



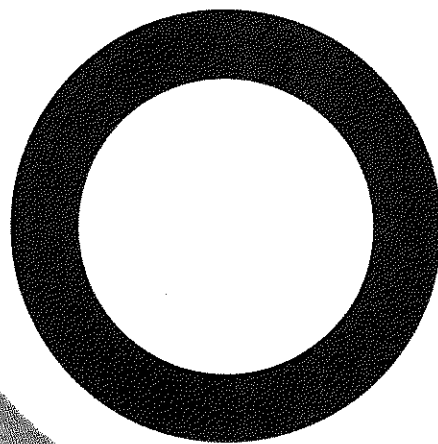
ENTENTE INTERVENUE ENTRE

S2B

LE COMITÉ PATRONAL DE NÉGOCIATION POUR LES COMMISSIONS SCOLAIRES POUR CATHOLIQUES, LES COMMISSIONS SCOLAIRES CONFESIONNELLES CATHOLIQUES ET LES COMMISSIONS SCOLAIRES DISSIDENTES POUR CATHOLIQUES (**CPNCC**)

ET

L'UNION DES EMPLOYÉS ET EMPLOYÉES DE SERVICE, SECTION LOCALE 800 AFFILIÉE À LA FÉDÉRATION DES TRAVAILLEURS ET TRAVAILLEUSES DU QUÉBEC (**FTQ**) POUR LE COMPTE DES SYNDICATS REPRÉSENTANT LES PERSONNES **SALARIÉES DE SOUTIEN** DES COMMISSIONS SCOLAIRES POUR CATHOLIQUES DU QUÉBEC



ÉDITION ADMINISTRATIVE

1995-1998

ENTENTE INTERVENUE

ENTRE

D'UNE PART:

**LE COMITÉ PATRONAL DE NÉGOCIATION POUR LES
COMMISSIONS SCOLAIRES POUR CATHOLIQUES,
LES COMMISSIONS SCOLAIRES CONFESIONNELLES CATHOLIQUES
ET LES COMMISSIONS SCOLAIRES DISSIDENTES
POUR CATHOLIQUES (CPNCC)**

ET

D'AUTRE PART:

**L'UNION DES EMPLOYÉS ET EMPLOYÉES DE SERVICE, SECTION LOCALE 800
AFFILIÉE À LA FÉDÉRATION DES TRAVAILLEURS
ET TRAVAILLEUSES DU QUÉBEC (FTQ)
POUR LE COMPTE DES SYNDICATS REPRÉSENTANT
LES PERSONNES SALARIÉES DE SOUTIEN DES
COMMISSIONS SCOLAIRES POUR CATHOLIQUES DU QUÉBEC**

**DANS LE CADRE DE LA LOI SUR LE RÉGIME DE NÉGOCIATION
DES CONVENTIONS COLLECTIVES
DANS LES SECTEURS PUBLIC ET PARAPUBLIC
(L.R.Q., CHAPITRE R-8.2)**

Ministère de l'Éducation
Direction générale des relations
du travail
150, boul. René-Lévesque Est
17^{ème} étage (Québec)
G1R 5X1

Dépôt légal : 2^e trimestre 1996
Bibliothèque nationale du Québec
ISBN 2-551-17049-4

C/9599/596001

TABLE DES MATIÈRES

	PAGE
CHAPITRE 1-0.00 BUT DE LA CONVENTION, DÉFINITIONS, RESPECT DES DROITS ET LIBERTÉS DE LA PERSONNE ET HARCÈLEMENT SEXUEL	1
1-1.00 BUT DE LA CONVENTION	1
1-2.00 DÉFINITIONS	1
1-3.00 RESPECT DES DROITS ET LIBERTÉS DE LA PERSONNE	6
1-4.00 HARCÈLEMENT SEXUEL	6
CHAPITRE 2-0.00 CHAMP D'APPLICATION ET RECONNAISSANCE	7
2-1.00 CHAMP D'APPLICATION	7
2-2.00 RECONNAISSANCE	9
CHAPITRE 3-0.00 PRÉROGATIVES SYNDICALES	10
3-1.00 AFFICHAGE	10
3-2.00 ASSEMBLÉES SYNDICALES ET UTILISATION DES LOCAUX DE LA COMMISSION À DES FINS SYNDICALES	10
3-3.00 DOCUMENTATION	11
3-4.00 RÉGIME SYNDICAL	12
3-5.00 REPRÉSENTATIONS SYNDICALES	12
3-6.00 LIBÉRATIONS POUR ACTIVITÉS SYNDICALES	13
3-7.00 RETENUE SYNDICALE	15
CHAPITRE 4-0.00 COMITÉ DES RELATIONS DU TRAVAIL ET COMITÉS RELATIFS À LA LOI SUR L'INSTRUCTION PUBLIQUE	16
4-1.00 COMITÉ DES RELATIONS DU TRAVAIL	16
4-2.00 COMITÉS RELATIFS À LA LOI SUR L'INSTRUCTION PUBLIQUE	16
CHAPITRE 5-0.00 SÉCURITÉ SOCIALE	17
5-1.00 CONGÉS SPÉCIAUX	17
5-2.00 JOURS CHÔMÉS ET PAYÉS	19

5-3.00	RÉGIMES D'ASSURANCE-VIE, MALADIE ET SALAIRE	20
5-4.00	DROITS PARENTAUX	32
5-5.00	PARTICIPATION AUX AFFAIRES PUBLIQUES	43
5-6.00	VACANCES	44
5-7.00	FORMATION ET PERFECTIONNEMENT	48
5-8.00	RESPONSABILITÉ CIVILE	49
5-9.00	ACCIDENTS DU TRAVAIL ET MALADIES PROFESSIONNELLES	50
5-10.00	CONGÉ SANS TRAITEMENT	54
5-11.00	CONGÉ SABBATIQUE À TRAITEMENT DIFFÉRÉ	56
CHAPITRE 6-0.00	RÉMUNÉRATION	58
6-1.00	RÈGLES DE CLASSEMENT	58
6-2.00	DÉTERMINATION DE L'ÉCHELON	60
6-3.00	TRAITEMENT	64
6-4.00	FRAIS DE VOYAGE ET DE DÉPLACEMENT	66
6-5.00	PRIMES	66
6-6.00	DISPARITÉS RÉGIONALES	69
6-7.00	LOCATION ET PRÊT DE SALLES OU DE LOCAUX	75
6-8.00	VERSEMENT DE LA RÉMUNÉRATION	76
CHAPITRE 7-0.00	MOUVEMENTS DE PERSONNEL ET SÉCURITÉ D'EMPLOI	78
7-1.00	MOUVEMENTS DE PERSONNEL	78
7-2.00	MISE À PIED TEMPORAIRE	83
7-3.00	SÉCURITÉ D'EMPLOI	85
7-4.00	INCAPACITÉ PARTIELLE	96
7-5.00	TRAVAIL À FORFAIT	97
CHAPITRE 8-0.00	CONDITIONS DE TRAVAIL	99
8-1.00	ANCIENNETÉ	99
8-2.00	SEMAINE ET HEURES DE TRAVAIL	101

8-3.00	HEURES SUPPLÉMENTAIRES	102
8-4.00	MESURES DISCIPLINAIRES	103
8-5.00	SANTÉ ET SÉCURITÉ	105
8-6.00	VÊTEMENTS ET UNIFORMES	107
8-7.00	CHANGEMENTS TECHNOLOGIQUES	107
CHAPITRE 9-0.00	RÈGLEMENT DES GRIEFS ET ARBITRAGE	109
9-1.00	PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DES GRIEFS	109
9-2.00	ARBITRAGE	110
9-3.00	GRIEF ET ARBITRAGE PORTANT UNIQUEMENT SUR LES MATIÈRES POUVANT FAIRE L'OBJET D'UN ARRANGEMENT LOCAL	114
9-4.00	MÉSENTENTE	114
CHAPITRE 10-0.00	DISPOSITIONS PARTICULIÈRES CONCERNANT CERTAINES PERSONNES SALARIÉES	115
10-1.00	POUR LA PERSONNE SALARIÉE TRAVAILLANT EXCLUSIVEMENT DANS LE CADRE DES SESSIONS DE COURS D'ÉDUCATION DES ADULTES	115
10-2.00	POUR LA PERSONNE SALARIÉE DE CAFÉTÉRIA ET LE SURVEILLANT D'ÉLÈVES TRAVAILLANT DIX (10) HEURES OU MOINS PAR SEMAINE	117
10-3.00	POUR LA PERSONNE SALARIÉE OEUVRANT DANS LE CADRE D'UN SERVICE DE GARDE EN MILIEU SCOLAIRE DIRECTEMENT GÉRÉ PAR LA COMMISSION	119
10-4.00	POUR LA PERSONNE SALARIÉE TRAVAILLANT AUPRÈS D'ÉLÈVES HANDICAPÉS INTÉGRÉS PARTIELLEMENT OU TOTALEMENT DANS LES CLASSES RÉGULIÈRES	121
CHAPITRE 11-0.00	DISPOSITIONS DIVERSES	124
11-1.00	CONTRIBUTIONS À UNE CAISSE D'ÉPARGNE OU D'ÉCONOMIE	124
11-2.00	COTISATIONS AU FONDS DE SOLIDARITÉ DES TRAVAILLEURS DU QUÉBEC	124
11-3.00	ARRANGEMENTS LOCAUX	125
11-4.00	INTERPRÉTATION DES TEXTES	127
11-5.00	ENTRÉE EN VIGUEUR DE LA CONVENTION	127

11-6.00	REPRÉSAILLES ET DISCRIMINATION	127
11-7.00	ANNEXES ET LETTRES D'ENTENTE	127
11-8.00	IMPRESSION DE LA CONVENTION	127
ANNEXE I	TAUX ET ÉCHELLES DE TRAITEMENT HORAIRES	130
ANNEXE II	FRAIS DE DÉMÉNAGEMENT	153
ANNEXE III	DISPOSITIONS DU PARAGRAPHE b) DE LA CLAUSE 7-1.03	156
ANNEXE IV	CONGÉ SABBATIQUE À TRAITEMENT DIFFÉRÉ	157
ANNEXE V	CLASSEMENT DE CERTAINES PERSONNES SALARIÉES	163
ANNEXE VI	RÈGLEMENT DES MÉSENTENTES	164
ANNEXE VII	GRIEFS ET ARBITRAGES AVANT LA DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR DE LA CONVENTION	165
ANNEXE VIII	RELOCALISATION	166
ANNEXE IX	DROITS PARENTAUX	167
ANNEXE X	ACCÈS À L'ÉGALITÉ	168
ANNEXE XI	NORMES DE TRANSFERT ET D'INTÉGRATION	169
ANNEXE XII	DISPOSITIONS PARTICULIÈRES RELATIVES AUX DROITS PARENTAUX	170
ANNEXE XIII	CONTRAT CONCERNANT UN PRÊT DE SERVICE ENTRE LA COMMISSION, LA PERSONNE SALARIÉE ET L'ORGANISME COMMUNAUTAIRE	171
ANNEXE XIV	LETTRÉ D'INTENTION RELATIVE AUX RÉGIMÉS DE RETRAITE	172
ANNEXE XV	MODALITÉS D'APPLICATION DU RÉGIME DE MISE À LA RETRAITE DE FAÇON PROGRESSIVE	177
ANNEXE XVI	LETTRÉ D'ENTENTE RELATIVE À L'INTÉGRATION DES PERSONNES SALARIÉES AUX CLASSES D'EMPLOIS DE «SECRÉTAIRE, SECRÉTAIRE DE GESTION ET SECRÉTAIRE D'ÉCOLE»	181
ANNEXE XVII	LETTRÉ D'INTENTION RELATIVE À LA LOI 102	184
ANNEXE XVIII	ÉVALUATION DES EMPLOIS	185
ANNEXE XVIII-A	RANGEMENT DES TITRES ET CLASSES D'EMPLOIS	186
ANNEXE XVIII-B	CLASSES DE RANGEMENT	187
ANNEXE XVIII-C	ÉCHELLES DE TRAITEMENT DE RÉFÉRENCE	190
ANNEXE XIX	INTÉGRATION, FUSION OU ANNEXION DE COMMISSIONS SCOLAIRES	191

A3	ANNEXE XX	MESURES D'ÉCONOMIE RÉSULTANT DE L'ENTENTE DE PRINCIPE DU 19 DÉCEMBRE 1996	191 A
A5	ANNEXE XXI	NORMES ET MODALITÉS DE TRANSFERT ET D'INTÉGRATION DU PERSONNEL DE SOUTIEN POUR LE 1 ^{er} JUILLET 1998, DE MÊME QUE LES DROITS ET RECOURS Y AFFÉRANT	191 B
A6	ANNEXE XXII	CHANGEMENT DE RÉGIME DE BASE D'ASSURANCE-MALADIE ET DES RÉGIMES COMPLÉMENTAIRES D'ASSURANCE DÉCOULANT DE L'IMPLANTATION DES COMMISSIONS SCOLAIRES FRANCOPHONES ET ANGLOPHONES	191 X
	LETTRE D'ENTENTE NO I :	Les conditions de travail des personnes salariées occupant un poste dans un service de garde en milieu scolaire directement géré par la commission	192
	LETTRE D'ENTENTE NO II :	Disparités régionales	193
	LETTRE D'ENTENTE NO III:	Dispositions particulières relativement aux personnes salariées mises à pied temporairement	194
A1	LETTRE D'ENTENTE NO IV :	Travaux à réaliser par les parties locales en rapport avec la priorité d'emploi des personnes salariées temporaires et les mouvements de personnel	195

CHAPITRE 1-0.00 BUT DE LA CONVENTION, DÉFINITIONS, RESPECT DES DROITS ET LIBERTÉS DE LA PERSONNE ET HARCELEMENT SEXUEL

1-1.00 BUT DE LA CONVENTION

1-1.01 La convention a pour but d'établir des rapports ordonnés entre les parties, de déterminer les conditions de travail des personnes salariées ainsi que d'établir des mécanismes appropriés pour le règlement des difficultés qui peuvent survenir.

1-2.00 DÉFINITIONS

À moins que le contexte ne s'y oppose, aux fins d'application de la convention, les mots, les termes et les expressions dont la signification est ci-après déterminée ont le sens qui leur est respectivement donné.

A2 **Section I Définitions générales**

1-2.01 Ancienneté

Sous réserve des dispositions de l'article 8-1.00, l'ancienneté correspond à la période d'emploi de toute personne salariée régulière pour le compte de la commission ou des commissions à laquelle ou auxquelles celle-ci succède et s'exprime en années, en mois et en jours.

1-2.02 Année financière

Période s'étendant du 1^{er} juillet d'une année au 30 juin de l'année suivante.

1-2.03 Classe d'emplois

L'une des classes d'emplois dont les titres apparaissent aux échelles de traitement à l'annexe I de la convention et celles qui pourront être créées, conformément aux dispositions de la clause 6-1.14.

1-2.04 Commission

La commission scolaire liée par la convention.

1-2.05 Convention

La présente convention.

1-2.06 Fédération

La Fédération des commissions scolaires du Québec (FCSQ).

1-2.07 Grief

Toute mésentente relative à l'interprétation ou à l'application de la convention.

1-2.08 Mésentente

Tout désaccord entre les parties autre qu'un grief au sens de la convention et autre qu'un différend au sens du Code du travail.

1-2.09 Ministère

Le ministère de l'Éducation du Québec (MEQ).

1-2.10 Mutation

Mouvement d'une personne salariée d'un poste à un autre poste à l'intérieur de la même classe d'emplois ou d'une autre classe d'emplois, dont le maximum de l'échelle de traitement est identique ou, s'il s'agit de classes d'emplois comportant un taux de traitement unique, dont le taux est identique.

1-2.11 Parties négociantes à l'échelle nationale

- a) Partie patronale: Le Comité patronal de négociation pour les commissions scolaires pour catholiques, les commissions scolaires confessionnelles catholiques et les commissions scolaires dissidentes pour catholiques (CPNCC).
- b) Partie syndicale: L'Union des employés et employées de service, section locale 800
affiliée à:
La Fédération des travailleurs et travailleuses du Québec (FTQ).

1-2.12 Période d'essai

Période d'emploi à laquelle une personne salariée, autre qu'une personne salariée temporaire, nouvellement embauchée est soumise pour devenir personne salariée régulière. Cette période est de soixante (60) jours effectivement travaillés. Cependant, cette période est de quatre-vingt-dix (90) jours effectivement travaillés pour les personnes salariées occupant l'un des postes de la sous-catégorie des emplois de techniciens.

La personne salariée occupant un poste à temps partiel est soumise à une période d'essai d'une durée équivalente à celle prévue ci-haut, selon le cas, ou à une période d'essai d'une durée de neuf (9) mois consécutifs, soit la moindre de ces deux périodes.

Lorsqu'une personne salariée temporaire remplaçante obtient, dans le cadre des dispositions de l'article 7-1.00, le poste où elle a effectué un remplacement, sans qu'il n'y ait eu interruption entre le moment de son remplacement et celui où le poste

est devenu définitivement vacant, la période d'essai pour devenir personne salariée régulière est réduite de moitié si le temps travaillé pendant la période de remplacement sur le poste équivaut à au moins cinquante pour cent (50%) de la période d'essai.

Toute absence pendant la période d'essai s'ajoute à cette période.

