

# S3



## Accord en vertu de la clause 2-2.04

Le présent accord a pour objet d'amender l'entente (1986-1988)  
intervenue entre

d'une part

Le Comité patronal de négociation pour commissions scolaires pour  
protestants, les commissions scolaires confessionnelles protestantes  
et les corporations de syndicats d'écoles pour protestants (CPNCP)

et

d'autre part

L'Union indépendante des employés de soutien de la Commission  
scolaire protestante du Lakeshore

OBJET: Modifications aux clauses 5-11.02, 6-3.02, 11-4.01  
et à l'annexe V.

69-8008(1)

# 1989



Les parties signataires conviennent de ce qui suit:

1- La clause 6-3.02 est modifiée en y ajoutant le paragraphe c) suivant:

c) Majoration des taux et échelles de traitement en vigueur au 31 décembre 1988.

Chaque taux et chaque échelle de traitement en vigueur le 31 décembre 1988 est majoré, avec effet au 1er janvier 1989, d'un pourcentage égal à 4%.

Les taux et échelles de traitement, ainsi applicables pour la période du 1er janvier 1989 au 31 décembre 1989, sont ceux apparaissant à l'annexe I des présentes.

S'il y a lieu, le pourcentage de majoration déterminé au premier alinéa du paragraphe c) de la clause 6-3.02 des présentes sera remplacé par un pourcentage maximum de 5%, calculé selon la formule suivante:

$$\text{Pourcentage applicable au 1er janvier 1989} = \left[ \frac{\text{IPC de décembre 1988} - \text{IPC de décembre 1987}}{\text{IPC de décembre 1987}} \right] \times 100 \quad (*)$$

où IPC = indice des prix à la consommation pour le Canada, tel que publié par Statistiques Canada.

Si le pourcentage de majoration ainsi calculé est supérieur à 4%, les taux et échelles résultants remplaceront, le cas échéant, ceux prévus à l'annexe I des présentes.

La majoration des taux et échelles de traitement est effectuée dans les trois (3) mois qui suivent la publication de l'IPC pour le mois de décembre 1988.

---

(\*) Lorsque, dans le quotient obtenu, la virgule décimale est suivie de cinq chiffres, le cinquième chiffre est retranché s'il est inférieur à cinq, ou encore, si le cinquième chiffre est égal ou supérieur à cinq, le quatrième est porté à l'unité supérieure et le cinquième est retranché.

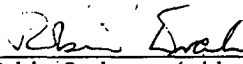
- 2- Le premier paragraphe de la clause 11-4.01 est modifié en remplaçant les mots "31 décembre 1988" par "31 décembre 1989".
- 3- Le premier paragraphe de l'annexe V (classement de certains employés) est modifié en remplaçant les mots "31 décembre 1988" par "31 décembre 1989".
- 4- Le tableau de la clause 5-11.02 (congé sabbatique à traitement différé) est remplacé par le suivant:

<u>Durée du congé</u>	<u>Durée de participation au régime (contrat)</u>			
	<u>2 ans</u>	<u>3 ans</u>	<u>4 ans</u>	<u>5 ans</u>
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%

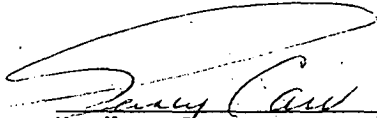
La présente entente entre en vigueur au 1er janvier 1989, à l'exception de l'article 4 des présentes (congé sabbatique à traitement différé) qui entre en vigueur à la date de la signature du présent accord.

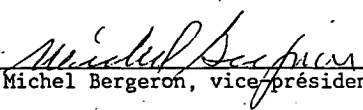
EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Montréal, ce 30 e jour du mois de juin 1988.

