travail ».

Emis le 15 janvier 1969.

pour le Syndicat du Personnel de Soutien du Collège de Shawinigan Enr. :

Maurice Daigle

Jean-Marie Nadeau

pour le Collège d'Enseignement Général et Professionnel de Shawinigan, créé le 15 mai 1968, ayant son siège social à Shawinigan :

Jean-Marie Bédard

12) « Syndicat des Employés du CEGEP de Trois-Rivières (CSN) »

.....  
« tous les employés, salariés au sens du Code Travail, à l'exception des enseignants ».

.....  
Emis le 5 novembre 1968.

pour le Syndicat des Employés du CEGEP de Trois-Rivières (CSN) :

Fernand Lebel

Jean-Paul Baril

pour le Collège d'Enseignement Général et Professionnel des Trois-Rivières, créé le 15 mai 1968, ayant son siège social à Trois-Rivières :

Raymond Loranger

---

13) « Syndicat des Employés du CEGEP du Vieux-Montréal (CSN) »

.....  
« tous les employés, salariés au sens du Code du Travail, à l'exception des enseignants ».

.....  
Emis le 20 décembre 1968.

pour le Syndicat des Employés du CEGEP du Vieux-Montréal (CSN) :

Claire Dupont

Maurice Bélanger

pour le Collège d'Enseignement Général et Professionnel du Vieux-Montréal, créé le 24 mai 1968, ayant son siège social à Montréal :

Roger Lessard

Jean Lamontagne

---

14) « Syndicat National des Employés du CEGEP de Rivière-du-Loup »

.....  
« tous les employés, salariés au sens du Code du Travail, à l'exception du Directeur général, de sa secrétaire, des chefs de service, du contrôleur, du directeur des élèves, du chef cuisinier et des professeurs ».

.....  
Emis le 27 août 1969.

pour le Syndicat National des Employés du CEGEP de Rivière-du-Loup :

Clermont Dubé

Jean-Claude Dubé

pour le Collège d'Enseignement Général et Professionnel de Rivière-du-Loup, créé le 22 mai 1969, ayant son siège social à Rivière-du-Loup :

Yvon Morin

**POUR LE COMITE  
SYNDICAL  
DES NEGOCIATIONS**

**Lucien Simard**  
Conseiller technique — CSN

**Roland Martel**  
Conseiller technique — CSN

**POUR LE COMITE  
PATRONAL  
DES NEGOCIATIONS**

**Me Guy Lemay**  
par **Paul Huot**

**Me André Sylvestre**

**POUR LE GOUVERNEMENT  
DU QUEBEC**

**Jean Cournoyer**  
Ministre de la Fonction  
Publique



## Annexe "B"

### FORMULE D'AUTORISATION DE RETENUE SYNDICALE

Je, soussigné(e) .....  
(nom) (prénom)

.....  
(no. de matricule) (adresse domiciliaire) (no. de tél.)

.....  
(fonction) (service)

par les présentes, autorise le Collège à déduire de chaque versement de mon traitement, ma contribution syndicale dont le montant est ou sera fixé par l'assemblée générale du Syndicat, et à remettre intégralement ce montant au Syndicat; cette retenue commence avec le mois de ..... 19 ..... et sera prélevée de chaque versement de mon traitement durant ce mois et chaque mois suivant tant que cette autorisation n'aura pas été révoquée par moi, le tout en conformité des dispositions de la convention collective de travail intervenue entre le Collège et le Syndicat, signée le 21 avril 1970 et de toute convention ultérieure.

Et j'ai signé cette demande et autorisation avec entente que j'ai le droit de révoquer cette autorisation entre le soixantième (60ième) et le trentième (30ième) jour précédant la date d'expiration de toute convention collective de travail entre le Collège et le Syndicat mais non en dehors de cette période.

.....  
(témoin)

.....  
(signature de l'employé)

DATÉE À .....,

le ..... 19 .....

## **Annexe "C"**

### **LISTE D'ANCIENNETÉ PERSONNEL DE SOUTIEN DU CEGEP .....**

<b>Nom</b>	<b>Date d'entrée en fonction</b>	<b>Ancienneté</b>
------------	----------------------------------	-------------------

**N.B. La liste des employés apparaît sur un document  
séparé propre à chaque CEGEP.**

## Annexe "D"

### FORMULE DE GRIEF

#### 1ère Étape

Personnel de Soutien — C.E.G.E.P. (C.S.N.)