1-2.13 Permanence

Statut acquis par la personne salariée régulière qui a terminé au moins deux (2) années complètes de service actif à la commission dans un poste à temps complet, qu'elle ait été couverte ou non par l'accréditation et ce, depuis son embauchage à la commission.

Dans la mesure où il n'y a pas eu rupture de son lien d'emploi, l'acquisition de la permanence pour une personne salariée est retardée proportionnellement à la durée de l'interruption de son service actif.

Par exception à la règle d'acquisition de la permanence, la personne salariée qui occupe un poste à temps partiel conserve son statut de permanente si elle l'a acquis en conformité avec les dispositions qui précèdent et dans la mesure où il n'y a pas eu rupture de son lien d'emploi depuis qu'elle a acquis sa permanence.

1-2.14 Personne salariée

Les expressions «personne salariée», «les personnes salariées», «toute personne salariée», autant au singulier qu'au pluriel, signifient et comprennent les personnes salariées ci-après définies et à qui une ou plusieurs dispositions de la convention s'appliquent, conformément aux dispositions de l'article 2-1.00.

1-2.15 Personne salariée à l'essai

La personne salariée embauchée qui n'a pas terminé la période d'essai prévue à la clause 1-2.12 pour devenir personne salariée régulière.

1-2.16 Personne salariée régulière

- a) La personne salariée qui a terminé la période d'essai prévue à la clause 1-2.12.
- b) La personne salariée qui, au service de la commission ou des commissions (institutions) à laquelle ou auxquelles celle-ci succède, avait acquis le statut de personne salariée régulière ou l'équivalent.

1-2.17 Personne salariée temporaire

La personne salariée embauchée comme tel pour effectuer un travail déterminé lors d'un surcroît temporaire de travail ou d'un événement imprévu pour une période n'excédant pas quatre (4) mois, à moins d'entente écrite avec le syndicat.

À défaut d'entente, la personne salariée dont la période d'embauchage excède la période définie au paragraphe précédent obtient le statut de personne salariée régulière. La commission crée alors un poste qu'elle détermine en procédant à l'application des dispositions de la clause 7-1.03. La personne salariée est automatiquement

candidate sur le poste et sa candidature est considérée à l'étape prévue au paragraphe c) de la clause 7-1.03. Si la personne salariée n'obtient pas le poste concerné, elle est mise à pied dès que le poste est comblé.

Malgré ce qui précède, la commission peut embaucher une personne salariée temporaire pour remplacer une personne salariée absente pendant la durée de cette absence.

La personne salariée temporaire est licenciée lorsque la personne salariée remplacée reprend son poste ou que le poste devient définitivement vacant ou est aboli.

1-2.18 Plan de classification

Le Plan de classification préparé par la partie patronale négociante à l'échelle nationale après consultation de la partie syndicale négociante à l'échelle nationale et ce, pour «les catégories des emplois de soutien technique, de soutien administratif et de soutien manuel» édition du 18 décembre 1989 (modifiée le 10 novembre 1993) et toute modification ou nouvelle classe d'emplois qui pourra être ajoutée pendant la durée de la convention.

1-2.19 Poste

Affectation particulière d'une personne salariée pour l'accomplissement des tâches que la commission lui assigne, étant précisé que, sous réserve des dispositions de l'article 7-3.00, chaque personne salariée détient un poste.

1-2.20 Poste à temps complet

Poste dont les heures de travail hebdomadaires sont égales ou supérieures à soixante-quinze pour cent (75%) de la durée de la semaine régulière de travail.

1-2.21 Poste à temps partiel

Poste dont les heures de travail hebdomadaires sont moindres que soixante-quinze pour cent (75%) de la durée de la semaine régulière de travail.

La commission ne peut diviser un poste, autre qu'un poste à temps partiel, en plusieurs postes à temps partiel, à moins d'entente écrite avec le syndicat.

1-2.22 Promotion

Mouvement d'une personne salariée d'un poste à un autre poste d'une autre classe d'emplois dont le maximum de l'échelle de traitement est supérieur à celui de la classe d'emplois qu'elle quitte ou, s'il s'agit d'une classe d'emplois comportant un taux de traitement unique, dont le taux est supérieur à celui de la classe d'emplois qu'elle quitte.

1-2.23 Région scolaire

L'une des régions scolaires établies par le Ministère dans son cartogramme des commissions scolaires.

1-2.24 Rétrogradation

Mouvement d'une personne salariée d'un poste à un autre poste d'une autre classe d'emplois dont le maximum de l'échelle de traitement est inférieur à celui de la classe d'emplois qu'elle quitte ou, s'il s'agit d'une classe d'emplois comportant un taux de traitement unique, dont le taux est inférieur à celui de la classe d'emplois qu'elle quitte.

1-2.25 Secteur de l'éducation

L'ensemble des commissions scolaires et des collèges définis dans la Loi sur le régime de négociation des conventions collectives dans les secteurs public et parapublic (L.R.Q., chapitre R-8.2).

1-2.26 Secteurs public et parapublic

L'ensemble des commissions scolaires, des collèges, des établissements et des organismes gouvernementaux définis dans la Loi sur le régime de négociation des conventions collectives dans les secteurs public et parapublic (L.R.Q., chapitre R-8.2), de même que l'ensemble des ministères et des organismes du gouvernement visés par la Loi sur la fonction publique (L.R.Q., chapitre F-3.1).

1-2.27 Service actif

Période de temps pendant laquelle la personne salariée a vu son traitement maintenu ou a effectivement travaillé pour le compte de la commission ou des commissions (institutions) à laquelle ou auxquelles celle-ci succède, depuis son dernier embauchage. Une personne salariée acquiert une année de service actif si son traitement a été maintenu ou si elle a effectivement travaillé pendant deux cent soixante (260) jours, à l'exception de la personne salariée occupant un poste à temps partiel, auquel cas la compilation se fait au prorata.

1-2.28 Syndicat

Le syndicat lié par la convention.

1-2.29 Traitement

Le montant versé à une personne salariée conformément aux dispositions des articles 6-1.00, 6-2.00 et 6-3.00, à l'exclusion de tout montant forfaitaire, sauf ceux prévus aux clauses 6-2.15, 6-2.17 et 7-3.19 c).

A2 Section II : Définitions spécifiques à l'article 10-3.00**A2 1-2.30 Personne salariée régulière de service de garde**

Une personne salariée ayant complété sa période d'essai dans un service de garde. Elle ne bénéficie que des dispositions de l'article 10-3.00. (Excluant la personne salariée occasionnelle)

A2 1-2.31 Période d'essai dans un service de garde

Période d'emploi à laquelle une personne salariée est soumise pour devenir une personne salariée régulière de service de garde. La durée de cette période, dans un même service de garde, est de 300 heures¹ effectivement travaillées ou une période de travail de neuf (9) mois consécutifs (excluant les mois de juillet et août), selon la moindre des deux périodes.

A2 1-2.32 Personne salariée à l'essai dans un service de garde

Personne salariée qui n'a pas terminé la période d'essai pour devenir personne salariée régulière de service de garde. Cette personne salariée ne bénéficie que des dispositions de l'article 10-3.00 à l'exception de la possibilité de promotion, de l'article 8-4.00 (mesures disciplinaires) et du droit de grief suite à une mesure disciplinaire ou à son congédiement. (Excluant la personne salariée occasionnelle)

La personne salariée à l'essai dans un service de garde qui n'a pas complété sa période d'essai au 30 juin d'une année poursuit, sous réserve des besoins du service, sa période d'essai au début de l'année scolaire suivante.

A2 1-2.33 Personne salariée occasionnelle

Personne salariée embauchée comme telle, soit pour remplacer une personne salariée de service de garde absente ou soit lors d'un surcroît temporaire de travail résultant notamment d'une journée pédagogique, d'une activité à l'extérieur, de la période de relâche, d'un événement particulier, d'un projet spécifique n'excédant pas quatre (4) mois, à moins d'entente écrite avec le syndicat. À défaut d'entente concernant la durée d'un projet spécifique, la personne salariée qui excède la période de quatre (4) mois devient une personne salariée régulière de service de garde.

Cette personne salariée ne bénéficie que des dispositions de l'article 10-3.00 à l'exception de la possibilité de promotion, du rappel au travail par durée d'emploi, de l'article 8-4.00 (mesures disciplinaires) et du droit de grief suite à une mesure disciplinaire ou à son congédiement.

¹ Lire 420 heures effectivement travaillées dans le cas où la personne salariée travaille dans plusieurs services de garde de la commission.

1-3.00 RESPECT DES DROITS ET LIBERTÉS DE LA PERSONNE

1-3.01 La commission et le syndicat reconnaissent que toute personne salariée a droit à l'exercice en pleine égalité des droits et libertés de la personne prévus dans la Charte des droits et libertés de la personne (L.R.Q., chapitre C-12).

1-3.02 La commission et le syndicat conviennent expressément de respecter, dans leurs gestes, attitudes et décisions, l'exercice par toute personne salariée en pleine égalité, de ses droits et libertés de la personne, sans distinction, exclusion ou préférence pouvant constituer une discrimination au sens de la Charte mentionnée à la clause 1-3.01.

1-3.03 Il est convenu qu'il n'y aura aucune menace, contrainte, discrimination ou représailles par la commission, le syndicat ou leurs représentants respectifs contre une personne salariée à cause de sa race, ses croyances religieuses ou leur absence, son sexe, son orientation sexuelle, sa langue, sa couleur, son ascendance nationale, son origine sociale, ses opinions politiques, son âge, sauf dans la mesure prévue par la loi, son état de grossesse, sa condition sociale, son état civil, ou à cause du fait qu'elle soit une personne handicapée ou qu'elle exerce un droit que lui reconnaît la convention ou la loi.

1-4.00 HARCÈLEMENT SEXUEL

1-4.01 Le milieu de travail doit être exempt de harcèlement sexuel.

1-4.02 Il est interdit de publier ou de distribuer des affiches ou des avis ou des brochures sexistes.

1-4.03 Nul ne doit harceler sexuellement une personne.

1-4.04 Le syndicat peut soumettre au Comité des relations du travail tout problème relatif au harcèlement sexuel et proposer toute mesure incitant à la prévention du harcèlement.

1-4.05 Une personne salariée qui prétend être harcelée sexuellement peut déposer un grief selon la procédure de grief prévue à l'article 9-1.00.

CHAPITRE 2-0.00 CHAMP D'APPLICATION ET RECONNAISSANCE

2-1.00 CHAMP D'APPLICATION

2-1.01 La convention s'applique à toutes les personnes salariées, salariées au sens du Code du travail, couvertes par l'accréditation, sous réserve des applications partielles suivantes:

A) Pour la personne salariée à l'essai

La personne salariée à l'essai est couverte par les clauses de la convention, sauf celles concernant le droit à la procédure de règlement des griefs et à l'arbitrage en cas de congédiement ou lorsque son emploi prend fin; dans ces cas, la commission donne à cette personne salariée un avis d'une durée au moins égale à celle d'une période de paie.

B) Pour la personne salariée temporaire

a) La personne salariée temporaire ne bénéficie des avantages de la convention que relativement aux clauses ou articles suivants:

1-1.00	But de la convention
1-2.00	Les définitions pertinentes
1-3.00	Respect des droits et libertés de la personne
1-4.00	Harcèlement sexuel
2-2.00	Reconnaissance
3-1.00	Affichage
3-2.00	Assemblées syndicales et utilisation des locaux de la commission à des fins syndicales
3-3.00	Documentation
3-4.00	Régime syndical
3-7.00	Retenue syndicale
5-2.00	Jours chômés et payés (à la condition qu'elle ait travaillé dix (10) jours depuis son embauchage et ce, avant l'occurrence du jour chômé et payé)
5-8.00	Responsabilité civile
6-1.00	Règles de classement
6-2.00	Détermination de l'échelon
6-3.00	Traitement
6-4.00	Frais de voyage et de déplacement
6-5.00	Primes
6-6.00	Disparités régionales (Section II - Niveau des primes et les définitions de «dépendant» et des «secteurs» prévus à la clause 6-6.01)
6-7.00	Location et prêt de salles ou de locaux
6-8.00	Versement de la rémunération
7-1.03 h)	Procédure pour combler un poste définitivement vacant ou nouvellement créé
8-2.00	Semaine et heures de travail
8-3.00	Heures supplémentaires
8-5.00	Santé et sécurité
8-6.00	Vêtements et uniformes
10-1.00	Pour la personne salariée travaillant exclusivement dans le cadre des sessions de cours d'éducation des adultes
11-3.00	Arrangements locaux portant sur les clauses ou les articles énumérés au présent sous-paragraphe
11-4.00	Interprétation des textes
11-5.00	Entrée en vigueur de la convention
11-7.00	Annexes et lettres d'entente portant sur les clauses ou les

articles énumérés au présent sous-paragraphe

11-8.00 Impression de la convention

- b) La personne salariée temporaire qui a travaillé de façon continue au moins six (6) mois depuis son embauchage ou dans le cadre de deux (2) ou plusieurs embauchages immédiatement contigus, a aussi droit aux dispositions des clauses et des articles suivants:

3-5.00 Représentations syndicales

3-6.00 Libérations pour activités syndicales (à l'exception des libérations syndicales à long terme ainsi que la participation aux comités nationaux)

5-1.00 Congés spéciaux

5-3.00 Régimes d'assurance-vie, maladie et salaire

5-4.00 Droits parentaux: selon les modalités prévues à l'annexe XII

5-6.00 Vacances

5-9.00 Accidents du travail et maladies professionnelles (à l'exception des clauses 5-9.12 à 5-9.18 inclusivement).

La personne salariée visée au présent sous-paragraphe continue de bénéficier des dispositions qui y sont prévues si la commission l'embauche à nouveau dans la même semaine ou celle qui suit immédiatement la dernière période d'embauchage au cours de laquelle elle bénéficiait de ces dispositions.

- c) La personne salariée temporaire, embauchée pour une période prédéterminée de plus de six (6) mois consécutifs, bénéficie au cours de sa période de travail des dispositions de l'article 5-4.00 selon les modalités prévues à l'annexe XII.
- d) Toute personne salariée temporaire a également droit à la procédure de règlement des griefs et à l'arbitrage si elle se croit lésée dans les droits qui lui sont reconnus à la convention.

C) Pour la personne salariée occupant un poste à temps partiel

Lorsqu'un poste à temps partiel est occupé par une personne salariée à l'essai, une personne salariée temporaire ou une personne salariée régulière, les dispositions pertinentes s'appliquent; toutefois, lorsqu'il y a lieu à une application au prorata des heures régulières rémunérées, des modalités spécifiques, s'il en est, sont prévues à chacun des articles.

D) Pour la personne salariée travaillant exclusivement dans le cadre des sessions de cours d'éducation des adultes

La personne salariée ne bénéficie que des dispositions prévues à l'article 10-1.00 de la convention, sauf disposition contraire.

E) Pour la personne salariée de cafétéria et le surveillant d'élèves travaillant dix (10) heures ou moins par semaine

La personne salariée ne bénéficie que des dispositions prévues à l'article 10-2.00 de la convention, sauf disposition contraire.

F) Pour la personne salariée oeuvrant dans le cadre d'un service de garde en milieu scolaire directement géré par la commission

La personne salariée ne bénéficie que des dispositions prévues à l'article 10-3.00 de la convention, sauf disposition contraire.

G) Pour la personne salariée travaillant auprès d'élèves handicapés intégrés partiellement ou totalement dans les classes régulières

La personne salariée ne bénéficie que des dispositions prévues à l'article 10-4.00 de la convention, sauf disposition contraire.

2-1.02 Une personne recevant un traitement de la commission et à qui ne s'applique pas la convention, n'accomplit normalement pas le travail d'une personne salariée régie par la convention.

L'utilisation des services de bénévoles ou de stagiaires ne peut avoir pour effet d'entraîner la mise à pied, la mise en disponibilité, la rétrogradation, la réduction d'heures de travail ou l'abolition du poste d'une personne salariée régulière.

2-2.00 RECONNAISSANCE

2-2.01 La commission reconnaît le syndicat comme seul représentant et mandataire des personnes salariées visées par la convention concernant l'application des matières relatives aux conditions de travail.

2-2.02 La commission et le syndicat reconnaissent aux parties négociantes à l'échelle nationale le droit de traiter de questions relatives à l'interprétation et à l'application de la convention.

Dans le cas où un grief de même nature est logé dans plusieurs commissions, les parties négociantes à l'échelle nationale doivent, à la demande de l'une d'elles, se rencontrer pour en traiter dans les soixante (60) jours de la demande.

Les parties négociantes à l'échelle nationale n'ont pas droit au grief ni à l'arbitrage, sauf si autrement prévu.

2-2.03 Pour être valide, toute entente individuelle postérieure à la date d'entrée en vigueur de la convention entre une personne salariée et la commission, concernant des conditions de travail différentes de celles qui y sont prévues, doit recevoir l'approbation par écrit du syndicat.

2-2.04 Les parties négociantes à l'échelle nationale conviennent de se rencontrer pour discuter de toute question relative aux conditions de travail des personnes salariées et adopter les solutions appropriées. Toute solution acceptée par écrit par les parties négociantes à l'échelle nationale peut avoir pour effet de soustraire ou de modifier une ou des dispositions de la convention ou d'en ajouter une ou plusieurs autres. Cependant, toute solution ainsi acceptée n'est applicable qu'avec le consentement écrit de la commission et du syndicat. Ces dispositions ne doivent pas être interprétées comme constituant une révision de la convention pouvant conduire à un différend au sens donné à ce mot par le Code du travail.