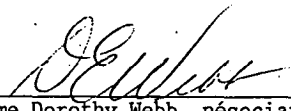
POUR LE COMITÉ PATRONAL DE NÉGO-  
CIATION POUR COMMISSIONS SCOLAIRES  
POUR PROTESTANTS, LES COMMISSIONS  
SCOLAIRES CONFESSIONNELLES PROTES-  
TANTES ET LES CORPORATIONS DE  
SYNDICS D'ÉCOLES POUR PROTESTANTS  
(CPNCP)

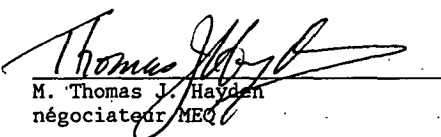
  
M. Robin Drake, président

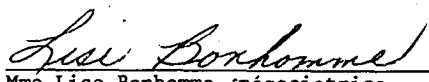
POUR L'UNION INDÉPENDANTE DES  
EMPLOYÉS DE SOUTIEN DE LA COMMISS-  
SION SCOLAIRE PROTESTANTE DU  
LAKESHORE

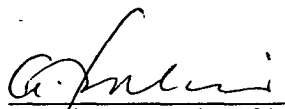
  
Mme Nancy Garr, porte-parole pour  
la partie syndicale

  
M. Michel Bergeron, vice-président

  
Mme Dorothy Webb, négociatrice

  
M. Thomas J. Hayden  
négociateur MEQ

  
Mme Lise Bonhomme, négociatrice

  
M. Arie G. van der Vlist  
négociateur ACSPQ

ANNEXE I

EMPLOYÉS DE SOUTIEN

TAUX ET ÉCHELLES

DE TRAITEMENT HORAIRES POUR LA PÉRIODE:

DU 1er JANVIER 1989

AU 31 DÉCEMBRE 1989

TAUX ET ECHELLES DE TRAITEMENT HORAIRES  
TABLE DES MATIÈRES

I- CATEGORIE DES EMPLOIS DE SOUTIEN TECHNIQUE

I-1 Sous-catégorie des emplois de technicien PAGE

Infirmier .....	1
Technicien en audio-visuel .....	1
Technicien en documentation .....	1
Technicien en écriture Braille .....	1
Technicien en loisirs .....	1
Technicien en psychométrie .....	1
Technicien en administration .....	2
Technicien de l'aide sociale .....	2
Technicien en arts graphiques .....	2
Technicien en éducation spécialisée .....	2
Technicien en électronique .....	2
Technicien en formation professionnelle .....	2
Technicien en génie civil .....	2
Technicien en organisation scolaire .....	2
Technicien en transport scolaire .....	2
Technicien de travaux pratiques .....	2
Technicien en gestion alimentaire .....	3
Technicien en informatique .....	3
Technicien en informatique classe principale .....	4

I-2 Sous-catégorie des emplois de para-technicien

Appariteur .....	5
Dessinateur .....	5
Infirmier auxiliaire .....	6
Inspecteur en transport scolaire .....	6
Opérateur de duplicateur offset .....	7
Opérateur de duplicateur offset classe principale .....	7
Opérateur en informatique classe II .....	7
Opérateur en informatique classe I .....	8
Opérateur en informatique classe principale .....	8
Photographe .....	8
Préposé au service de garde en milieu scolaire .....	9
Relieur .....	9
Responsable d'un service de garde en milieu scolaire .....	9
Surveillant d'élèves .....	10
Surveillant-sauveteur .....	10

<u>II- CATEGORIE DES EMPLOIS DE SOUTIEN ADMINISTRATIF</u>	<u>PAGE</u>
Acheteur .....	11
Agent de bureau classe II .....	11
Agent de bureau classe I .....	11
Agent de bureau classe principale .....	11
Auxiliaire de bureau .....	12
Auxiliaire en informatique .....	12
Auxiliaire en informatique classe principale .....	12
Magasinier classe II .....	13
Magasinier classe I .....	13
Magasinier classe principale .....	13
Secrétaire .....	14
Secrétaire d'école .....	14
Secrétaire de direction .....	14
Téléphoniste .....	14