Grief no : .....

Nom du Syndicat :	Date de soumission du grief :
-------------------	-------------------------------

Nom et prénom de l'employé :	Nom du Collège :
Adresse personnelle :	Adresse :
No de téléphone :	
..... Collège	
..... Domicile	

Grief soumis au Secrétaire général ou à son Représentant	Article(s) visé(s)	Date de la cause du grief
Nom :		

Exposé du grief et nature de la réclamation :
---

Signature du représentant syndical : (s'il y a lieu)	Signature de l'employé
.....	.....

**Annexe "D" (suite)**

**RÉPONSE DU SECRÉTAIRE GÉNÉRAL**

**1ère Étape**

Personnel de Soutien — C.E.G.E.P. (C.S.N.)

Grief no : .....

Nom du Syndicat :	Date de la réponse :
-------------------	----------------------

Nom et prénom de l'employé :	Nom du Collège :
------------------------------	------------------

Réponse au grief soumis :
---------------------------

Signature du Secrétaire général ou de son représentant .....
---

**Annexe "D" (suite)**

**FORMULE DE GRIEF**

**2ième Étape**

Personnel de Soutien — C.E.G.E.P. (C.S.N.)

Grief no : .....

Nom du Syndicat :	Date de soumission du grief — 1ère Étape :	Date de soumission du grief — 2ème Étape :
	Date de réponse — 1ère Étape :	

Nom et prénom de l'employé :	Nom du Collège :
Adresse personnelle :	
No de téléphone :	Adresse :
..... Collège	
..... Domicile	

Grief soumis au directeur général ou a son représentant :	Article(s) visé(s)	Date de la cause du grief
Nom :		

Exposé du grief et nature de la réclamation :

Signature du représentant syndical : (s'il y a lieu)	Signature de l'employé :
.....	.....

**Annexe "D" (suite)**

**PROCÈS-VERBAL DU COMITÉ DE GRIEFS**

**2ième Étape**

Personnel de Soutien — C.E.G.E.P. (C.S.N.)

Grief no : .....

Nom du Syndicat :	Date de la dernière réunion :
-------------------	-------------------------------

Nom et prénom de l'employé :	Nom du Collège :
------------------------------	------------------

Procès-verbal :
-----------------

Représentants du Collège :	Représentants du Syndicat :
.....	.....
.....	.....

**Annexe "D" (suite)**

**RÉPONSE DU DIRECTEUR GÉNÉRAL**

**2ième Étape**

Personnel de Soutien — C.E.G.E.P. (C.S.N.)

Grief no : .....

Nom du Syndicat :	Date de la réponse :
-------------------	----------------------

Nom et prénom de l'employé :	Nom du Collège :
------------------------------	------------------

Réponse au grief soumis :
---------------------------

Signature du directeur général ou de son représentant .....
--

**Annexe "D" (suite)**

**FORMULE DE SOUMISSION D'UN GRIEF  
À L'ARBITRAGE**

Personnel de Soutien — C.E.G.E.P. (C.S.N.)

Grief no : .....

**AVIS AU GREFFE DU TRIBUNAL D'ARBITRAGE**

Avis est donné conformément aux dispositions de l'article 19 de la convention collective de travail intervenue le 21 avril 1970, entre :

D'une part :

Le Gouvernement du Québec et

Le Collège d'Enseignement général et professionnel

de .....

et d'autre part :

Le Syndicat des employés de soutien

de .....

Nature du grief :

Collectif  de groupe  individuel

Nom du ou des réclamants ou leur désignation générale :

Arbitre syndical —

Nom :

Adresse :

Téléphone :

Exposé :

Cet arbitrage concerne le grief no .....

soumis en 1ère étape le .....

en 2ième étape le .....

Date : .....

Signature : .....



## **Annexe "E"**

### **PLAN DE CLASSIFICATION**

#### **PERSONNEL DE SOUTIEN**

**CEGEP** .....

**N.B.** Voir le plan de classification pour le personnel administratif, technique, de secrétariat et ouvrier que l'on retrouve dans un document séparé.

## **Annexe "F"**

### **F. 1 — LETTRE D'ENTENTE PARTICULIÈRE AU STATUT DE CERTAINS EMPLOYÉS DE SOUTIEN DES CEGEP**

Les employés qui, à la date de la signature de la convention, ont obtenu un statut d'employé régulier en vertu d'un régime antérieur ou qui sont sur le point de l'obtenir en vertu d'un tel régime conservent ce droit.