CHAPITRE 3-0.00 PRÉROGATIVES SYNDICALES

3-1.00 AFFICHAGE

3-1.01 La commission met à la disposition des syndicats des tableaux d'affichage placés en évidence dans ses immeubles, généralement ceux ou près de ceux utilisés par la commission pour ses propres documents ou près du lieu d'entrée et de sortie des personnes salariées.

3-1.02 Le syndicat peut afficher sur ces tableaux un avis de convocation d'assemblée ou tout autre document émanant du syndicat, pourvu qu'il soit signé par un représentant du syndicat et qu'un exemplaire conforme soit remis à la personne désignée par la commission.

3-2.00 ASSEMBLÉES SYNDICALES ET UTILISATION DES LOCAUX DE LA COMMISSION À DES FINS SYNDICALES

3-2.01 Toute assemblée syndicale doit se tenir en dehors des heures régulières de travail du groupe de personnes salariées visé.

Toutefois, suite à une demande écrite du syndicat, et après avoir obtenu l'autorisation expresse de la commission, une assemblée syndicale peut se tenir durant les heures régulières de travail des personnes salariées et ce, sans perte de traitement.

3-2.02 Après entente avec la commission ou son représentant désigné, une personne salariée devant normalement travailler pendant la durée d'une assemblée de son syndicat, peut s'absenter de son travail pour y assister à la condition de reprendre les heures de travail équivalentes à la durée de son absence et ce, en plus du nombre d'heures de sa semaine régulière de travail ou de sa journée régulière de travail ou en dehors des heures prévues par son horaire. Cette personne salariée n'a droit à aucune rémunération supplémentaire de ce fait.

3-2.03 Sur demande écrite du syndicat, la commission fournit gratuitement dans un de ses immeubles, en autant que disponible, un local convenable à des fins d'assemblées syndicales concernant les membres de l'unité de négociation. La demande doit parvenir à la commission quarante-huit (48) heures à l'avance. Le syndicat a la responsabilité de prendre les dispositions pour que le local ainsi utilisé soit laissé tel que pris.

3-2.04 La commission qui le fait déjà continue de mettre gratuitement à la disposition du syndicat un local à des fins de secrétariat. Si ce local est retiré, la commission s'engage à en fournir un autre et ce, aux mêmes conditions.

Dans les autres cas, la commission met gratuitement à la disposition du syndicat un local disponible, s'il en est, à des fins de secrétariat et ce, dans les trente (30) jours de la date d'entrée en vigueur de la convention.

Si ce local doit par la suite être retiré, la commission avise au préalable le syndicat dans un délai raisonnable et les parties se rencontrent pour discuter des modalités de remplacement de ce local par un autre local disponible, s'il en est.

Dans le cas où la commission ne peut fournir de local disponible dans les trente (30) jours de la date d'entrée en vigueur de la convention, les parties se rencontrent pour évaluer la situation.

3-3.00 DOCUMENTATION

- 3-3.01** En plus de la documentation qui doit être transmise conformément aux autres dispositions de la convention, la commission et le syndicat transmettent la documentation prévue au présent article.
- 3-3.02** Au plus tard le 30 novembre de chaque année, la commission fournit au syndicat la liste complète des personnes salariées à qui s'applique la convention en indiquant pour chacune: son nom et son prénom, son statut (à l'essai, régulière permanente, régulière, temporaire), le nom du service ou de l'école auquel est rattachée la personne salariée, le poste occupé, une indication s'il s'agit d'un poste à temps complet ou à temps partiel, la classe d'emplois et le traitement, sa date de naissance, son adresse domiciliaire, son numéro de téléphone et son numéro d'assurance sociale, le tout tel que porté à sa connaissance ainsi que tout autre renseignement précédemment fourni. La commission continue de fournir la liste des personnes salariées par ordre alphabétique si elle le faisait avant la date d'entrée en vigueur de la convention.
- 3-3.03** La commission fournit mensuellement les renseignements suivants:
- a) le nom des nouvelles personnes salariées, leur date d'embauchage et les renseignements prévus à la clause 3-3.02 ainsi que la durée d'emploi au cours du mois précédent de toute personne salariée temporaire;
 - b) le nom des personnes salariées qui ont quitté leur emploi et la date de leur départ;
 - c) le nom des personnes salariées qui ont changé de poste, le titre du nouveau poste, le traitement de la personne salariée et la date du changement;
 - d) les changements d'adresse et de numéro de téléphone des personnes salariées, portés à sa connaissance;
 - e) les renseignements prévus à la clause 7-1.04 pour toute personne salariée en disponibilité qui a été réaffectée dans un poste vacant durant le mois précédent, pour toute personne salariée qui a bénéficié d'un droit de retour dans un poste vacant durant le mois précédent et pour toute personne salariée qui a été reclassée durant le mois précédent;
 - f) le nom des personnes salariées qui ont changé de statut (régulière permanente, régulière, temporaire) et, s'il y a lieu, qui ont changé de poste (à temps complet ou à temps partiel).
- 3-3.04** La commission transmet simultanément au syndicat un exemplaire de toute directive adressée à une personne salariée, à un groupe de personnes salariées ou à l'ensemble des personnes salariées à qui s'applique la convention.
- 3-3.05** La commission transmet au syndicat, dans les quinze (15) jours de leur adoption, un exemplaire de tous les règlements ou les résolutions concernant une personne salariée, un groupe de personnes salariées ou l'ensemble des personnes salariées à qui s'applique la convention.
- 3-3.06** Le syndicat fournit à la commission, dans les quinze (15) jours de leur nomination, le nom de ses représentants, le titre de leur fonction, le nom du comité dont ils font partie, s'il y a lieu, et l'avise de tout changement.

3-3.07 La commission transmet au syndicat le nom des personnes salariées qui obtiennent un congé sans traitement de plus d'un (1) mois ou un congé de maternité et indique la durée prévue de cette absence. Le syndicat est informé de toute prolongation.

3-4.00 RÉGIME SYNDICAL

3-4.01 Les personnes salariées membres du syndicat à la date d'entrée en vigueur de la convention et celles qui le deviennent par la suite doivent le demeurer, sous réserve des dispositions de la clause 3-4.03.

3-4.02 La personne salariée embauchée après la date d'entrée en vigueur de la convention doit devenir membre du syndicat, sous réserve des dispositions de la clause 3-4.03.

3-4.03 Le fait pour la personne salariée d'être refusée ou expulsée du syndicat n'affecte pas son lien d'emploi avec la commission.

3-4.04 Aux fins d'application du présent article, la commission remet à la personne salariée embauchée après la date d'entrée en vigueur de la convention une formule d'adhésion au syndicat conformément au régime syndical prévu ci-haut. La personne salariée embauchée après la date d'entrée en vigueur de la convention remplit cette formule et la remet au syndicat par l'entremise de la commission. Le syndicat fournit cette formule à la commission.

3-5.00 REPRÉSENTATIONS SYNDICALES

3-5.01 Délégué syndical

Le syndicat peut nommer une (1) personne salariée par établissement de travail comme délégué syndical dont les fonctions consistent à recevoir toute personne salariée du même établissement qui a un problème concernant ses conditions de travail pouvant donner naissance à un grief.

Dans le cadre des dispositions qui précèdent, la commission autorise la personne salariée et le délégué à interrompre temporairement leur travail pour motif valable et ce, sans perte de traitement ni remboursement.

Cependant, dans le cas où il y a trois (3) personnes salariées ou moins de l'unité de négociation dans un même établissement, le syndicat peut nommer un délégué pour un groupe de personnes salariées compris dans son champ d'action, lequel ne doit pas excéder un rayon de trois kilomètres et deux dixièmes.

3-5.02 Représentant syndical

Le syndicat peut nommer pour toutes les personnes salariées membres du syndicat un maximum de trois (3) représentants syndicaux, personnes salariées de la commission, dont la fonction consiste à assister une personne salariée après la formulation d'un grief afin de recueillir, s'il y a lieu, les renseignements nécessaires à la rencontre prévue au paragraphe a) de la clause 9-1.03.

Un représentant syndical peut, dans l'exercice de ses fonctions, interrompre temporairement son travail pendant un temps limité, sans perte de traitement ni remboursement, après avoir obtenu la permission de son supérieur immédiat. Cette permission ne peut lui être refusée sans un motif valable.

Il peut également s'absenter de son travail, sans perte de traitement ni remboursement, si sa présence est requise pour rencontrer la personne salariée et le représentant de la commission afin de voir à l'application des dispositions de la clause 9-1.01, après avoir informé son supérieur immédiat du nom du représentant avec qui il a rendez-vous.

Le représentant syndical est l'un des membres du comité de griefs prévu à la clause 9-1.03. Les membres du comité peuvent être accompagnés d'un conseiller syndical lors d'une rencontre prévue au paragraphe a) de la clause 9-1.03.

3-5.03 Le syndicat fournit à la commission le nom et le champ d'action de chaque délégué et des représentants syndicaux dans les quinze (15) jours de leur nomination et l'informe de toute modification.

3-5.04 Le conseiller syndical peut participer aux comités mixtes prévus à la convention.

L'autorité compétente de l'établissement doit être avisée préalablement et dans un délai raisonnable de toute visite du conseiller syndical à l'établissement.

3-6.00 LIBÉRATIONS POUR ACTIVITÉS SYNDICALES

Section I Congés sans perte de traitement ni remboursement par le syndicat

3-6.01 Tout représentant du syndicat nommé sur un comité mixte prévu à la convention peut s'absenter de son travail sans perte de traitement ni remboursement, afin d'assister aux réunions de ce comité ou pour effectuer un travail requis par les parties au comité.

3-6.02 Tout représentant du syndicat nommé sur un comité mixte non prévu à la convention et dont la formation est acceptée par la commission et le syndicat ou par les parties négociantes à l'échelle nationale, peut s'absenter de son travail sans perte de traitement ni remboursement, afin d'assister aux réunions de ce comité ou pour effectuer un travail requis par les parties au comité.

3-6.03 Le représentant du syndicat nommé sur un comité mixte est remboursé de ses dépenses par la partie qu'il représente, sauf si autrement prévu. De ce fait, il n'a droit à aucune rémunération supplémentaire.

3-6.04 Le représentant du syndicat doit informer à l'avance son supérieur immédiat du nom du comité auquel il est appelé à participer et de la durée prévue de la réunion.

3-6.05 Tout représentant du syndicat peut s'absenter de son travail sans perte de traitement aux fins de la rencontre entre la commission et le syndicat dans le cadre des dispositions de la clause 9-1.03 de la convention.

3-6.06 Le plaignant et le représentant du syndicat sont libérés de leur travail, sans perte de traitement, pour les séances d'arbitrage. Les témoins sont libérés de leur travail pour le temps jugé nécessaire par l'arbitre et ce, sans perte de traitement. Lors d'un grief collectif, un seul plaignant est libéré sans perte de traitement.

3-6.07 Lorsque, à la demande de la commission ou de l'autorité compétente mandatée par elle ou avec sa permission expresse, une réunion impliquant des personnes salariées

se tient pendant l'horaire de travail, ces personnes salariées peuvent assister à cette réunion sans perte de traitement pour la période de temps que dure la réunion.

Section II Congés sans perte de traitement non déductibles du nombre de jours permmissibles avec remboursement par le syndicat

- 3-6.08** Sur demande écrite du syndicat, adressée au moins quinze (15) jours à l'avance, la commission libère une personne salariée à des fins d'activités syndicales à temps complet et pour une période ininterrompue variant de un (1) à douze (12) mois, renouvelable selon la même procédure.
- 3-6.09** Le syndicat doit aviser la commission au moins quinze (15) jours avant le retour au travail de la personne salariée et cette dernière reprend le poste qu'elle détenait à son départ à moins qu'il n'ait été aboli pendant son absence ou que la personne salariée en cause n'ait été déplacée de son poste par application des dispositions de l'article 7-3.00.
- 3-6.10** La personne salariée libérée en vertu des dispositions de la clause 3-6.08 conserve son traitement et les avantages sociaux de même que les droits et privilèges que lui confère la convention et accumule de l'expérience.
- 3-6.11** Dans le cas d'absences accordées en vertu des dispositions prévues à la clause 3-6.08, le syndicat rembourse trimestriellement à la commission toute somme versée à cette personne salariée de même que toute somme versée par la commission pour et au nom de la personne salariée concernée et ce, dans les trente (30) jours de la réception par le syndicat d'un état de compte à cet effet.

Section III Congés sans perte de traitement déductibles du nombre de jours permmissibles avec remboursement par le syndicat

- 3-6.12** Sur demande écrite du syndicat, adressée au moins quarante-huit (48) heures avant le début de l'absence, la commission libère une personne salariée à des fins d'activités syndicales internes. Cette permission ne doit pas être refusée sans un motif valable, mais peut l'être si la personne salariée a déjà bénéficié de quarante (40) jours ouvrables pour l'année. Dans ce cas, la commission accorde une (1) journée d'absence hebdomadaire si les besoins du service le permettent.
- 3-6.13** Sur demande écrite du syndicat, adressée au moins quarante-huit (48) heures avant le début de leur absence, la commission libère les délégués officiels désignés par le syndicat pour assister aux différentes réunions officielles de leurs instances ou pour assister aux réunions de formation syndicale données sous la responsabilité de leurs instances.
- Ces libérations ne sont pas déductibles du nombre de jours permmissibles d'absences prévu à la clause 3-6.12.
- 3-6.14** La personne salariée libérée en vertu des dispositions des clauses 3-6.12 et 3-6.13 conserve son traitement (y compris les primes applicables) et les avantages sociaux de même que les droits et privilèges que lui confère la convention et accumule de l'expérience.
- 3-6.15** Dans le cas d'absences accordées en vertu des dispositions prévues aux clauses 3-6.12 et 3-6.13, le syndicat rembourse trimestriellement à la commission toute somme

versée à cette personne salariée à titre de traitement (y compris les primes applicables, s'il y a lieu) et ce, dans les trente (30) jours de la réception par le syndicat d'un état de compte à cet effet.

3-7.00 RETENUE SYNDICALE

- 3-7.01** Toute personne salariée se voit déduire, à chaque période de paie, une somme équivalant à la cotisation fixée par règlement ou résolution du syndicat. Dans le cas d'une personne salariée embauchée après la date d'entrée en vigueur de la convention, la commission déduit cette cotisation ainsi que le droit d'entrée dès la première période de paie.
- 3-7.02** Tout changement de la cotisation syndicale prend effet au plus tard dans les trente (30) jours suivant la réception par la commission d'un exemplaire d'un règlement ou d'une résolution à cet effet. La modification de la cotisation est possible deux (2) fois dans la même année financière. Toute autre modification doit préalablement faire l'objet d'une entente entre le syndicat et la commission.
- 3-7.03** La commission fait remise au syndicat, à tous les mois, des cotisations perçues le mois précédent en indiquant le nom des personnes salariées cotisées, leur numéro d'assurance sociale, le montant de la cotisation de chacune et le nom de l'unité de négociation. Dans le cas où la cotisation constitue un pourcentage des gains de la personne salariée, la commission fournit également le total des gains cotisables pour la personne salariée en cause. De plus, la commission et le syndicat peuvent convenir que d'autres informations afférentes aux remises des cotisations soient ajoutées et transmises de façon différente, à la condition que cela n'oblige pas la commission à modifier sa programmation informatique. Dans le cas où la commission fournit la liste des noms alphabétiquement et/ou fait remise des cotisations plus fréquemment, elle continue de le faire.
- 3-7.04** Le syndicat s'engage à prendre fait et cause et à indemniser la commission contre toute réclamation qui pourrait être faite par une ou plusieurs personnes salariées au sujet des sommes retenues sur leur traitement, en vertu des dispositions du présent article.

**CHAPITRE 4-0.00 COMITÉ DES RELATIONS DU TRAVAIL ET COMITÉS
RELATIFS À LA LOI SUR L'INSTRUCTION PUBLIQUE**

4-1.00 COMITÉ DES RELATIONS DU TRAVAIL

4-1.01 Dans les trente (30) jours de la demande écrite de la commission ou du syndicat, les parties forment un comité paritaire appelé «Comité des relations du travail».

4-1.02 Ce comité est composé d'au plus trois (3) représentants syndicaux et d'au plus trois (3) représentants de la commission.

4-1.03 Le comité établit ses propres règles de procédure et fixe la fréquence de ses rencontres.

4-1.04 Le mandat du comité est d'étudier et de discuter de toute question, problème ou litige, autre qu'un grief entre la commission, d'une part, et ses personnes salariées et le syndicat, d'autre part, et d'apporter toute solution appropriée.

4-2.00 COMITÉS RELATIFS À LA LOI SUR L'INSTRUCTION PUBLIQUE

4-2.01 La personne salariée appelée à participer à un comité prévu à la Loi sur l'instruction publique peut s'absenter de son travail, sans perte de traitement, afin d'assister aux réunions, après avoir avisé au préalable son supérieur immédiat.