CLASSES

Technicien en administration  
Technicien de l'aide sociale  
Technicien en arts graphiques  
Technicien en électronique  
Technicien en formation professionnelle  
Technicien en génie civil  
Technicien en organisation scolaire  
Technicien en transport scolaire  
Technicien de travaux pratiques

Semaine: 35 heures

ECHELONS

89-01-01  
au  
89-12-31

\$

01	11,77
02	12,18
03	12,66
04	13,12
05	13,62
06	14,12
07	14,68
08	15,24
09	15,81
10	16,38
11	17,00
12	17,66

CLASSE

Technicien en éducation spécialisée

Semaine: 35 heures

ECHELONS

89-01-01  
au  
89-12-31

\$

01	12,73
02	13,10
03	13,45
04	13,83
05	14,27
06	14,68
07	15,06
08	15,51
09	15,94
10	16,39
11	16,88
12	17,36

CLASSE Technicien en gestion alimentaire

Semaine: 35 heures

ECHELONS	89-01-01
	au <u>89-12-31</u>
	\$
01	13,01
02	13,42
03	13,80
04	14,19
05	14,60
06	15,05
07	15,44
08	15,87
09	16,33
10	16,80
11	17,34
12	17,82

CLASSE Technicien en informatique

Semaine: 35 heures

ECHELONS	89-01-01
	au <u>89-12-31</u>
	\$
01	12,89
02	13,36
03	13,82
04	14,30
05	14,79
06	15,35
07	15,87
08	16,47
09	17,04
10	17,65
11	18,30
12	18,97

CLASSE Technicien en informatique classé principale

Semaine: 35 heures

ECHELONS

89-01-01

au

89-12-31

\$

01	15,92
02	16,47
03	17,00
04	17,61
05	18,20
06	18,81
07	19,51
08	20,19
09	20,90

I-2 Sous-catégorie des emplois de para-technicien

CLASSE           Appariteur

Semaine:       35 heures

ÉCHELONS

89-01-01  
au  
89-12-31

\$

01	10,24
02	10,47
03	10,71
04	10,97
05	11,24
06	11,51
07	11,77

CLASSE           Dessinateur

Semaine:       35 heures

ÉCHELONS

89-01-01  
au  
89-12-31

\$

01	10,24
02	10,54
03	10,87
04	11,15
05	11,52
06	11,87
07	12,25
08	12,65
09	13,06
10	13,45

CLASSE            Infirmier auxiliaire

Semaine:            35 heures

ÉCHELONS	89-01-01
	au <u>89-12-31</u>
	\$
01.	10,32
02	10,63
03	10,94
04	11,26
05	11,63
06	12,03
07	12,38
08	12,78
09	13,22
10	13,63
11	14,12
12	14,64

CLASSE            Inspecteur en transport scolaire

Semaine:            35 heures

ÉCHELONS	89-01-01
	au <u>89-12-31</u>
	\$
01	10,87
02	11,19
03	11,53
04	11,89
05	12,29
06	12,69
07	13,11
08	13,53
09	13,99
10	14,49