### **F. 2 — LETTRE D'ENTENTE RELATIVE AU RÉGIME SYNDICAL**

Pour la durée de la convention, dans les collèges suivants : Chicoutimi, La Pocatière, Rimouski où existait antérieurement un régime syndical du type « atelier parfait », ou « atelier imparfait », le syndicat aura droit de choisir le régime décrit ci-après, en plus de conserver les avantages prévus à l'article 5.

Ce régime est du type « atelier imparfait » :

1. les employés actuellement membres du syndicat doivent le demeurer;
2. les employés engagés après la signature de la présente doivent, comme condition du maintien de leur emploi, adhérer au syndicat;
3. toutefois, si un employé était renvoyé du syndicat, cette condition du maintien de l'emploi ne vaut plus.

### **F. 3 — LETTRE D'ENTENTE RELATIVE AU RÉGIME DE CONGÉS DE MALADIE**

Les employés qui, avant la signature de la convention collective, bénéficiaient d'un régime de caisse de

## **Annexe "F"**

congés en cas de maladie auront le choix, à la signature, entre le régime de garantie de traitement tel que prévu à l'article .10 et un régime de congés en cas de maladie, lesquels seront non monnayables mais accumulables à raison de un jour et quart (1¼) par mois et qui s'ajouteront aux caisses déjà existantes.

Les employés qui optent pour le régime de garantie de traitement et qui bénéficient d'un régime de caisse de congés en cas de maladie peuvent cependant puiser, à même leur caisse de congés accumulés à cette date, des congés afin de combler les deux premières journées et ce, jusqu'à épuisement de ladite caisse.

Cependant, pour les employés qui détenaient un emploi à la Fonction publique, les congés accumulés jusqu'à la signature de la convention collective et qui, d'après leur convention collective antérieure, étaient monnayables, le demeureront aux conditions antérieures. Toutefois, ce monnayage ne pourra s'effectuer qu'à leur départ du Collège.

### **F. 4 — LETTRE D'ENTENTE RELATIVE À LA GARANTIE DE TRAITEMENT EN CAS D'ACCIDENT DE TRAVAIL**

Le Collège n'étant pas encore régi par la Loi des Accidents du Travail, il s'engage à contracter, pour la période s'étendant de la signature de la convention collective jusqu'au moment de son assujettissement à la dite Loi, une assurance comportant les mêmes avantages.

## **Annexe "F"**

### **F. 5 — LETTRE D'ENTENTE RELATIVE AUX RÉGIMES ACTUELS D'ASSURANCES COLLECTIVES**

Le Collège s'engage à maintenir sa participation au plan d'assurances collectives actuellement en vigueur jusqu'à l'entrée en vigueur du nouveau plan, à condition qu'elle ne soit pas supérieure à celle prévue à l'article 22.

### **F. 6 — LETTRE D'ENTENTE RELATIVE AU RÉGIME DE RETRAITE**

La partie patronale négociante s'engage à faire tout en son pouvoir afin d'inciter les instances législatives à adopter une loi instaurant, pour l'ensemble des employés régis par les présentes, un régime de retraite comportant des avantages équivalents à ceux du régime de retraite des fonctionnaires provinciaux.

### **F. 7 — LETTRE D'ENTENTE RELATIVE À L'HORAIRE HEBDOMADAIRE DE CERTAINS EMPLOYÉS**

Afin de tenir compte de l'augmentation de la semaine régulière de travail à trente-cinq (35) heures, les employés qui étaient régis, depuis au moins un (1) an, ou encore depuis la création du Collège, par un régime de travail comportant une semaine régulière de travail de trente-deux heures et demie (32½), reçoivent un montant égal à 7¼ % de leur traitement annuel lors de l'intégration.

## **Annexe "F"**

### **F. 8 — LETTRE D'ENTENTE RELATIVE AU MODE DE CALCUL DE LA RÉTROACTIVITÉ DE CERTAINS EMPLOYÉS**

Le calcul de la rétroactivité tient compte de la semaine régulière de travail des employés qui, à la date de la signature de la convention collective, ont un régime supérieur à trente-cinq (35) heures dans le cas du personnel administratif, technique et de secrétariat, et à quarante (40) heures dans le cas du personnel ouvrier, ceci à compter du 1<sup>er</sup> juillet 1969.