CHAPITRE 5-0.00 SÉCURITÉ SOCIALE

5-1.00 CONGÉS SPÉCIAUX

5-1.01 La commission permet à une personne salariée de s'absenter sans perte de traitement à l'occasion des événements suivants:

- a) son mariage: un maximum de sept (7) jours consécutifs ouvrables ou non, dont le jour du mariage;
- b) le mariage de ses père, mère, fils, fille, frère, soeur: le jour de l'événement;
- A4 c) le décès de son conjoint¹, de son enfant, de l'enfant de son conjoint habitant sous le même toit: sept (7) jours consécutifs ouvrables ou non, dont le jour des funérailles;
- d) le décès de ses père, mère, frère, soeur: un maximum de cinq (5) jours consécutifs ouvrables ou non, dont le jour des funérailles;
- e) le décès de ses beau-père, belle-mère, beau-frère, belle-soeur, gendre, bru, grand-père, grand-mère, petit-fils, petite-fille: un maximum de trois (3) jours consécutifs ouvrables ou non, dont le jour des funérailles;
- f) le changement de domicile: la journée du déménagement; cependant, une personne salariée n'a pas droit, de ce chef, à plus d'une (1) journée de congé par année;
- g) un maximum de trois (3) jours ouvrables par année pour couvrir tout autre événement de force majeure (désastre, feu, inondation) qui oblige une personne salariée à s'absenter de son travail ou toute autre raison qui oblige la personne salariée à s'absenter de son travail et sur laquelle la commission et le syndicat conviennent, dans les cent vingt (120) jours de la date d'entrée en vigueur de la convention, d'accorder une permission d'absence sans perte de traitement. Cette entente entre le syndicat et la commission constitue un arrangement local au sens de l'article 11-3.00. Toute entente convenue en vertu des dispositions du paragraphe g) de la clause 5-1.01 de la convention antérieure est maintenue à moins d'entente à l'effet contraire.

5-1.02 La personne salariée n'a droit à un permis d'absence, sans perte de traitement, dans les cas visés aux paragraphes c), d) et e) de la clause 5-1.01, que si elle assiste aux funérailles du défunt; si elle y assiste et si les funérailles ont lieu à plus de deux cent quarante (240) kilomètres du lieu du domicile de la personne salariée, celle-ci a droit à un (1) jour additionnel ou à deux (2) jours additionnels si elle y assiste et si les funérailles ont lieu à plus de quatre cent quatre-vingts (480) kilomètres de son domicile.

A4 ¹ À cette fin, on entend par conjoint : celui ou celle qui l'est devenu(e) par suite d'un mariage légalement contracté au Québec ou ailleurs et reconnu comme valable par les lois du Québec ou par le fait pour une personne non mariée de résider en permanence depuis plus de trois (3) ans ou depuis plus d'un (1) an dans le cas où un enfant est issu de l'union avec une personne non mariée de sexe opposé qu'elle présente ouvertement comme son conjoint, étant précisé que la dissolution du mariage par divorce ou annulation fait perdre ce statut de conjoint de même que la séparation de fait depuis plus de trois (3) mois dans le cas d'un mariage non légalement contracté.

La personne salariée qui ne peut se prévaloir des dispositions prévues aux paragraphes c), d) et e) de la clause 5-1.01 du fait qu'elle ne peut assister aux funérailles du défunt, peut s'absenter sans perte de traitement pour la journée à laquelle elle assiste à une cérémonie funèbre tenant lieu de funérailles.

Dans les cas visés aux paragraphes c), d) et e) de la clause 5-1.01, s'il y a incinération ou inhumation, la personne salariée peut se prévaloir de l'option suivante:

paragraphe c): six (6) jours consécutifs ouvrables ou non, dont le jour des funérailles, plus un (1) jour additionnel pour assister à toute cérémonie funèbre ultérieure aux funérailles;

paragraphe d): quatre (4) jours consécutifs ouvrables ou non, dont le jour des funérailles, plus un (1) jour additionnel pour assister à toute cérémonie funèbre ultérieure aux funérailles;

paragraphe e): deux (2) jours consécutifs ouvrables ou non, dont le jour des funérailles, plus un (1) jour additionnel pour assister à toute cérémonie funèbre ultérieure aux funérailles.

De plus, pour les régions visées par les primes pour disparités régionales prévues à l'article 6-6.00 ainsi que pour le territoire compris entre Tadoussac et la Rivière Moisie, s'il faut traverser le fleuve, le syndicat et la commission peuvent convenir d'un nombre de jours additionnels dans les cas prévus aux paragraphes c), d) et e) de la clause 5-1.01.

- 5-1.03** Dans tous les cas, la personne salariée doit prévenir son supérieur immédiat et produire, sur demande écrite, dans la mesure du possible, la preuve ou l'attestation de ces faits.
- 5-1.04** La personne salariée, appelée comme témoin dans une cause où elle n'est pas partie ou comme juré, bénéficie d'un congé sans perte de traitement. Cependant, elle doit remettre à la commission, sur réception, l'indemnité de traitement qu'elle reçoit à titre de salaire de par ses fonctions de juré ou de témoin.
- 5-1.05** En outre, la commission, sur demande, permet à une personne salariée de s'absenter sans perte de traitement durant le temps où:
- a) la personne salariée subit des examens officiels d'admission ou de contrôle dans une institution de formation reconnue par le ministère;
 - b) la personne salariée, sur l'ordre du bureau de santé municipal ou provincial, est mise en quarantaine dans son logement par suite d'une maladie contagieuse affectant une personne habitant dans le même logement;
 - c) la personne salariée, à la demande expresse de la commission, subit un examen médical supplémentaire à celui exigé conformément à la loi.
- 5-1.06** La commission peut aussi permettre à une personne salariée de s'absenter sans perte de traitement pour tout autre motif non prévu au présent article et qu'elle juge valable.

Intempéries

- 5-1.07** Dans les quarante-cinq (45) jours de la date d'entrée en vigueur de la convention, la commission doit établir une politique écrite applicable à l'ensemble des catégories de personnel (enseignant, professionnel, soutien) concernant les fermetures d'établissements reliées aux intempéries et ce, après consultation du syndicat.

Dans le cadre des dispositions qui précèdent, la commission doit s'assurer que l'ensemble des catégories de personnel à la commission doivent être traitées de façon équitable et comparable.

Cette politique devra prévoir des modalités spécifiques de compensation pour la personne salariée tenue de demeurer ou de se présenter au travail alors que le groupe de personnes salariées auquel elle appartient n'a pas à demeurer ou à se présenter.

Malgré les dispositions qui précèdent, eu égard aux intempéries, la commission maintient la politique applicable à l'ensemble du personnel de soutien en 1985-1986, concernant les fermetures d'établissements reliées aux tempêtes de neige, mais applicable aux intempéries, si le syndicat en exprime le choix dans les soixante (60) jours de la date d'entrée en vigueur de la convention.

5-2.00 JOURS CHÔMÉS ET PAYÉS

- 5-2.01** Les personnes salariées bénéficient de treize (13) jours chômés et payés garantis, sans perte de traitement, au cours de chaque année financière.

La personne salariée occupant un poste à temps partiel bénéficie de ces jours chômés et payés au prorata de sa semaine régulière de travail par rapport à la durée de la semaine régulière de travail. La commission et le syndicat conviennent des modalités d'application du présent paragraphe.

- 5-2.02** Ces jours sont ceux énumérés ci-après. Toutefois, avant le 1^{er} juillet de chaque année, après entente avec le syndicat ou l'ensemble des syndicats concernés du personnel de soutien, la répartition de ces jours chômés et payés peut être modifiée.

- | | |
|-----------------------------|------------------------------|
| - Jour de l'An | - Fête du Travail |
| - Lendemain du jour de l'An | - Fête de l'Action de grâces |
| - Vendredi saint | - Veille de Noël |
| - Lundi de Pâques | - Jour de Noël |
| - Fête de Dollard | - Lendemain de Noël |
| - Fête nationale | - Veille du jour de l'An |
| - Fête du Canada | |

- 5-2.03** Si un jour chômé et payé coïncide avec un samedi ou un dimanche, il est déplacé après entente à un jour qui convient à la commission et au syndicat.

À défaut d'entente, il est déplacé au jour ouvrable qui précède si le jour chômé et payé coïncide avec un samedi ou au jour ouvrable qui suit si le jour chômé et payé coïncide avec un dimanche, sous réserve de dispositions légales à l'effet contraire.

- 5-2.04** Si, pour une personne salariée, un jour chômé et payé coïncide avec son congé hebdomadaire, cette dernière reçoit en remplacement, un congé d'une durée équivalente pris à un moment qui convient à la personne salariée et à la commission.

Si, pour une personne salariée, un ou des jours chômés et payés coïncident avec ses vacances, celles-ci sont prolongées d'une durée équivalente.

5-2.05 Dans le cas où la convention antérieure ou un règlement ou une résolution de la commission, en vigueur au cours de l'année 1975-1976, prévoyait un régime de jours chômés et payés dont l'application pour l'une des années financières de la convention aurait permis un nombre de jours chômés et payés supérieur à celui prévu annuellement au premier alinéa de la clause 5-2.01, le nombre de jours chômés et payés prévu au premier alinéa de la clause 5-2.01 est augmenté pour toutes les personnes salariées couvertes par la convention et auxquelles s'appliquent les dispositions de la clause 5-2.01, selon l'année en cause, de la différence entre le nombre de jours chômés et payés obtenu par application de l'ancien régime pour l'année en cause et celui prévu au premier alinéa de la clause 5-2.01.

Ces jours chômés et payés supplémentaires sont fixés par la commission avant le 1^{er} juillet de chaque année, après consultation du syndicat. La fixation de ces jours doit tenir compte des contraintes liées au calendrier scolaire.

5-2.06 Dans le cas où un jour chômé et payé survient pendant la période d'invalidité d'une personne salariée, cette dernière a droit en plus de sa prestation d'assurance-salaire à la différence entre son plein traitement et la prestation pour ce jour chômé et payé.

5-3.00 RÉGIMES D'ASSURANCE-VIE, MALADIE ET SALAIRE

I Dispositions générales

5-3.01 Est admissible à participer aux régimes d'assurance en cas de décès, de maladie ou d'invalidité, à compter de la date indiquée et jusqu'à la date du début de sa retraite ou jusqu'à soixante-cinq (65) ans dans le cas de l'application de l'alinéa iiiii) du paragraphe A) de la clause 5-3.31:

- a) toute personne salariée qui occupe un poste à temps complet¹ et ce, à compter de l'entrée en vigueur des régimes ci-après décrits si elle est en service à cette date, sinon à compter de son entrée en service à la commission;
- b) toute personne salariée qui occupe un poste à temps partiel² et ce, à compter de l'entrée en vigueur des régimes ci-après décrits, si elle est en service à cette date, sinon à compter de son entrée en service à la commission. Dans ce cas, la commission verse la moitié de la contribution payable pour une personne salariée prévue au paragraphe a) ci-dessus, la personne salariée payant le solde de la contribution de la commission en plus de sa propre contribution.

La personne salariée affectée temporairement à un poste non couvert par la convention continue de bénéficier pendant cette affectation provisoire des régimes d'assurance prévus au présent article.

^{1 et 2} Aux fins d'application des dispositions de la présente clause, et dans ce cas uniquement, on entend par personne salariée qui occupe un poste à temps complet, celle qui travaille à soixante-dix pour cent (70%) ou plus de la durée de la semaine régulière de travail prévue à l'article 8-2.00.

5-3.02 Aux fins des présentes, on entend par personne à charge le conjoint ou l'enfant à charge d'une personne salariée, défini ci-après:

- A4
- i) conjoint : celui ou celle qui l'est devenu(e) par suite d'un mariage légalement contracté au Québec ou ailleurs et reconnu comme valable par les lois du Québec ou par le fait pour une personne non mariée de résider en permanence depuis au moins une (1) année¹ avec une personne non mariée de sexe opposé qu'elle présente ouvertement comme son conjoint, étant précisé que la dissolution du mariage par divorce ou annulation fait perdre ce statut de conjoint de même que la séparation de fait depuis plus de trois (3) mois dans le cas d'un mariage non légalement contracté;
 - ii) enfant à charge : un enfant de la personne salariée, de son conjoint ou des deux, non marié et résidant ou domicilié au Canada, qui dépend de la personne salariée pour son soutien et est âgé de moins de dix-huit (18) ans; ou s'il fréquente à temps complet, à titre d'étudiant dûment inscrit, une maison d'enseignement reconnue, est âgé de vingt-cinq (25) ans ou moins, ou quel que soit son âge, un enfant qui a été frappé d'invalidité totale avant son dix-huitième (18^e) anniversaire de naissance ou un étudiant frappé d'invalidité totale entre l'âge de dix-huit (18) et de vingt-cinq (25) ans et est demeuré continuellement invalide depuis cette date.

Définition d'invalidité

5-3.03 A) Invalidité de cent quatre (104) semaines et moins

Par invalidité, on entend un état d'incapacité résultant d'une maladie, y compris un accident à l'exclusion d'une lésion professionnelle, nécessitant des soins médicaux de même qu'une intervention chirurgicale reliée à la planification familiale, cet état d'incapacité rendant la personne salariée totalement incapable d'accomplir les tâches habituelles de son emploi ou de tout autre emploi analogue qui lui est offert par la commission et qui comporte une rémunération similaire.

B) Invalidité de plus de cent quatre (104) semaines

La définition d'invalidité prévue au paragraphe A) précédent s'applique pour une période additionnelle de cent quatre (104) semaines suivant immédiatement la période prévue au paragraphe A) précédent.

Au terme de cette période, l'invalidité se définit comme étant un état qui rend la personne salariée totalement incapable d'exercer toute occupation rémunératrice pour laquelle elle est raisonnablement apte par suite de son éducation, sa formation et son expérience.

5-3.04 Pendant les cent quatre (104) premières semaines, une période d'invalidité est toute période continue d'invalidité ou une suite de périodes successives séparées par moins de vingt-deux (22)² jours de travail effectif à temps complet ou de disponibilité pour un travail à temps complet à moins que la personne salariée n'établisse, à la satisfaction de la commission ou de son représentant, qu'une période subséquente est attribuable à une maladie ou à un accident complètement étranger à la cause de l'invalidité précédente.

A4 ¹ Ne pas tenir compte du délai dans le cas où un enfant est issu de l'union.

² Lire "huit (8) jours" au lieu de "vingt-deux (22) jours" si la période continue d'invalidité qui précède son retour au travail est égale ou inférieure à trois (3) mois de calendrier.

Au terme de la cent quatrième (104^e) semaine, une période d'invalidité est toute période continue d'invalidité qui peut être interrompue par moins de six (6) mois de travail effectif à temps complet ou de disponibilité pour un travail à temps complet, s'il s'agit de la même invalidité.

5-3.05 Une période d'invalidité résultant de maladie ou blessure qui a volontairement été causée par la personne salariée elle-même, d'alcoolisme ou de toxicomanie, de participation active à une émeute, à une insurrection ou à des actes criminels ou de service dans les forces armées, n'est pas reconnue comme une période d'invalidité aux fins des présentes.

Malgré ce qui précède, dans le cas d'alcoolisme ou de toxicomanie, est reconnue comme période d'invalidité aux fins des présentes, la période d'invalidité pendant laquelle la personne salariée reçoit des traitements ou soins médicaux en vue de sa réhabilitation.

5-3.06 Les régimes d'assurance-vie, maladie et salaire en vigueur 30 juin 1995 le demeurent pour toute la durée de la convention, sous réserve des modifications qui leur sont apportées par l'application des dispositions du présent article.

5-3.07 Toute modification au régime d'assurance-maladie ou aux régimes complémentaires entre en vigueur à la date prévue par le comité paritaire intersectoriel.

5-3.08 En contrepartie de la contribution de la commission aux prestations d'assurance prévues ci-après, la totalité du rabais consenti par Développement des ressources humaines Canada, dans le cas d'un régime enregistré, est acquise à la commission.

5-3.09 **Comité paritaire intersectoriel**

Le comité paritaire intersectoriel en vigueur au 30 juin 1995 est maintenu pour la durée de la convention. Ce comité est responsable de l'établissement et de l'application du régime de base d'assurance-maladie et des régimes complémentaires.

Ce comité est composé d'un maximum de huit (8) représentants des parties patronales répartis comme suit:

- trois (3) personnes représentant le secteur de l'enseignement primaire et secondaire;
- deux (2) personnes représentant le secteur de l'enseignement collégial;
- trois (3) personnes représentant le secteur de la santé et des services sociaux;

et un maximum de huit (8) représentants de la partie syndicale au niveau de l'ensemble des conventions collectives liant les syndicats affiliés à la FTQ (SCFP, SEPB, UES-298 et UES-800).

5-3.10 Le comité choisit hors de ses membres un président au plus tard dans les vingt (20) jours suivant sa formation; à défaut, ce président est choisi dans les vingt (20) jours suivants par le Juge en chef du tribunal du travail. Ce président est de préférence un actuaire domicilié et résidant au Québec depuis au moins trois (3) ans ou, à défaut, une personne ayant des qualifications équivalentes.

- 5-3.11 La partie patronale et la partie syndicale disposent chacune d'un vote. Le président dispose d'un vote qu'il doit exprimer uniquement en cas d'égalité des voix. Sous réserve des autres recours de chacune des parties, celles-ci renoncent expressément à contester toute décision du comité ou de son président devant un arbitre.
- 5-3.12 Le comité paritaire intersectoriel peut établir un maximum de trois (3) régimes complémentaires et le coût de ces régimes est entièrement à la charge des participants. La commission facilite toutefois la mise en place et l'application de ces régimes comme prévu ci-après, notamment en effectuant la retenue des cotisations requises. À moins d'en avoir été exempté en vertu des dispositions de la clause 5-3.28, la participation à un régime complémentaire suppose la participation au régime de base d'assurance-maladie, sauf qu'une certaine protection d'assurance-vie peut néanmoins être maintenue sur la tête des retraités.
- 5-3.13 Les régimes complémentaires qui peuvent être institués par le comité paritaire intersectoriel ne visent que des régimes d'assurance-vie, d'assurance-maladie et d'assurance soins dentaires.