CLASSE            Opérateur de duplicateur offset

Semaine:            35 heures

ÉCHELONS

89-01-01

au

89-12-31

\$

01	10,34
02	10,64
03	10,94
04	11,26
05	11,60
06	12,00
07	12,33
08	12,73
09	13,12

CLASSE            Opérateur de duplicateur offset classe principale

Semaine:            35 heures

ÉCHELONS

89-01-01

au

89-12-31

\$

01	12,00
02	12,37
03	12,73
04	13,14
05	13,53
06	13,96
07	14,42

CLASSE            Opérateur en informatique classe II

Semaine:            35 heures

ÉCHELONS

89-01-01

au

89-12-31

\$

01	10,34
02	10,62
03	10,88
04	11,15
05	11,44
06	11,73
07	12,06

CLASSE      Opérateur en informatique classe I

Semaine:      35 heures

ÉCHELONS      89-01-01  
                 au  
                 89-12-31

\$

01	11,29
02	11,73
03	12,10
04	12,54
05	12,98
06	13,49
07	13,97
08	14,51

CLASSE      Opérateur en informatique classe principale

Semaine:      35 heures

ÉCHELONS      89-01-01  
                 au  
                 89-12-31

\$

01	14,51
02	14,99
03	15,51
04	16,01
05	16,56
06	17,11
07	17,69

CLASSE      Photographe

Semaine:      35 heures

ÉCHELONS      89-01-01  
                 au  
                 89-12-31

\$

01	10,24
02	10,54
03	10,87
04	11,19
05	11,53
06	11,89
07	12,30
08	12,68
09	13,11

CLASSE Préposé au service de garde, en milieu scolaire

Semaine: 35 heures

ÉCHELONS	89-01-01
	au 89-12-31
	\$
01	10,32
02	10,60
03	10,88
04	11,15
05	11,45
06	11,77

CLASSE Relieur

Semaine: 35 heures

ÉCHELON	89-01-01
	au 89-12-31
	\$
0	13,62

CLASSE Responsable d'un service de garde en milieu scolaire

Semaine: 35 heures

ÉCHELONS	89-01-01
	au 89-12-31
	\$
01	10,88
02	11,15
03	11,45
04	11,77
05	12,11
06	12,46



CLASSES            Surveillant d'élèves  
                         Surveillant-sauveteur

Semaine:            35 heures

ECHELONS

89-01-01  
au  
89-12-31

\$

01	10,32
02	10,60
03	10,88
04	11,15
05	11,45
06	11,77

II- CATÉGORIE DES EMPLOIS DE SOUTIEN ADMINISTRATIF

CLASSE Agent de bureau classe II

Semaine: 35 heures

ÉCHELONS

89-01-01

au

89-12-31

\$

01

10,21

02

10,43

03

10,69

CLASSE Agent de bureau classe I

Semaine: 35 heures

ÉCHELONS

89-01-01

au

89-12-31

\$

01

10,80

02

11,15

03

11,52

04

11,87

05

12,29

06

12,72

07

13,21

CLASSES Agent de bureau classe principale  
Acheteur

Semaine: 35 heures

ÉCHELONS

89-01-01

au

89-12-31

\$

01

13,62

02

14,03

03

14,50

04

14,97

05

15,43

06

15,87

CLASSE            Auxiliaire de bureau

Semaine:            35 heures

ECHELON

89-01-01

au

89-12-31

\$

0

10,12

CLASSE            Auxiliaire en informatique

Semaine:            35 heures

ECHELONS

89-01-01

au

89-12-31

\$

01

10,21

02

10,44

03

10,71

04

11,01

CLASSE            Auxiliaire en informatique classe principale

Semaine:            35 heures

ECHELONS

89-01-01

au

89-12-31

\$

01

11,60

02

12,02

03

12,38

04

12,78

05

13,22

CLASSE Magasinier, classe II

Semaine: 35 heures

ECHELONS	89-01-01
	au <u>89-12-31</u>
	\$
01	10,21
02	10,44
03	10,70
04	10,94
05	11,23

CLASSE Magasinier, classe I

Semaine: 35 heures

ECHELONS	89-01-01
	au <u>89-12-31</u>
	\$
01	11,15
02	11,52
03	11,88
04	12,29
05	12,69
06	13,12
07	13,55

CLASSE Magasinier, classe principale

Semaine: 35 heures

ECHELONS	89-01-01
	au <u>89-12-31</u>
	\$
01	13,53
02	14,01
03	14,50
04	14,97
05	15,44
06	15,96
07	16,49