Un régime complémentaire ne peut comporter de combinaison de prestations d'assurance-vie et d'assurance-maladie.

Advenant que la partie patronale instaure, en accord avec la partie syndicale, un régime collectif d'assurance qui comporte des prestations similaires à celles déjà contenues dans l'un des régimes en vigueur, le régime complémentaire correspondant est de ce fait aboli et le nombre de régimes permmissible est réduit d'autant.

5-3.14 Le comité détermine les dispositions du régime de base d'assurance-maladie et des régimes complémentaires et, le cas échéant, prépare un cahier des charges et obtient un ou des contrats d'assurance-groupe couvrant l'ensemble des participants aux régimes. À cette fin, le comité peut procéder par appel d'offres à toutes les compagnies d'assurance ayant leur siège social au Québec ou selon toute autre méthode qu'il détermine. Le contrat doit comporter une disposition spécifique quant à la réduction de prime qui est effectuée, si les médicaments prescrits par un médecin cessent d'être considérés comme des dépenses admissibles donnant droit à un remboursement, en vertu du régime de base d'assurance-maladie.

5-3.15 Le comité doit procéder à une analyse comparative des soumissions reçues, le cas échéant, et après avoir arrêté son choix, transmettre à chacune des parties tant le rapport de l'analyse que l'exposé des motifs qui militent en faveur de son choix. L'assureur choisi peut être un assureur seul ou un groupe d'assureurs agissant comme un assureur seul.

Le cahier des charges doit stipuler que le comité peut obtenir de l'assureur un état détaillé des opérations effectuées en vertu du contrat, diverses compilations statistiques et tous les renseignements nécessaires à la vérification du calcul de la rétention.

Le comité doit aussi pouvoir obtenir de l'assureur, moyennant des frais raisonnables qui s'ajoutent à ceux prévus par la formule de rétention, tout état ou compilation statistique additionnels utiles et pertinents que peut lui demander une partie. Le comité fournit à chaque partie un exemplaire des renseignements ainsi obtenus.

5-3.16 De plus, advenant qu'un assureur choisi par le comité modifie en tout temps les bases de calcul de sa rétention, le comité peut décider de procéder à un nouveau choix; si l'assureur cesse de se conformer au cahier des charges ou encore modifie substantiellement son tarif ou les bases de calcul de sa rétention, le comité est tenu de procéder à un nouveau choix. Une modification est substantielle si elle modifie la position relative de l'assureur choisi par rapport aux soumissions fournies par les autres assureurs.

5-3.17 Tout contrat doit être émis conjointement au nom des parties constituant le comité et comporter, entre autres, les stipulations suivantes:

- a) une garantie que ni les facteurs de la formule de rétention ni le tarif selon lesquels les primes sont calculées, ne peuvent être majorés avant le 1^{er} janvier qui suit la fin de la première année complète d'assurance, ni plus fréquemment qu'à tous les douze (12) mois par la suite;
- b) l'excédent des primes sur les indemnités ou remboursement payé aux assurés doit être remboursé annuellement par l'assureur à titre de dividendes ou de ristournes, après déduction des montants convenus suivant la formule de rétention préétablie pour contingence, administration, réserves, taxes et profits;
- c) la prime pour une période est établie selon le tarif qui est applicable au participant au premier jour de la période;

- d) aucune prime n'est payable pour une période au premier jour de laquelle la personne salariée n'est pas un participant; de même, la pleine prime est payable pour une période au cours de laquelle la personne salariée cesse d'être un participant.

Toute prime payable par la personne salariée en vertu des dispositions du présent article est retenue à même la paie de la personne salariée.

- 5-3.18** Le comité paritaire intersectoriel confie à la partie patronale l'exécution des travaux requis pour la mise en marche et l'application du régime de base d'assurance-maladie et des régimes complémentaires; ces travaux sont effectués selon les directives du comité.

La partie patronale a droit au remboursement des coûts encourus comme prévus ci-après.

- 5-3.19** Les dividendes ou les ristournes payables, résultant de l'expérience favorable des régimes, constituent des fonds confiés à la gestion du comité. Les honoraires, y compris les honoraires du président du comité, frais ou déboursés encourus pour la mise en marche et l'application des régimes, constituent une première charge sur ces fonds, étant précisé que les frais remboursables ne comprennent pas les frais normaux d'opération de la commission. Le solde des fonds d'un régime est utilisé par le comité paritaire, pour accorder un congé de prime pour une période, pour faire face à des augmentations de taux de primes ou pour améliorer les régimes déjà existants.

- 5-3.20** Les membres du comité paritaire intersectoriel n'ont droit à aucun remboursement de dépenses ni à aucune rémunération pour leurs services à ce titre, mais leur employeur leur verse néanmoins leur traitement.

Comité paritaire local

- 5-3.21** La commission et le syndicat forment dans les soixante (60) jours de l'entrée en vigueur de la convention, un comité paritaire local ayant pour mandat d'analyser tous les dossiers d'invalidité dont la durée excède six (6) mois.

Dans le cas où l'invalidité de la personne salariée est consolidée, le comité peut modifier le poste de la personne salariée pour le rendre conforme à son état.

Dans le cas où le poste de travail ne peut être modifié, la personne salariée a priorité sur tout poste vacant après entente du comité. Le comité peut aussi décider de modifier ce poste vacant pour le rendre conforme à l'état de la personne salariée.

La décision du comité est exécutoire et lie la personne salariée.

Aux fins d'application des dispositions de la présente clause, le traitement de la personne salariée est révisé, le cas échéant, en fonction du poste qu'elle occupe.

Toute décision prise dans le cadre des dispositions de la présente clause est effective et ce, malgré les dispositions des articles 7-1.00 et 7-3.00.

À compter de la date de son affectation, la personne salariée n'est plus invalide au sens de la définition d'invalidité de la convention.

II Régime uniforme d'assurance-vie

- 5-3.22 Toute personne salariée bénéficie, sans contribution de sa part, d'une prestation en cas de décès au montant de six mille quatre cents dollars (6 400 \$). Ce montant est réduit de cinquante pour cent (50%) pour les personnes salariées visées au paragraphe b) de la clause 5-3.01.
- 5-3.23 Les dispositions de la clause .26 de l'annexe "C" de la convention 1971-1975 continuent de s'appliquer aux personnes salariées qui en bénéficient à la date d'entrée en vigueur de la convention et ce, pour la durée de la convention.

III Régime de base d'assurance-maladie

- 5-3.24 Le régime de base couvre, suivant les modalités arrêtées par le comité paritaire intersectoriel, les médicaments vendus par un pharmacien licencié ou un médecin dûment autorisé, sur ordonnance d'un médecin ou d'un dentiste, de même qu'à l'option du comité paritaire, le transport en ambulance, les frais hospitaliers et médicaux non autrement remboursables, alors que la personne salariée assurée est temporairement à l'extérieur du Canada et que sa condition nécessite son hospitalisation en dehors du Canada, les frais d'achat d'un membre artificiel pour une perte survenue en cours d'assurance et autres fournitures et services prescrits par le médecin traitant et nécessaires au traitement de la maladie.
- 5-3.25 La contribution de la commission au régime de base d'assurance-maladie, quant à toute personne salariée, ne peut excéder le moindre des montants suivants:
- a) dans le cas d'un participant assuré pour lui-même et ses personnes à charge: cinquante-quatre dollars (54 \$) par année;
 - b) dans le cas d'un participant assuré seul: vingt et un dollars et soixante cents (21,60 \$) par année;
 - c) le double de la cotisation versée par le participant lui-même pour les prestations prévues par le régime de base.
- 5-3.26 Advenant l'extension aux médicaments de la couverture du Régime d'assurance-maladie du Québec, les montants de vingt et un dollars et soixante cents (21,60 \$) et de cinquante-quatre dollars (54 \$) sont diminués des deux tiers des primes annuelles d'assurance-médicaments incluses dans le régime de base d'assurance-maladie et le solde non requis des primes du régime de base d'assurance-maladie peut être utilisé jusqu'à l'expiration de la convention à titre de contribution patronale aux régimes complémentaires prévus ci-dessus, sous réserve que la commission ne peut être appelée à verser un montant supérieur à celui versé par le participant lui-même.
- Il est entendu que les régimes complémentaires existant à la date de l'extension peuvent être modifiés en conséquence et qu'au besoin de nouveaux régimes complémentaires peuvent être mis en vigueur, sous réserve du maximum prévu à la clause 5-3.12 comprenant ou non le solde des prestations du régime de base.
- 5-3.27 Les prestations d'assurance-maladie sont réductibles des prestations payables, en vertu de tout autre régime public ou privé, individuel ou collectif.
- 5-3.28 La participation au régime de base d'assurance-maladie est obligatoire mais une personne salariée peut, moyennant un préavis écrit à sa commission, refuser ou cesser

de participer au régime d'assurance-maladie, à condition qu'elle établisse qu'elle-même et ses personnes à charge sont assurées en vertu d'un régime d'assurance-groupe comportant des prestations similaires à titre de personne à charge au sens des dispositions de la clause 5-3.02. En aucun cas, les dispositions de la présente clause ne peuvent obliger une personne salariée à souscrire à deux (2) régimes différents comportant des prestations similaires; il importe à la personne salariée de l'établir à sa commission.

5-3.29 Une personne salariée qui a refusé ou cessé de participer au régime peut y devenir admissible aux conditions suivantes:

- a) elle doit établir à la satisfaction de l'assureur:
 - i) qu'antérieurement, elle était assurée à titre de personne à charge au sens des dispositions de la clause 5-3.02 ou autrement, en vertu du présent régime d'assurance-groupe ou de tout autre régime accordant une protection similaire;
 - ii) qu'il est devenu impossible de continuer à être ainsi assurée;
 - iii) qu'elle présente sa demande dans les trente (30) jours suivant la cessation de son assurance;
- b) sous réserve du paragraphe a) précédent, l'assurance prend effet le premier jour de la période au cours de laquelle la demande parvient à l'assureur;
- c) dans le cas d'une personne qui, antérieurement à sa demande, n'était pas assurée en vertu du présent régime d'assurance-groupe, l'assureur n'est pas responsable du paiement de prestations qui pourraient être payables par l'assureur précédent en vertu d'une clause de prolongation, de conversion ou autrement.

5-3.30 Il est loisible au comité paritaire intersectoriel de convenir du maintien d'année en année, avec les modifications appropriées, de la couverture du régime de base sur la tête des retraités sans contribution de la commission et pourvu que:

- la cotisation des personnes salariées pour le régime de base et la cotisation correspondante de la commission soient établies en excluant tout coût résultant de l'extension aux retraités;
- les déboursés, les cotisations et les ristournes pour les retraités soient comptabilisés séparément et que toute cotisation additionnelle payable par les personnes salariées, eu égard à l'extension du régime aux retraités, soit clairement identifiée comme telle.

IV Assurance-salaire

5-3.31 A) Sous réserve des dispositions des présentes, une personne salariée a droit, pour toute période d'invalidité durant laquelle elle est absente du travail:

- i) jusqu'à concurrence du moindre du nombre de jours de congé de maladie accumulés à son crédit ou de sept (7) jours ouvrables: au paiement d'une prestation équivalente au traitement qu'elle recevrait si elle était au travail;
- ii) à compter de l'arrêt du paiement de la prestation prévue au sous-alinéa i) qui précède, le cas échéant, mais jamais avant l'expiration d'un délai de carence de sept (7) jours ouvrables depuis le début de la période d'invalidité

et jusqu'à concurrence d'un mois à compter de la fin du délai de carence: au paiement d'une prestation équivalente à quatre-vingt pour cent (80%) du traitement qu'elle recevrait si elle était au travail;

iii) à compter de l'expiration de la période précitée d'un mois, jusqu'à concurrence de vingt-quatre (24) mois du début de la période d'invalidité: au paiement d'une prestation équivalente à soixante-dix pour cent (70%) du traitement qu'elle recevrait si elle était au travail;

iii) à compter de l'expiration de la période précitée de vingt-quatre (24) mois dans le cadre du régime d'assurance-salaire de longue durée, la personne salariée devient une personne assurée et bénéficie du versement d'une prestation d'un montant égal à soixante-dix pour cent (70%) de son traitement et ce, jusqu'à ce qu'elle ait atteint l'âge de soixante-cinq (65) ans.

Le paiement de la prestation prévu au sous-alinéa iii) du paragraphe A) de la présente clause, est effectué par un assureur ou un organisme gouvernemental et les primes exigibles en vertu du régime d'assurance-salaire de longue durée ne sont pas à la charge de la personne salariée.

Le traitement de la personne salariée, aux fins du calcul de la prestation prévu aux sous-alinéas i), ii) et iii) du paragraphe A) de la présente clause, est le taux de traitement qu'elle recevrait si elle était au travail incluant également les primes pour disparités régionales (isolement, éloignement, rétention) conformément aux dispositions du chapitre 6-0.00. Au terme de la période prévue au sous-alinéa iii) du paragraphe A) de la présente clause, le traitement applicable aux fins d'établissement de la prestation prévue au sous-alinéa iii) du paragraphe A) de la présente clause est celui prévu à la clause 1-2.29 de la convention. Cette dernière prestation est indexée, le cas échéant, au 1^{er} janvier de chaque année, selon le taux d'indexation déterminé en vertu de la Loi sur le régime des rentes du Québec et ce, jusqu'à un maximum de cinq pour cent (5%).

Pour la personne salariée occupant un poste à temps partiel, le délai de carence se calcule en ne tenant compte que de ses jours ouvrables, sans avoir toutefois pour effet de prolonger la période maximale de vingt-quatre (24) mois de prestation.

B) Pendant une période d'invalidité, lorsqu'elle a été absente depuis au moins douze (12) semaines, une personne salariée régulière peut effectuer un retour progressif au travail par entente avec la commission. Dans ce cas:

1. la demande de la personne salariée est accompagnée d'une attestation de son médecin traitant à l'effet qu'un retour progressif peut s'effectuer;
2. la période du retour progressif et sa répartition sont convenues entre la commission et la personne salariée, accompagnée de son délégué ou de son représentant syndical si elle le désire, cette période ne pouvant excéder douze (12) semaines consécutives;
3. pendant la période du retour progressif, la personne salariée est toujours réputée être en période d'invalidité et ce, même pendant qu'elle fournit une prestation de travail;
4. pendant qu'elle est au travail, la personne salariée doit être en mesure d'effectuer toutes et chacune de ses tâches et fonctions habituelles;
5. la période du retour progressif doit être immédiatement suivie d'un retour au travail pour la durée de la semaine régulière de travail de la personne salariée;
6. les dispositions qui précèdent n'ont pas pour effet d'augmenter le nombre maximum de semaines donnant droit à des prestations d'assurance-salaire.

Durant cette période de retour progressif, la personne salariée a droit d'une part à son traitement pour la proportion du temps travaillé et d'autre part à la prestation qui lui est applicable pour la proportion du temps non travaillé. Ces proportions sont calculées par rapport à la semaine régulière de travail de la personne salariée.

À l'expiration de la période initialement fixée pour le retour progressif, si la personne salariée est incapable d'effectuer un retour au travail pour la durée de sa semaine régulière de travail, la commission et la personne salariée peuvent convenir d'une autre période de retour progressif en respectant les autres conditions prévues à la présente clause; à défaut d'entente, la personne salariée reprend définitivement son travail pour la durée de sa semaine régulière de travail ou poursuit sa période d'invalidité.

La personne salariée invalide bénéficiant de prestations d'assurance-salaire à la date d'entrée en vigueur de la convention peut bénéficier des dispositions du retour progressif.

5-3.32 Tant que des prestations demeurent payables, y compris le délai de carence, le cas échéant, la personne salariée invalide continue de participer au Régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics (RREGOP) ou, le cas échéant, au Régime de retraite des enseignants (RRE) ou au Régime de retraite des fonctionnaires (RRF) et de bénéficier des régimes d'assurance. Toutefois, elle doit verser les cotisations requises, sauf qu'à compter de l'arrêt du paiement de la prestation prévue à l'alinéa i) du paragraphe A) de la clause 5-3.31, elle bénéficie pendant une période maximale de deux (2) ans, de l'exonération de ses cotisations à son régime de retraite (RREGOP, RRE, RRF) sans perdre ses droits. Les dispositions relatives à l'exonération de ces cotisations font partie intégrante des dispositions des régimes de retraite et le coût en résultant est partagé comme celui de toute autre prestation. Sous réserve des dispositions de la convention, le paiement des prestations ne doit pas être interprété comme conférant au prestataire le statut de personne salariée ni comme ajoutant à ses droits en tant que telle, en ce qui a trait notamment à l'accumulation des jours de congé de maladie.

5-3.33 Les prestations d'assurance-salaire versées en vertu des dispositions de la clause 5-3.31 sont réduites du montant initial de toutes prestations de base d'invalidité payées à la personne salariée en vertu d'une loi provinciale ou fédérale, à l'exception de la Loi sur l'assurance-chômage, sans égard aux augmentations ultérieures des prestations de base résultant de l'indexation. De plus, les prestations d'assurance-salaire payables en vertu de l'alinéa iii) du paragraphe A) de la clause 5-3.31 sont réduites du montant initial, sans égard aux augmentations ultérieures résultant de clauses d'indexation, de toutes les rentes de retraite payables sans réduction actuarielle en vertu du régime de retraite de la personne salariée de même que la rente différée ou la rente de retraite avec réduction actuarielle dont la personne salariée demande le paiement avant l'âge de soixante-cinq (65) ans.

Lorsqu'il s'agit d'une prestation d'invalidité payée par la Société d'assurance-automobile du Québec (SAAQ), la détermination du revenu brut imposable de la personne salariée s'effectue de la façon suivante: la commission effectue l'équivalent de toutes les déductions requises par la loi, de la prestation de base d'assurance-salaire; la prestation nette ainsi obtenue est réduite de la prestation reçue de la SAAQ et la différence est ramenée à un revenu brut imposable à partir duquel la commission effectue toutes les déductions, les contributions et les cotisations requises par la loi et la convention.

La commission déduit un dixième de jour de la banque de congés de maladie par jour utilisé en vertu des dispositions du sous-alinéa i) du paragraphe A) de la clause 5-3.31 lorsque la personne salariée reçoit des prestations de la SAAQ.

À compter de la soixante et unième (61^e) journée du début d'une invalidité, la personne salariée présumée admissible à une prestation d'invalidité prévue à une loi

provinciale ou fédérale, à l'exception de la Loi sur l'assurance-chômage doit, à la demande écrite de la commission accompagnée des formulaires appropriés, en faire la demande et se soumettre aux obligations qui en découlent. Cependant, la réduction de la prestation prévue à la clause 5-3.31 n'est effectuée qu'à compter du moment où la personne salariée est reconnue admissible et commence effectivement à toucher cette prestation prévue à la loi. Dans le cas où la prestation prévue à une loi est accordée rétroactivement à la première journée d'invalidité, la personne salariée s'engage à rembourser à la commission, le cas échéant, la portion de la prestation prévue à la clause 5-3.31 et ce, en application du premier alinéa de la présente clause.

Toute personne salariée bénéficiaire d'une prestation d'invalidité payée en vertu d'une loi provinciale ou d'une loi fédérale, à l'exception de la Loi sur l'assurance-chômage, doit, pour avoir droit à ses prestations d'assurance-salaire en vertu des dispositions de la clause 5-3.31, informer la commission du montant de la prestation hebdomadaire d'invalidité qui lui est payée. Elle doit en outre autoriser par écrit la commission à obtenir les renseignements nécessaires quant aux prestations qu'elle reçoit auprès des organismes, notamment de la SAAQ ou de la Régie des rentes du Québec (RRQ), qui administrent un régime de prestations d'invalidité dont elle est bénéficiaire.

5-3.34 Le paiement de la prestation cesse au plus tard avec celui prévu pour la dernière semaine du mois au cours duquel la personne salariée prend effectivement sa retraite. Le montant de la prestation se fractionne, le cas échéant, à raison d'un cinquième du montant prévu pour une semaine complète par jour ouvrable d'invalidité au cours de sa semaine régulière de travail.

Le paragraphe précédent ne s'applique que pour la période où la personne salariée reçoit des prestations prévues aux sous-alinéas i), ii) et iii) du paragraphe A) de la clause 5-3.31.

5-3.35 Aucune prestation n'est payable durant une grève ou un lock-out, sauf pour une période d'invalidité ayant commencé auparavant et pour laquelle un certificat médical est remis à la commission.

5-3.36 Le versement des prestations payables, tant à titre de jours de congé de maladie qu'à titre d'assurance-salaire, est effectué directement par la commission mais sous réserve de la présentation par la personne salariée des pièces justificatives exigibles, en vertu des dispositions de la clause 5-3.37.

5-3.37 La commission peut exiger de la part de la personne salariée absente, pour cause d'invalidité, une attestation écrite pour les absences de moins de quatre (4) jours ou un certificat médical attestant de la nature et de la durée de l'invalidité. Cependant, ce certificat est aux frais de la commission si la personne salariée est absente durant moins de quatre (4) jours; la commission peut également faire examiner la personne salariée relativement à toute absence, le coût de l'examen de même que les frais de transport de la personne salariée, lorsque l'examen l'oblige à se déplacer à plus de cinquante (50) kilomètres du lieu de travail habituel, sont à la charge de la commission.

À son retour au travail, l'autorité désignée par la commission peut exiger d'une personne salariée qu'elle soit soumise à un examen médical dans le but d'établir si elle est suffisamment rétablie pour reprendre son travail. Le coût de l'examen de même que les frais de transport de la personne salariée lorsque l'examen l'oblige à se déplacer à plus de cinquante (50) kilomètres du lieu de travail habituel, sont à la charge de la commission. En cas de désaccord entre le médecin de la personne salariée et celui de la commission, un troisième médecin nommé conjointement par les deux premiers tranche le litige.

La commission ou l'autorité désignée par elle doit traiter les certificats médicaux ou les résultats d'examens médicaux de façon confidentielle.

- 5-3.38** S'il y a refus de paiement des prestations prévues aux sous-alinéas i), ii) ou iii) du paragraphe A) de la clause 5-3.31, en raison de l'inexistence ou de la cessation présumée de l'invalidité, la personne salariée peut en appeler de la décision selon les dispositions du chapitre 9-0.00.

Dans le cas des prestations prévues au sous-alinéa iii) du paragraphe A) de la clause 5-3.31, la partie patronale négociante à l'échelle nationale prévoit, par le biais du cahier des charges ou autrement, que le contrat d'assurance comprend la clause compromissoire suivante:

«Advenant le refus de paiement de la prestation par l'assureur, il y a rencontre entre le médecin de l'assureur et celui de la personne assurée éligible aux prestations d'assurance-salaire de longue durée afin de s'entendre. S'il n'y a pas d'entente, un autre médecin choisi d'un commun accord entre les deux (2) médecins. En cas de désaccord sur le choix de l'arbitre-médecin, il est désigné par la Commission administrative des régimes de retraite et d'assurance. La décision de cet arbitre-médecin est finale, sans appel et lie la personne assurée et l'assureur.»

- 5-3.39** Le 1^{er} juillet de chaque année, la commission crédite à toute personne salariée couverte par le présent article, sept (7) jours ouvrables de congé de maladie, sauf pour la première année de service de la personne salariée pour laquelle le crédit est de treize (13) jours. Ce crédit additionnel de six (6) jours ne s'applique pas dans le cas d'une personne salariée relocalisée en vertu des dispositions de l'article 7-3.00.

Les sept (7) jours ainsi accordés sont non cumulatifs mais monnayables au 30 juin de chaque année selon le taux de traitement en vigueur à cette date, lorsque non utilisés au cours de l'année. Les six (6) jours additionnels accordés pour la première année de service ne sont ni monnayables ni remboursables en aucun cas.

La personne salariée, qui a treize (13) jours ou moins de jours de congé de maladie accumulés à son crédit au 1^{er} juin, peut, en avisant par écrit la commission avant cette date, choisir de ne pas monnayer le solde au 30 juin des sept (7) jours accordés en vertu du premier paragraphe de la présente clause et non utilisés à cette date. La personne salariée ayant fait ce choix ajoute le solde au 30 juin de ces sept (7) jours, qui deviennent non monnayables, à ses jours de congé de maladie déjà accumulés.

La commission dispose d'une période de quinze (15) jours à compter du 30 juin pour monnayer le solde des sept (7) jours.

- 5-3.40** Si une personne salariée devient couverte par le présent article au cours d'une année financière ou si elle quitte son emploi en cours d'année, le nombre de jours crédités pour l'année en cause est réduit au prorata du nombre de mois complets de service.

Les jours de congé de maladie utilisés par une personne salariée pour couvrir son délai de carence ne sont pas récupérables par la commission même si la personne salariée a été invalide pour une période de temps qui devrait entraîner la récupération de ces crédits de congés de maladie.

Par exception aux dispositions qui précèdent, le nombre de jours crédités en vertu des dispositions de la clause 5-3.39 n'est pas réduit suite à une mise à pied temporaire effectuée en vertu des dispositions de l'article 7-2.00.

- 5-3.41** Dans le cas d'une personne salariée occupant un poste à temps partiel, la valeur de chaque jour crédité est réduite au prorata de ses heures régulières travaillées par rapport à celles d'une personne salariée occupant un poste à temps complet à l'emploi de la commission.

- 5-3.42** Les personnes salariées en invalidité avant le 1^{er} janvier 1996 demeurent couvertes par les dispositions des clauses 5-3.31 à 5-3.47 inclusivement de la convention collective 1990-1991.

5-3.43 La personne salariée qui bénéficiait jusqu'au 30 juin 1973 ou, selon le cas, jusqu'au 30 juin 1976 ou, selon le cas, jusqu'à la date de la signature de la convention antérieure, de jours de congé de maladie monnayables, conserve le droit au remboursement de la valeur des jours monnayables accumulés à celle de ces dates qui lui est applicable, en conformité des dispositions des conventions antérieurement applicables ou d'un règlement de la commission ayant le même effet, étant précisé que, même si aucun nouveau jour n'est crédité, le pourcentage des jours monnayables est déterminé en tenant compte des années de service tant avant qu'après cette date.

Cette valeur est déterminée selon le traitement au 1^{er} juillet 1973 ou, selon le cas, au 30 juin 1976 ou, selon le cas, au 1^{er} juillet 1979, et porte intérêt au taux de cinq pour cent (5%) composé annuellement et ce, à compter de celle de ces dates qui lui est applicable. Ces dispositions n'ont toutefois pas pour effet de modifier la valeur déjà arrêtee des jours de congé de maladie monnayables dont la valeur a été déterminée en vertu d'une convention antérieure ou d'un règlement de la commission ayant le même effet.

5-3.44 La valeur des jours monnayables au crédit d'une personne salariée peut être utilisée pour acquitter le coût du rachat d'années de service antérieures, comme prévu dans les dispositions relatives aux régimes de retraite.

Les jours de congé de maladie monnayables au crédit d'une personne salariée selon les dispositions de la clause 5-3.43 peuvent également être utilisés à raison de un (1) jour par jour, pour d'autres fins que celles prévues au présent article lorsque les conventions antérieures prévoyaient cette utilisation. De même, ces jours de congé de maladie monnayables au crédit d'une personne salariée peuvent également être utilisés à raison de un (1) jour par jour, pour d'autres fins que la maladie, à savoir: en cas de maternité (y compris les prolongations du congé de maternité) ou pour prolonger le congé pour invalidité de la personne salariée après expiration des bénéfices prévus au sous-alinéa iii) du paragraphe A) de la clause 5-3.31 ou pour un congé de préretraite au terme duquel la personne salariée prend sa retraite. La personne salariée peut également utiliser ses jours de congé de maladie non monnayables à son crédit, à raison de un (1) jour par jour pour prolonger son congé pour invalidité après expiration des bénéfices prévus au sous-alinéa iii) du paragraphe A) de la clause 5-3.31. De plus, ces jours peuvent également être utilisés en cas de prolongation du congé de maternité. Ces jours peuvent être aussi utilisés jusqu'à un maximum de dix (10) jours en cas de prolongation du congé de paternité.

Les jours de congé de maladie monnayables selon les dispositions de la clause 5-3.43, de même que les jours de congé de maladie non monnayables, au crédit d'une personne salariée ayant au moins trente (30) années d'ancienneté peuvent également être utilisés à raison de un (1) jour par jour, jusqu'à concurrence de dix (10) jours par année, pour ajouter aux vacances de la personne salariée en cause. Les dispositions du présent paragraphe couvrent également la personne salariée ayant cinquante-cinq (55) ans d'âge ou plus même si elle n'a pas les trente (30) années d'ancienneté requises.

La personne salariée qui prend sa retraite ou obtient un congé de préretraite après l'âge de soixante-deux (62) ans peut avant son départ, utiliser, par anticipation, à titre de congé avec traitement, le nombre de jours qu'elle aurait pu utiliser en vertu du paragraphe précédent, si elle était demeurée à l'emploi de la commission jusqu'à l'âge de soixante-cinq (65) ans. Le total de jours anticipés se limite à vingt (20) jours.

Les jours de congé de maladie monnayables au crédit de la personne salariée au 30 juin 1973, au 30 juin 1976 ou, à la date de la signature de la convention antérieure, selon le cas, sont réputés utilisés à cette date, lorsque utilisés tant en vertu de la présente clause qu'en vertu des autres dispositions du présent article.

- 5-3.45** Les jours de congé de maladie au crédit d'une personne salariée demeurent à son crédit et les jours utilisés sont soustraits du total accumulé. L'utilisation des jours de congé de maladie se fait dans l'ordre suivant:
- 1) les jours monnayables crédités en vertu des dispositions de la clause 5-3.39 de la convention antérieure ou en vertu des dispositions de la clause 5-3.39 de la convention;
 - 2) après épuisement des jours mentionnés au paragraphe précédent, les autres jours monnayables au crédit de la personne salariée;
 - 3) après épuisement des jours mentionnés aux deux (2) paragraphes précédents, les jours non monnayables au crédit de la personne salariée.
- 5-3.46** La commission établit l'état de la caisse de jours de congé de maladie de la personne salariée le 30 juin de chaque année et le lui communique dans les soixante (60) jours de calendrier qui suivent.
- 5-3.47** La personne salariée régulière permanente qui est invalide après l'expiration des bénéfices prévus au sous-alinéa iii) du paragraphe A) de la clause 5-3.31 et de la clause 5-3.44 de la convention 1990-1991 et qui est mise à pied par la commission bénéficie des dispositions prévues à l'article 7-4.00.

5-4.00 DROITS PARENTAUX

Section I Dispositions générales

- 5-4.01** Les indemnités du congé de maternité prévues à la section II sont uniquement versées à titre de suppléments aux prestations d'assurance-chômage ou, dans les cas prévus ci-après, à titre de paiements durant une période de chômage causée par une grossesse pour laquelle le régime d'assurance-chômage ne prévoit rien.
- Aux fins du présent article, on entend par conjointe ou conjoint, la femme et l'homme:
- a) qui sont mariés et cohabitent;
 - b) qui vivent maritalement et sont les père et mère d'un même enfant;
 - c) qui vivent maritalement depuis au moins un (1) an.
- 5-4.02** Si l'octroi d'un congé est restreint à un seul conjoint, cette restriction opère ses effets dès lors que l'autre conjoint est également employé du secteur public ou parapublic.
- 5-4.03** La commission ne rembourse pas à la personne salariée les sommes qui pourraient être exigées d'elle par Développement des ressources humaines Canada en vertu de la Loi sur l'assurance-chômage, lorsque le revenu de la personne salariée excède une fois et demie le maximum assurable.

Le traitement hebdomadaire de base¹, le traitement hebdomadaire de base différé et les indemnités de départ ne sont ni augmentés, ni diminués par les versements reçus en vertu du régime de prestations supplémentaires de chômage.

- 5-4.04 À moins de stipulations expresses à l'effet contraire, le présent article ne peut avoir pour effet de conférer à la personne salariée un avantage, monétaire ou non monétaire, dont elle n'aurait pas bénéficié si elle était restée au travail.

Section II Congé de maternité

- 5-4.05 La personne salariée enceinte a droit à un congé de maternité d'une durée de vingt (20) semaines qui, sous réserve des dispositions de la clause 5-4.08, doivent être consécutives.

La personne salariée qui devient enceinte alors qu'elle bénéficie d'un congé sans traitement ou d'un congé partiel sans traitement prévu par le présent article a aussi droit à ce congé de maternité et aux indemnités prévues aux clauses 5-4.10 et 5-4.13, selon le cas.

- 5-4.06 La personne salariée qui accouche d'un enfant mort-né après le début de la vingtième (20^e) semaine précédant la date prévue de l'accouchement a également droit à ce congé de maternité.

- 5-4.07 La répartition du congé de maternité, avant et après l'accouchement, appartient à la personne salariée et comprend le jour de l'accouchement.

- 5-4.08 Lorsqu'elle est suffisamment rétablie de son accouchement, et que son enfant n'est pas en mesure de quitter l'établissement de santé, la personne salariée peut suspendre son congé de maternité en retournant au travail.

La personne salariée dont l'enfant est hospitalisé dans les quinze (15) jours de sa naissance a également ce droit.

Le congé ne peut être suspendu qu'une (1) fois. Il est complété lorsque l'enfant intègre la résidence familiale.

- 5-4.09 Pour obtenir le congé de maternité, la personne salariée doit donner un préavis écrit à la commission au moins deux (2) semaines avant la date du départ. Ce préavis doit être accompagné d'un certificat médical attestant de la grossesse et de la date prévue pour la naissance.

Le délai de présentation du préavis peut être moindre si un certificat médical atteste que la personne salariée doit quitter son poste plus tôt que prévu. En cas d'imprévu, la personne salariée est exemptée de la formalité du préavis, sous réserve de la production à la commission d'un certificat médical attestant qu'elle devait quitter son emploi sans délai.

¹ On entend par "traitement hebdomadaire de base", le traitement régulier de la personne salariée incluant le supplément régulier de traitement pour une semaine de travail régulièrement majorée ainsi que les primes de responsabilité à l'exclusion des autres, sans aucune rémunération additionnelle même pour les heures supplémentaires.