CLASSE Secrétaire

Semaine: 35 heures

ÉCHELONS

89-01-01  
au  
89-12-31

\$

01	10,21
02	10,44
03	10,71
04	11,01
05	11,26
06	11,54
07	11,84
08	12,16

CLASSE Secrétaire d'école

Semaine: 35 heures

ÉCHELONS

89-01-01  
au  
89-12-31

\$

01	11,01
02	11,29
03	11,63
04	11,93
05	12,27
06	12,62
07	12,98

CLASSE Secrétaire de direction

Semaine: 35 heures

ÉCHELONS

89-01-01  
au  
89-12-31

\$

01	11,73
02	12,12
03	12,53
04	12,96
05	13,42

CLASSE                    Téléphoniste

Semaine:                    35 heures

ECHELONS

89-01-01

au

89-12-31

\$

01

10,24

02

10,52

03

10,85

04

11,13

CLASS School Secretary

Week: 35 hours

STEPS 89-01-01  
to  
89-12-31

	\$
01	11,01
02	11,29
03	11,63
04	11,93
05	12,27
06	12,62
07	12,98

CLASS Executive Secretary

Week: 35 hours

STEPS 89-01-01  
to  
89-12-31

	\$
01	11,73
02	12,12
03	12,53
04	12,96
05	13,42

CLASS Storekeeper, principal class

Week: 35 hours

STEPS 89-01-01  
to  
89-12-31

	\$
01	13,53
02	14,01
03	14,50
04	14,97
05	15,44
06	15,96
07	16,49

CLASS Secretary

Week: 35 hours

STEPS 89-01-01  
to  
89-12-31

	\$
01	10,21
02	10,44
03	10,71
04	11,01
05	11,26
06	11,54
07	11,84
08	12,16



CLASS Storekeeper, class II

Week: 35 hours

STEPS 89-01-01  
to  
89-12-31

	\$
01	10,21
02	10,44
03	10,70
04	10,94
05	11,23

CLASS Storekeeper, class I

Week: 35 hours

STEPS 89-01-01  
to  
89-12-31

	\$
01	11,15
02	11,52
03	11,88
04	12,29
05	12,69
06	13,12
07	13,55

CLASS      Data Processing Assistant

Week:        35 hours

STEPS                      89-01-01  
                                 to  
                                 89-12-31

                                 \$  
01                            10,21  
02                            10,44  
03                            10,71  
04                            11,01

CLASS        Data Processing Assistant, principal class

Week:        35 hours

STEPS                      89-01-01  
                                 to  
                                 89-12-31

                                 \$  
01                            11,60  
02                            12,02  
03                            12,38  
04                            12,78  
05                            13,22

CLASSES \* Office Agent, principal class  
Buyer

Week: 35 hours

STEPS 89-01-01  
to  
89-12-31

	\$
01	13,62
02	14,03
03	14,50
04	14,97
05	15,43
06	15,87

CLASS Office Assistant

Week: 35 hours

STEP 89-01-01  
to  
89-12-31

	\$
0	10,12

II- CATEGORY OF ADMINISTRATIVE SUPPORT POSITIONS

CLASS Office Agent, class II

Week: 35 hours

STEPS 89-01-01  
to  
89-12-31

	\$
01	10,21
02	10,43
03	10,69

CLASS Office Agent, class I

Week: 35 hours

STEPS 89-01-01  
to  
89-12-31

	\$
01	10,80
02	11,15
03	11,52
04	11,87
05	12,29
06	12,72
07	13,21

CLASS Binder

Week: 35 hours

STEP 89-01-01  
to  
89-12-31

\$  
0 13,62

CLASSES Student Supervisor  
Swimming Pool Supervisor

Week: 35 hours

STEPS 89-01-01  
to  
89-12-31

\$  
01 10,32  
02 10,60  
03 10,88  
04 11,15  
05 11,45  
06 11,77

CLASS Day Care Service - Attendant

Week: 35 hours

STEPS 89-01-01  
to  
89-12-31

	\$
01	10,32
02	10,60
03	10,88
04	11,15
05	11,45
06	11,77

CLASS Day Care Service - Person-in-charge

Week: 35 hours

STEPS 89-01-01  
to  
89-12-31

	\$
01	10,88
02	11,15
03	11,45
04	11,77
05	12,11
06	12,46

CLASS Data Processing Operator, principal class

Week: 35 hours

89-01-01  
to  
89-12-31

	\$
01	14,51
02	14,99
03	15,51
04	16,01
05	16,56
06	17,11
07	17,69

CLASS Photographer

Week: 35 hours

89-01-01  
to  
89-12-31

	\$
01	10,24
02	10,54
03	10,87
04	11,19
05	11,53
06	11,89
07	12,30
08	12,68
09	13,11

CLASS Data Processing Operator, class II

Week: 35 hours

STEPS	89-01-01 to <u>89-12-31</u>
	\$
01	10,34
02	10,62
03	10,88
04	11,15
05	11,44
06	11,73
07	12,06

CLASS Data Processing Operator, class I

Week: 35 hours

STEPS	89-01-01 to <u>89-12-31</u>
	\$
01	11,29
02	11,73
03	12,10
04	12,54
05	12,98
06	13,49
07	13,97
08	14,51



CLASS            Offset Duplicator Operator

Week:            35 hours

STEPS                            89-01-01  
   to  
   89-12-31

	\$
01	10,34
02	10,64
03	10,94
04	11,26
05	11,60
06	12,00
07	12,33
08	12,73
09	13,12

CLASS            Offset Duplicator Operator, principal class

Week:            35 hours

STEPS                            89-01-01  
   to  
   89-12-31

	\$
01	12,00
02	12,37
03	12,73
04	13,14
05	13,53
06	13,96
07	14,42

CLASS Nurse's Aid

Week: 35 hours

STEPS 89-01-01  
to  
89-12-31

	\$
01	10,32
02	10,63
03	10,94
04	11,26
05	11,63
06	12,03
07	12,38
08	12,78
09	13,22
10	13,63
11	14,12
12	14,64

CLASS School Transportation Inspector

Week: 35 hours

STEPS 89-01-01  
to  
89-12-31

	\$
01	10,87
02	11,19
03	11,53
04	11,89
05	12,29
06	12,69
07	13,11
08	13,53
09	13,99
10	14,49

I-2 Subcategory of Para-technical Support Positions

CLASS      Laboratory Attendant

Week:        35 hours

STEPS	89-01-01
	to
	<u>89-12-31</u>
	\$
01	10,24
02	10,47
03	10,71
04	10,97
05	11,24
06	11,51
07	11,77

CLASS      Draftsman

Week        35 hours

STEPS	89-01-01
	to
	<u>89-12-31</u>
	\$
01	10,24
02	10,54
03	10,87
04	11,15
05	11,52
06	11,87
07	12,25
08	12,65
09	13,06
10	13,45

CLASS            Data Processing Technician

Week:            35 hours

STEPS                            89-01-01  
   to  
   89-12-31

\$

01	12,89
02	13,36
03	13,82
04	14,30
05	14,79
06	15,35
07	15,87
08	16,47
09	17,04
10	17,65
11	18,30
12	18,97

CLASS            Data Processing Technician, principal class

Week:            35 hours

STEPS                            89-01-01  
   to  
   89-12-31

\$

01	15,92
02	16,47
03	17,00
04	17,61
05	18,20
06	18,81
07	19,51
08	20,19
09	20,90

CLASS Special Education Technician

Week 35 hours

STEPS 89-01-01  
to  
89-12-31

	\$
01	12,73
02	13,10
03	13,45
04	13,83
05	14,27
06	14,68
07	15,06
08	15,51
09	15,94
10	16,39
11	16,88
12	17,36

CLASS Food Management Technician

Week: 35 hours

STEPS 89-01-01  
to  
89-12-31

	\$
01	13,01
02	13,42
03	13,80
04	14,19
05	14,60
06	15,05
07	15,44
08	15,87
09	16,33
10	16,80
11	17,34
12	17,82