Cas admissibles à l'assurance-chômage

5-4.10 La personne salariée qui a accumulé vingt (20) semaines de service¹ et qui, suite à la présentation d'une demande de prestations en vertu du régime d'assurance-chômage, reçoit des prestations (à l'exception des paragraphes a) et c) ci-dessous), a droit de recevoir durant son congé de maternité, sous réserve de la clause 5-4.15:

- a) pour chacune des semaines du délai de carence prévu au régime d'assurance-chômage, une indemnité égale à quatre-vingt-treize pour cent (93%)² de son traitement hebdomadaire de base;
- b) pour chacune des semaines où elle reçoit des prestations d'assurance-chômage, une indemnité complémentaire égale à la différence entre quatre-vingt-treize pour cent (93%) de son traitement hebdomadaire de base et la prestation d'assurance-chômage qu'elle reçoit;

cette indemnité complémentaire se calcule à partir des prestations d'assurance-chômage qu'une personne salariée a droit de recevoir sans tenir compte des montants soustraits de ces prestations en raison des remboursements de prestations, des intérêts, des pénalités et autres montants recouvrables en vertu du régime d'assurance-chômage.

Cependant, lorsque la personne salariée travaille pour plus d'un employeur parmi ceux prévus au paragraphe c) de la clause 5-4.14, elle reçoit de chacun de ses employeurs une indemnité complémentaire. Dans ce cas, l'indemnité complémentaire est égale à la différence entre quatre-vingt-treize pour cent (93%) du traitement hebdomadaire de base versé par la commission et le pourcentage de prestation d'assurance-chômage correspondant à la proportion du traitement hebdomadaire de base qu'elle lui verse par rapport à la somme des traitements hebdomadaires de base versés par l'ensemble des employeurs. À cette fin, la personne salariée produit à chacun des employeurs un état des traitements hebdomadaires versés par chacun de ceux-ci en même temps que le montant de la prestation que lui verse Développement des ressources humaines Canada.

De plus, si Développement des ressources humaines Canada réduit le nombre de semaines de prestations d'assurance-chômage auxquelles la personne salariée aurait eu autrement droit si elle n'avait bénéficié de prestations d'assurance-chômage avant son congé de maternité, la personne salariée continue de recevoir, pour une période équivalant aux semaines soustraites par Développement des ressources humaines Canada, l'indemnité complémentaire prévue par le premier alinéa du présent paragraphe b) comme si elle avait, durant cette période, bénéficié de prestations d'assurance-chômage.

- c) pour chacune des semaines qui suivent la période prévue au paragraphe b), une indemnité égale à quatre-vingt-treize pour cent (93%) de son traitement hebdomadaire de base et ce, jusqu'à la fin de la vingtième (20^e) semaine du congé de maternité.

¹ La personne salariée absente accumule du service si son absence est autorisée, notamment pour invalidité, et comporte une prestation ou une rémunération.

² Quatre-vingt-treize pour cent (93%): ce pourcentage a été fixé pour tenir compte du fait que la personne salariée bénéficie en pareille situation d'une exonération des cotisations aux régimes de retraite et d'assurance-chômage, laquelle équivaut en moyenne à sept pour cent (7%) de son traitement.

5-4.11 Lors de la reprise du congé de maternité suspendu en vertu des dispositions de la clause 5-4.08, la commission verse à la personne salariée l'indemnité à laquelle elle aurait alors eu droit si elle ne s'était pas prévalu de cette suspension.

5-4.12 La commission ne peut compenser, par l'indemnité qu'elle verse à la personne salariée en congé de maternité, la diminution des prestations d'assurance-chômage attribuable au traitement gagné auprès d'un autre employeur.

Malgré les dispositions de l'alinéa précédent, la commission effectue cette compensation si la personne salariée démontre que le traitement gagné est un traitement habituel, au moyen d'une lettre à cet effet de l'employeur qui le verse. Si la personne salariée démontre qu'une partie seulement de ce traitement est habituelle, la compensation est limitée à cette partie.

L'employeur qui verse le traitement habituel prévu par l'alinéa précédent doit, à la demande de la personne salariée, lui produire cette lettre.

Le total des montants reçus par la personne salariée durant son congé de maternité, en prestations d'assurance-chômage, indemnité et traitement, ne peut cependant excéder quatre-vingt-treize pour cent (93%) du traitement hebdomadaire de base versé par sa commission ou, le cas échéant, par ses employeurs.

Cas non admissibles à l'assurance-chômage

5-4.13 La personne salariée exclue du bénéfice des prestations d'assurance-chômage ou déclarée inadmissible est également exclue du bénéfice de toute indemnité. Toutefois:

la personne salariée à temps complet qui a accumulé vingt (20) semaines de service a également droit à une indemnité égale à quatre-vingt-treize pour cent (93%) de son traitement hebdomadaire de base et ce, durant dix (10) semaines, si elle ne reçoit pas de prestations d'assurance-chômage pour le motif suivant:

i) elle n'a pas occupé un emploi assurable pendant au moins vingt (20) semaines au cours de sa période de référence prévue par le régime d'assurance-chômage.

La personne salariée à temps partiel qui a accumulé vingt (20) semaines de service a droit à une indemnité égale à quatre-vingt-treize pour cent (93%) de son traitement hebdomadaire de base et ce, durant dix (10) semaines, si elle ne reçoit pas de prestations d'assurance-chômage pour l'un ou l'autre des deux (2) motifs suivants:

i) elle n'a pas contribué au régime d'assurance-chômage;

ou

ii) elle a contribué mais n'a pas occupé un emploi assurable pendant au moins vingt (20) semaines au cours de sa période de référence.

5-4.14 Dans les cas prévus par les dispositions des clauses 5-4.10 et 5-4.13:

a) aucune indemnité ne peut être versée durant la période de vacances au cours de laquelle la personne salariée est rémunérée.

b) L'indemnité due pour les deux (2) premières semaines est versée par la commission dans les deux (2) semaines du début du congé. À moins que le régime de paiement de salaires applicable ne soit à la semaine, l'indemnité due après cette date est versée à intervalle de deux (2) semaines, le premier versement n'étant toutefois exigible, dans le cas de la personne salariée éligible à l'assurance-chômage, que quinze (15) jours après l'obtention par la commission d'une

preuve qu'elle reçoit des prestations d'assurance-chômage. Aux fins du présent paragraphe, sont considérés comme preuves un état ou relevé des prestations, un talon de mandat ainsi que les renseignements fournis par Développement des ressources humaines Canada à la commission au moyen d'un relevé mécanographique.

- c) Le service se calcule auprès de l'ensemble des employeurs des secteurs public et parapublic (Fonction publique, Éducation, Santé et services sociaux) ainsi que des organismes suivants:
- La Commission des droits de la personne;
 - La Société québécoise de développement de la main-d'oeuvre;
 - La Commission des services juridiques;
 - Les Régies de la santé et des services sociaux;
 - Les Corporations d'aide juridique;
 - La Commission de la construction du Québec;
 - L'Office franco-québécois pour la jeunesse;
 - La Régie des installations olympiques;
 - La Société des loteries du Québec;
 - La Société des traversiers du Québec;
 - La Société immobilière du Québec;
 - Le Musée du Québec;
 - Le Musée de la Civilisation
 - Le Musée d'Art contemporain de Montréal;
 - La Société des établissements de plein air du Québec;
 - La Société de gestion du réseau informatique des commissions scolaires;
 - et tout autre organisme dont le nom apparaît à l'annexe C de la Loi sur le régime de négociation des conventions collectives dans les secteurs public et parapublic (L.R.Q., chapitre R-8.2).

De plus, l'exigence de vingt (20) semaines de service requises en vertu des dispositions des clauses 5-4.10 et 5-4.13 est réputée satisfaite, le cas échéant, lorsque la personne salariée a satisfait cette exigence auprès de l'un des employeurs mentionnés au présent paragraphe.

- d) Le traitement hebdomadaire de base de la personne salariée à temps partiel est le traitement hebdomadaire de base moyen des vingt (20) dernières semaines précédant son congé de maternité. Si, pendant cette période, la personne salariée a reçu des prestations établies à un certain pourcentage de son traitement régulier, il est entendu qu'aux fins du calcul de son traitement de base durant son congé de maternité, on réfère au traitement de base à partir duquel ces prestations ont été établies.

Par ailleurs, toute période pendant laquelle la personne salariée en congé spécial prévu à la clause 5-4.21 ne reçoit aucune indemnité de la Commission de la santé et de la sécurité du travail (CSST) est exclue aux fins du calcul de son traitement hebdomadaire de base moyen.

Si la période des vingt (20) dernières semaines précédant le congé de maternité de la personne salariée à temps partiel comprend la date de majoration des taux et échelles de traitement, le calcul du traitement hebdomadaire de base est fait à partir du taux de traitement en vigueur à cette date. Si, par ailleurs, le congé de maternité comprend la date de majoration des taux et échelles de traitement, le traitement hebdomadaire de base évolue à cette date selon la formule de redressement de l'échelle de traitement qui lui est applicable.

- e) Dans le cas de la personne salariée qui est mise à pied temporairement, l'indemnité de congé de maternité à laquelle elle a droit en vertu de la convention et versée par la commission prend fin à compter de la mise à pied de la personne salariée.

Par la suite, dans le cas où la personne salariée est rappelée, le tout conformément aux dispositions de la convention, l'indemnité de congé de maternité est rétablie à compter de la date où la personne salariée est rappelée en vertu de son droit de rappel.

Cependant, les semaines pour lesquelles la personne salariée a reçu l'indemnité de congé de maternité et les semaines comprises pendant la période de mise à pied sont déduites du nombre de vingt (20) semaines ou de dix (10) semaines auxquelles la personne salariée a droit en vertu des dispositions des clauses 5-4.10 ou 5-4.13, selon le cas, et l'indemnité de congé de maternité est rétablie pour le nombre de semaines qui reste à couvrir en vertu des dispositions des clauses 5-4.10 ou 5-4.13 selon le cas.

- 5-4.15** L'allocation de congé de maternité¹ versée par le ministère de la Sécurité du revenu est soustraite des indemnités à verser selon les dispositions de la clause 5-4.10.

Dans le cas où les dispositions du troisième alinéa du paragraphe b) de la clause 5-4.10 s'appliquent, cette soustraction se fait en tenant compte des modalités de partage du montant à soustraire qui y sont énoncées.

- 5-4.16** Durant ce congé de maternité et les prolongations prévues à la clause 5-4.17 de la présente section, la personne salariée bénéficie, en autant qu'elle y ait normalement droit, des avantages suivants:

- . assurance-vie;
- . assurance-maladie;
- . accumulation de vacances et paiement de ce qui en tient lieu;
- . accumulation de jours de congé de maladie;
- . accumulation de l'ancienneté;
- . accumulation de l'expérience;
- . accumulation du service actif aux fins de la sécurité d'emploi;
- . droit de poser sa candidature à un poste affiché et de l'obtenir conformément aux dispositions de la convention comme si elle était au travail.

La personne salariée peut reporter au maximum quatre (4) semaines de vacances annuelles si celles-ci se situent à l'intérieur du congé de maternité et si, au plus tard deux (2) semaines avant l'expiration de ce congé, elle avise par écrit sa commission de la date du report.

- 5-4.17** Si la naissance a lieu après la date prévue, la personne salariée a droit à une prolongation de son congé de maternité égale à la période de retard, sauf si elle dispose déjà d'une période d'au moins deux (2) semaines de congé de maternité après la naissance.

La personne salariée peut en outre bénéficier d'une prolongation du congé de maternité de six (6) semaines si l'état de santé de son enfant l'exige.

Durant ces prolongations, la personne salariée ne reçoit ni indemnité, ni traitement.

- 5-4.18** Le congé de maternité peut être d'une durée moindre que vingt (20) semaines. Si la personne salariée revient au travail dans les deux (2) semaines suivant la naissance, elle produit, sur demande de la commission, un certificat médical attestant de son rétablissement suffisant pour reprendre le travail.

¹ Il s'agit de l'allocation actuellement établie à trois cent soixante (360 \$) dollars.

- 5-4.19** La commission doit faire parvenir à la personne salariée, au cours de la quatrième (4^e) semaine précédant l'expiration du congé de maternité, un avis indiquant la date prévue de l'expiration de ce congé.

La personne salariée à qui la commission a fait parvenir l'avis ci-dessus doit se présenter au travail à l'expiration de son congé de maternité, à moins de prolonger celui-ci de la manière prévue à la clause 5-4.35.

La personne salariée qui ne se conforme pas aux dispositions du paragraphe précédent est réputée en congé sans traitement pour une période n'excédant pas quatre (4) semaines. Au terme de cette période, la personne salariée qui ne se présente pas au travail est présumée avoir démissionné.

- 5-4.20** Au retour du congé de maternité, la personne salariée reprend son poste. Dans l'éventualité où le poste aurait été aboli, la personne salariée a droit aux avantages dont elle aurait bénéficié si elle avait alors été au travail.

Section III Congés spéciaux à l'occasion de la grossesse et de l'allaitement

Affectation provisoire et congé spécial

- 5-4.21** La personne salariée peut demander d'être affectée provisoirement à un autre poste, définitivement vacant ou temporairement vacant, de la même classe d'emplois ou, si elle y consent et sous réserve des dispositions de la convention, d'une autre classe d'emplois, dans les cas suivants:

- a) elle est enceinte et ses conditions de travail comportent des risques de maladie infectieuse ou des dangers physiques pour elle ou l'enfant à naître;
- b) ses conditions de travail comportent des dangers pour l'enfant qu'elle allaite;
- c) elle travaille régulièrement sur écran cathodique.

La personne salariée doit présenter dans les meilleurs délais un certificat médical à cet effet.

Lorsque la commission reçoit une demande de retrait préventif, elle en avise immédiatement le syndicat et lui indique le nom de la personne salariée et les motifs à l'appui de la demande de retrait préventif.

La personne salariée ainsi affectée à un autre poste conserve les droits et privilèges rattachés à son poste régulier.

Si l'affectation n'est pas effectuée immédiatement, la personne salariée a droit à un congé spécial qui débute immédiatement. À moins qu'une affectation provisoire ne survienne après coup et y mette fin, le congé spécial se termine, pour la personne salariée enceinte, à la date de son accouchement et pour la personne salariée qui allaite à la fin de la période de l'allaitement.

Durant le congé spécial prévu à la présente clause, la personne salariée est régie, quant à son indemnité, par les dispositions de la Loi sur la santé et la sécurité du travail relatives au retrait préventif de la travailleuse enceinte ou de la travailleuse qui allaite.

Cependant, suite à une demande écrite à cet effet, la commission verse à la personne salariée une avance sur l'indemnité à recevoir sur la base des paiements anticipables. Si la Commission de la santé et de la sécurité du travail verse l'indemnité anticipée,

le remboursement se fait à même celle-ci. Sinon, le remboursement se fait conformément aux dispositions du deuxième paragraphe de la clause 6-8.04.

En plus des dispositions qui précèdent, à la demande de la personne salariée, la commission doit étudier la possibilité de modifier temporairement et sans perte de droits les fonctions de la personne salariée affectée à un écran cathodique dans le but de réduire à un maximum de deux (2) heures par demi-journée le temps travaillé à l'écran cathodique et de l'affecter à d'autres tâches qu'elle est raisonnablement en mesure d'accomplir pour le reste de son temps de travail.

Autres congés spéciaux

- 5-4.22 La personne salariée a également droit à un congé spécial dans les cas suivants:
- a) lorsqu'une complication de grossesse ou un danger d'interruption de grossesse exige un arrêt de travail pour une période dont la durée est prescrite par un certificat médical; ce congé spécial ne peut toutefois se prolonger au-delà du début de la huitième (8^e) semaine précédant la date prévue d'accouchement;
 - b) sur présentation d'un certificat médical qui en prescrit la durée, lorsque survient une interruption de grossesse naturelle ou provoquée avant le début de la vingtième (20^e) semaine précédant la date prévue d'accouchement;
 - c) pour les visites reliées à la grossesse effectuées chez un professionnel de la santé et attestées par un certificat médical.

- 5-4.23 Dans le cas des visites prévues au paragraphe c) de la clause 5-4.22, la personne salariée bénéficie d'un congé spécial avec maintien du traitement jusqu'à concurrence d'un maximum de quatre (4) jours¹.

Durant les congés spéciaux octroyés en vertu de la présente section, la personne salariée bénéficie des avantages prévus par les dispositions de la clause 5-4.16, en autant qu'elle y ait normalement droit et par les dispositions de la clause 5-4.20 de la section II. La personne salariée visée à la clause 5-4.22 peut également se prévaloir des bénéfices du régime de jours de congé de maladie ou d'assurance-salaire. Dans le cas des dispositions du paragraphe c) de la clause 5-4.22, la personne salariée doit d'abord avoir épuisé les quatre (4) jours mentionnés au paragraphe précédent.

Section IV Autres congés parentaux

Congé de paternité

- 5-4.24 La personne salariée dont la conjointe accouche a droit à un congé payé d'une durée maximale de cinq (5) jours ouvrables. Ce congé peut être discontinu et doit se situer entre le début du processus d'accouchement et le quinzième (15^e) jour suivant le retour de la mère ou de l'enfant à la maison. Un des cinq (5) jours peut être utilisé pour le baptême ou l'enregistrement.

¹ Ces congés spéciaux peuvent être pris par demi-journée.

Congés pour adoption et congé sans traitement en vue d'une adoption

5-4.25 La personne salariée qui adopte légalement un enfant autre qu'un enfant de son conjoint a droit à un congé d'une durée maximale de dix (10) semaines consécutives pourvu que son conjoint n'en bénéficie pas également. Ce congé doit se situer après l'ordonnance de placement de l'enfant, conformément au régime d'adoption ou à un autre moment convenu avec la commission.