CLASSES Administration Technician  
Social Aid Technician  
Graphic Arts Technician  
Electronics Technician  
Vocational Training Technician  
Civil Engineering Technician  
School Organization Technician  
School Transportation Technician  
Laboratory Technician

Week: 35 hours

STEPS 89-01-01  
to  
89-12-31

	\$
01	11,77
02	12,18
03	12,66
04	13,12
05	13,62
06	14,12
07	14,68
08	15,24
09	15,81
10	16,38
11	17,00
12	17,66

CLASSES      Audiovisual Technician  
                 Documentation Technician  
                 Braille Technician  
                 Recreational Activities Technician  
                 Psychometry Technician

Week:            35 hours

STEPS                            89-01-01  
   to  
   89-12-31

	\$
01.	11,58
02	12,02
03	12,44
04	12,88
05	13,36
06	13,83
07	14,31
08	14,88
09	15,43
10	16,00
11	16,57
12	17,18

HOURLY SALARY SCALES AND RATES

I- CATEGORY OF TECHNICAL SUPPORT POSITIONS

I-1 Subcategory of Technical Support Positions

<u>CLASS</u>	<u>Nurse</u>
Week:	35 hours
STEPS	89-01-01 to <u>89-12-31</u>
	\$
01	13,14
02	13,52
03	13,89
04	14,30
05	14,74
06	15,13
07	15,56
08	16,01
09	16,48
10	16,96
11	17,45
12	17,94



I-2  
(cont'd)

Offset Duplicator Operator.....	8
Offset Duplicator Operator, principal class.....	8
Data Processing Operator, class II.....	9
Data Processing Operator, class I.....	9
Data Processing Operator, principal class.....	10
Photographer.....	10
Day Care Service -Attendant.....	11
Day Care Service - Person-in-charge.....	11
Binder.....	12
Student Supervisor.....	12
Swimming Pool Supervisor.....	12

II- CATEGORY OF ADMINISTRATIVE SUPPORT POSITIONS

Office Agent, class II.....	13
Office Agent, class I.....	13
Office Agent, principal class.....	14
Buyer.....	14
Office Assistant.....	14
Data Processing Assistant.....	15
Data Processing Assistant, principal class.....	15
Storekeeper, class II.....	16
Storekeeper, class I.....	16
Storekeeper, principal class.....	17
Secretary.....	17
School Secretary.....	18
Executive Secretary.....	18
Telephone Operator.....	19

HOURLY SALARY SCALES AND RATES

INDEX

I- CATEGORY OF TECHNICAL SUPPORT POSITIONS

I-1 Subcategory of Technical Support Positions PAGE

Nurse.....	1
Audiovisual Technician.....	2
Documentation Technician.....	2
Braille Technician.....	2
Recreational Activities Technician.....	2
Psychometry Technician.....	2
Administration Technician.....	3
Social Aid Technician.....	3
Graphic Arts Technician.....	3
Electronics Technician.....	3
Vocational Training Technician.....	3
Civil Engineering Technician.....	3
School Organization Technician.....	3
School Transportation Technician.....	3
Laboratory Technician.....	3
Special Education Technician.....	4
Food Management Technician.....	4
Data Processing Technician.....	5
Data Processing Technician, principal class.....	5

I-2 Subcategory of Para-technical Support Positions

Laboratory Attendant.....	6
Draftsman.....	6
Nurse's Aid.....	7
School Transportation Inspector.....	7

APPENDIX I

SUPPORT STAFF EMPLOYEES

HOURLY SALARY SCALES AND RATES

FOR THE PERIOD:

FROM JANUARY 1, 1989

TO DECEMBER 31, 1989

IN WITNESS WHEREOF, the parties to this agreement have signed in Montreal, on this the 30th day of June, 1988.

FOR THE MANAGEMENT BARGAINING COMMITTEE  
FOR PROTESTANTS SCHOOL BOARDS,  
PROTESTANT CONFSSIONAL SCHOOL BOARDS,  
AND CORPORATIONS OF SCHOOL TRUSTEES FOR  
PROTESTANTS (CPNCP)

POUR L'UNION INDEPENDANTE  
DES EMPLOYES DE SOUTIEN DE  
LA COMMISSION SCOLAIRE  
PROTESTANTES DU LAKESHORE

(signed) Robin Drake  
Mr. Robin Drake, President

(signed) Nancy Carr  
Mrs. Nancy Carr,  
Spokesperson for the Union

(signed) Michel Bergeron  
Mr. Michel Bergeron,  
Vice-President

(signed) Dorothy Webb  
Mrs. Dorothy Webb,  
Negotiator

(signed) Thomas J. Hayden  
Mr. Thomas J. Hayden  
Negotiator, MEQ

(signed) Lise Bonhomme  
Mrs. Lise Bonhomme,  
Negotiator

(signed) Arie G. van der Vlist  
Mr. Arie G. van der Vlist  
Negotiator, QAPSB

2. The first paragraph of clause 11-4.01 shall be modified by replacing the words "December 31, 1988" by "December 31, 1989".
3. The first paragraph of Appendix V (Classification of certain employees) shall be modified by replacing the words: "December 31, 1988" by "December 31, 1989".
4. The table in clause 5-11.02 (Sabbatical leave with deferred salary) shall be replaced by the following:

<u>Duration of leave</u>	<u>Duration of participation in plan (contract)</u>			
	<u>2 years</u>	<u>3 years</u>	<u>4 years</u>	<u>5 years</u>
6 months	75,00%	83,34%	87,50%	90,00%
7 months	70,80%	80,53%	85,40%	88,32%
8 months	66,67%	77,76%	83,32%	86,60%
9 months		75,00%	81,25%	85,00%
10 months		72,20%	79,15%	83,32%
11 months		69,44%	77,07%	81,66%
12 months		66,67%	75,00%	80,00%

This agreement shall come into effect on January 1, 1989 with the exception of article 4 above (sabbatical leave with deferred salary) which comes into effect on the date of signing of this accord.

The signing parties agree to the following:

1. Clause 6-3.02 shall be modified by adding the following paragraph c):

c) Increase in salary scales and rates in effect on December 1988.

Every rate and every salary scale in effect on December 31, 1988 shall be increased by 4% effective January 1, 1989.

The rates and salary scales which apply for the period January 1, 1989 to December 31, 1989 are contained in Appendix I attached hereto.

The percentage increase referred to in the first sub-paragraph of paragraph c) of clause 6-3.02 above shall be replaced, if applicable, by a maximum of 5%, calculated according to the following formula:

$$\text{Percentage which applies on January 1, 1989} = \left[ \frac{\text{CPI for December 1988} - \text{CPI for December 1987}}{\text{CPI for December 1987}} \right]^{(1)} \times 100$$

where CPI = Consumer Price Index as published by Statistics Canada.

If the percentage increase thus calculated is higher than 4%, the resulting salary rates and scales shall replace, if applicable, those provided in Appendix I attached hereto.

The salary rates and scales shall be increased within three (3) months following the publication of the CPI for the month of December 1988.

---

(1) When, in the quotient obtained, the decimal point is followed by five numbers, the fifth number is dropped if it is less than five, or if the fifth number is equal to or greater than five, the fourth number is brought to the next higher number and the fifth number is dropped.

# S3



## **An accord by virtue of clause 2-2.04**

This accord is to amend the collective agreement (1986-1988)  
between

on the one hand

The Management Bargaining Committee for Protestant School Boards,  
Protestant Confessional School Boards and Corporations of School  
Trustees for Protestants (CPNCP)

and

on the other hand

L'Union indépendante des employés de soutien de la Commission  
scolaire du Lakeshore

SUBJECT: Modifications to clauses 5-11.02, 6-3.02, 11-4.01  
and to appendix V.

**CENTRE DE DOCUMENTATION**

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

# 1989