5-4.26 La personne salariée qui adopte légalement un enfant et qui ne bénéficie pas du congé pour adoption de dix (10) semaines a droit à un congé d'une durée maximale de cinq (5) jours ouvrables dont seuls les deux (2) premiers sont avec maintien du traitement.

Ce congé peut être discontinu et ne peut être pris après l'expiration des quinze (15) jours suivant l'arrivée de l'enfant à la maison.

Toutefois, s'il s'agit d'un enfant de son conjoint, la personne salariée n'a droit qu'à un congé sans traitement d'une durée maximale de deux (2) jours ouvrables.

5-4.27 Pour chaque semaine du congé prévu à la clause 5-4.25, la personne salariée reçoit une indemnité égale à son traitement hebdomadaire de base, versée à intervalle de deux (2) semaines ou à intervalle d'une (1) semaine si le régime de paiement des salaires applicable est à la semaine.

5-4.28 La personne salariée bénéficie, en vue de l'adoption d'un enfant, d'un congé sans traitement d'une durée maximale de dix (10) semaines à compter de la prise en charge effective de cet enfant sauf s'il s'agit d'un enfant du conjoint. S'il en résulte une adoption, la personne salariée peut convertir ce congé sans traitement en un congé avec traitement.

La personne salariée qui se déplace hors du Québec en vue d'une adoption sauf s'il s'agit d'un enfant du conjoint, obtient à cette fin, sur demande écrite adressée à la commission, si possible deux (2) semaines à l'avance, un congé sans traitement pour le temps nécessaire au déplacement. S'il en résulte une prise en charge effective de l'enfant, la durée maximale de ce congé sans traitement est de dix (10) semaines, conformément aux dispositions du paragraphe qui précède.

5-4.29 Le congé pour adoption prévu à la clause 5-4.25 peut prendre effet à la date du début du congé sans traitement en vue d'une adoption, si la durée de ce dernier est de dix (10) semaines et si la personne salariée en décide ainsi après l'ordonnance de placement.

Durant ce congé, la personne salariée bénéficie des mêmes avantages que ceux rattachés aux congés sans traitement et congés partiels sans traitement prévus au présent article.

Lorsque le congé pour adoption prend effet à la date du début du congé sans traitement, la personne salariée bénéficie exclusivement des avantages prévus pour le congé pour adoption.

Congé sans traitement et congé partiel sans traitement

5-4.30 La personne salariée a droit à l'un ou l'autre des congés suivants:

- a) Un congé sans traitement d'une durée maximale de deux (2) ans est accordé à la personne salariée en prolongation de son congé de maternité, en prolongation

de son congé de paternité et en prolongation de son congé pour adoption de dix (10) semaines.

La personne salariée à temps complet qui ne se prévaut pas de ce congé sans traitement a droit à un congé partiel sans traitement établi sur une période maximale de deux (2) ans.

La personne salariée à temps partiel a également droit à ce congé partiel sans traitement. Toutefois, les autres dispositions de la convention relatives à la détermination d'un nombre d'heures de travail demeurent applicables.

Pendant la durée de ce congé, la personne salariée est autorisée, suite à une demande écrite présentée au moins trente (30) jours à l'avance, à se prévaloir une (1) fois d'un des changements suivants:

- i) d'un congé sans traitement à un congé partiel sans traitement ou l'inverse, selon le cas;
- ii) d'un congé partiel sans traitement à un congé partiel sans traitement différent.

La personne salariée qui ne se prévaut pas de son congé sans traitement ou partiel sans traitement peut, pour la portion du congé dont son conjoint ne s'est pas prévalu, bénéficier à son choix d'un congé sans traitement ou partiel sans traitement en suivant les formalités prévues.

Lorsque le conjoint de la personne salariée n'est pas un employé du secteur public, la personne salariée peut se prévaloir d'un congé prévu ci-dessus au moment qu'elle choisit dans les deux (2) ans qui suivent la naissance ou l'adoption sans toutefois dépasser la date limite fixée à deux (2) ans de la naissance ou de l'adoption.

- b) La personne salariée qui ne se prévaut pas du congé prévu au paragraphe a) qui précède peut bénéficier après la naissance ou l'adoption de son enfant d'un congé sans traitement d'au plus trente-quatre (34) semaines continues qui commence au moment décidé par la personne salariée et se termine au plus tard un (1) an après la naissance ou, dans le cas d'une adoption, un (1) an après que l'enfant lui a été confié. Toutefois, ce paragraphe ne s'applique pas à la personne salariée qui adopte l'enfant de son conjoint.

A4 5-4.31 Au cours du congé sans traitement, la personne salariée accumule son ancienneté, continue de participer au régime de base d'assurance-maladie et verse la totalité des primes et des contributions exigibles y compris la quote-part de la commission. De plus, en en faisant la demande au début du congé, elle peut maintenir sa participation aux régimes d'assurance complémentaires, si les règlements de ces régimes le permettent et en versant la totalité des primes et des contributions exigibles. Elle peut poser sa candidature à un poste affiché et l'obtenir conformément aux dispositions de la convention comme si elle était au travail.

Au cours du congé partiel sans traitement, la personne salariée accumule également son ancienneté et, en fournissant une prestation de travail, se trouve régie par les règles applicables à la personne salariée à temps partiel¹.

Au cours du congé sans traitement ou du congé partiel sans traitement, la personne salariée accumule son expérience aux fins de la détermination de son traitement jusqu'à concurrence des trente-quatre (34) premières semaines.

¹ Le présent alinéa n'a pas pour effet de faire perdre le statut de temps complet à une personne salariée qui travaille soixante-quinze pour cent (75%) ou plus de la durée de la semaine régulière de travail.

- 5-4.32** La personne salariée peut prendre sa période de vacances annuelles reportées immédiatement avant son congé sans traitement ou partiel sans traitement pourvu qu'il n'y ait pas de discontinuité avec son congé de paternité, son congé de maternité ou son congé pour adoption, selon le cas.
- 5-4.33** Au retour de son congé sans traitement ou de son congé partiel sans traitement, la personne salariée a droit à un poste qui lui est attribué en vertu des dispositions de l'article 5-10.00.

Congés pour responsabilités parentales

- 5-4.34** Un congé sans traitement ou partiel sans traitement d'une durée maximale d'un an est accordé pour permettre à la personne salariée dont l'enfant mineur ayant des problèmes socio-affectifs, de handicap ou de maladie prolongée, nécessite la présence de la personne salariée concernée.

Une personne salariée peut s'absenter de son travail jusqu'à concurrence de six (6) jours par année lorsque sa présence est expressément requise pour remplir des obligations reliées à la garde, à la santé ou à l'éducation de son enfant mineur. Les journées ainsi utilisées sont déduites de la banque annuelle de congés de maladie prévue à la clause 5-3.39 ou prises sans traitement, au choix de la personne salariée.

Dans ces cas, la personne salariée doit aviser la commission le plus tôt possible et fournir une preuve justifiant cette absence.

Dispositions diverses

- 5-4.35** Les congés visés à la clause 5-4.25, au premier paragraphe de la clause 5-4.28 et au premier alinéa du paragraphe a) de la clause 5-4.30 et au paragraphe b) de la clause 5-4.30 sont accordés à la suite d'une demande écrite présentée au moins deux (2) semaines à l'avance.

Le congé partiel sans traitement est accordé à la suite d'une demande écrite présentée au moins trente (30) jours à l'avance.

Lors d'un congé partiel sans traitement, la demande doit préciser l'aménagement du congé sur le poste que détenait la personne salariée. En cas de désaccord de la commission quant au nombre de jours de congé par semaine, la personne salariée a droit à un maximum de deux jours et demi par semaine ou l'équivalent et ce, jusqu'à concurrence de deux (2) ans. En cas de désaccord de la commission quant à la répartition de ces jours, celle-ci effectue cette répartition.

Dans le cas du congé sans traitement ou partiel sans traitement, la demande doit préciser la date du retour au travail.

- 5-4.36** La commission doit faire parvenir à la personne salariée, au cours de la quatrième (4^e) semaine précédant l'expiration de ce congé pour adoption de dix (10) semaines, un avis indiquant la date prévue de l'expiration de ce congé.

La personne salariée à qui la commission a fait parvenir l'avis ci-dessus doit se présenter au travail à l'expiration de son congé pour adoption, à moins que celui-ci ne soit prolongé de la manière prévue par la clause 5-4.35.

La personne salariée qui ne se conforme pas au paragraphe précédent est réputée en congé sans traitement pour une période n'excédant pas quatre (4) semaines. Au

terme de cette période, la personne salariée qui ne se présente pas au travail est présumée avoir démissionné.

- 5-4.37** La personne salariée à qui la commission a fait parvenir quatre (4) semaines à l'avance un avis indiquant la date d'expiration du congé sans traitement doit donner un préavis de son retour au moins deux (2) semaines avant l'expiration de ce congé. À défaut de quoi, elle est considérée comme ayant démissionné.

La personne salariée qui veut mettre fin à son congé sans traitement avant la date prévue doit donner un préavis écrit de son intention au moins vingt et un (21) jours avant son retour. Dans le cas d'un congé sans traitement excédant trente-quatre (34) semaines, ce préavis est d'au moins trente (30) jours.

- 5-4.38** La personne salariée qui prend le congé pour adoption prévu par la clause 5-4.25 de la présente section bénéficie des avantages prévus par la clause 5-4.16, en autant qu'elle y ait normalement droit, et par la clause 5-4.20 de la section II.

- 5-4.39** La personne salariée qui bénéficie d'une prime pour disparités régionales en vertu de la convention reçoit cette prime durant son congé de maternité prévu à la section II.

Malgré ce qui précède, le total des montants reçus par la personne salariée, en prestations d'assurance-chômage, indemnité et primes, ne peut excéder quatre-vingt-quinze pour cent (95 %) de la somme constituée par son traitement de base et la prime pour disparités régionales.

La personne salariée qui bénéficie du congé pour adoption prévu à la clause 5-4.25 a droit à cent pour cent (100%) de la prime pour disparités régionales durant son congé pour adoption.

5-5.00 PARTICIPATION AUX AFFAIRES PUBLIQUES

- 5-5.01** La commission reconnaît à la personne salariée l'exercice des mêmes droits de participation aux affaires publiques que ceux reconnus à l'ensemble des citoyens.

- 5-5.02** La personne salariée régulière qui se porte candidate à une élection municipale, scolaire, provinciale ou fédérale, obtient sur demande un congé sans traitement qui va de la déclaration des élections à la dixième journée qui suit le jour des élections ou pour toute autre période plus courte située entre ces deux événements.

- 5-5.03** La personne salariée régulière qui ne se présente pas au travail dans les délais fixés est considérée avoir démissionné.

- 5-5.04** La personne salariée régulière, élue à une élection municipale, scolaire, au conseil d'administration d'un centre hospitalier ou d'un centre local de services communautaires, peut bénéficier d'un congé sans traitement pour accomplir les devoirs de sa fonction.

- 5-5.05** La personne salariée régulière, élue à une élection provinciale ou fédérale, demeure en congé sans traitement pour la durée de son mandat.

5-5.06 Dans les vingt et un (21) jours de la fin de son mandat, elle doit signifier à la commission sa décision de revenir au travail, à défaut de quoi, elle est considérée avoir démissionné.

À son retour, elle reprend son poste, si celui-ci n'a pas été aboli ou comblé de façon définitive pendant son absence.

5-6.00 VACANCES

5-6.01 Au cours de chaque année financière, une personne salariée a droit, suivant la durée de son service actif de l'année financière précédente, à des vacances annuelles dont la durée est déterminée selon les dispositions des clauses 5-6.08 et 5-6.09.

Toute période de temps pendant laquelle la personne salariée a vu son traitement maintenu constitue du service actif.

5-6.02 Les vacances doivent se prendre normalement au cours de l'année financière suivant celle de leur acquisition.

La personne salariée absente du travail, par suite de maladie ou d'accident du travail au moment où elle doit prendre ses vacances, peut reporter ses vacances à une autre période de la même année financière ou, avec l'accord de la commission, à une autre période d'une autre année financière, déterminée après entente entre elle et la commission.

5-6.03 Aux seules fins du tableau apparaissant à la clause 5-6.09, une ou plusieurs périodes d'invalidité et ce, jusqu'à concurrence de deux cent quarante-deux (242) jours ouvrables par année financière, le congé sans traitement dont la durée totale n'excède pas vingt (20) jours ouvrables de même que les jours ouvrables compris pendant la période de mise à pied temporaire faite selon les dispositions de l'article 7-2.00 constituent du service actif.

Malgré les dispositions du paragraphe précédent, il ne peut être compté plus de deux cent quarante-deux (242) jours de service actif par période d'invalidité même si cette période s'étend sur plus d'une (1) année financière.

Pour une nouvelle personne salariée ainsi que pour celle qui quitte son emploi de façon définitive, le mois d'embauchage et le mois de départ comptent pour un (1) mois complet de service actif, à la condition que la moitié ou plus du nombre de jours ouvrables du mois ait été travaillé.

5-6.04 La période des vacances est déterminée de la façon suivante:

- a) avant le 1^{er} mai de chaque année, la commission doit consulter le syndicat avant de fixer une période de cessation totale ou partielle de ses activités pour une durée n'excédant pas dix (10) jours ouvrables et doit prendre en considération les recommandations du syndicat s'il en est, avant de prendre une décision à cet égard. Cette durée peut être supérieure à dix (10) jours ouvrables dans la mesure où le syndicat donne son accord. Toute personne salariée concernée par cette cessation totale ou partielle d'activités doit prendre toutes les vacances auxquelles elle a droit pendant cette période. La personne salariée qui a droit à un nombre de jours de vacances supérieur au nombre de jours utilisés au cours de cette période de cessation, prend l'excédent de ses jours de vacances selon les modalités décrites ci-après;
- b) lorsqu'en vertu du paragraphe précédent, la commission fixe une période de cessation totale ou partielle de ses activités, la personne salariée régulière visée

par cette période de cessation et qui n'a pas à son crédit un nombre de jours de vacances suffisant pour couvrir cette période de cessation peut, sur demande écrite à la commission, bénéficier de vacances anticipés sur ceux de l'année suivante. Les jours de vacances anticipés se déduisent automatiquement des jours de vacances accumulés pour l'année financière suivante et sont récupérables advenant le départ de la personne salariée;

- c) les personnes salariées choisissent avant le 15 mai de chaque année, les dates auxquelles elles désirent prendre leurs vacances et elles sont réparties en tenant compte de l'ancienneté parmi les personnes salariées du même bureau, service, école ou centre d'éducation des adultes, s'il y a lieu. Le choix des personnes salariées est soumis à l'approbation de la commission qui tient compte des exigences du bureau, du service, de l'école ou du centre d'éducation des adultes en cause;
- d) lorsque la période de vacances a été approuvée par la commission, un changement est possible, à la demande de la personne salariée, si les exigences de l'unité administrative le permettent et si la période de vacances des autres personnes salariées n'en est pas modifiée; cependant, sur demande, la commission peut autoriser deux (2) personnes salariées occupant une même classe d'emplois, travaillant dans un même bureau, service, école ou centre d'éducation des adultes, et pour un même nombre de jours de vacances, d'échanger entre elles leur période de vacances;
- e) les vacances des personnes salariées sont normalement prises au cours des mois de juillet et août; cependant, les vacances d'une personne salariée peuvent se prendre en dehors de cette période sous réserve des exigences prévues à la présente clause;
- f) dans les cent vingt (120) jours de la date d'entrée en vigueur de la convention, la commission et le syndicat peuvent convenir, pour la durée de celle-ci, de modalités différentes de celles prévues à la présente clause, notamment en ce qui a trait à la possibilité pour les personnes salariées de prendre leurs vacances en dehors des mois de juillet et août, qu'il y ait ou non cessation totale ou partielle des activités de la commission.

5-6.05 La personne salariée doit prendre ses vacances en période d'au moins cinq (5) jours consécutifs à la fois. Cependant, la personne salariée peut utiliser un maximum de cinq (5) jours de vacances annuelles pouvant être pris de façon non consécutive, à raison d'un jour par jour, sous réserve de l'approbation de la commission qui tient compte des exigences du bureau, service, école ou centre d'éducation des adultes en cause.

5-6.06 La personne salariée en vacances continue de recevoir son traitement qui lui est versé régulièrement conformément aux dispositions de l'article 6-8.00. Toutefois, le paiement des vacances lui est remis avant son départ pour la durée correspondant à sa période de vacances si elle est de cinq (5) jours et plus.

5-6.07 En cas de cessation définitive d'emploi, la personne salariée a droit, conformément aux dispositions du présent article, au paiement de ses vacances acquises et non utilisées.

5-6.08 Sous réserve des dispositions prévues à la clause 5-6.09 concernant la réduction des vacances, la personne salariée bénéficie:

- 1- du nombre de jours de vacances indiqué au tableau de la clause 5-6.09 si elle a moins d'un (1) an d'ancienneté au 30 juin de l'année d'acquisition;

- 2- de 20 jours ouvrables de vacances si elle a moins de 17 ans d'ancienneté au 30 juin de l'année d'acquisition;
- 3- de 21 jours ouvrables de vacances si elle a 17 ans ou plus d'ancienneté au 30 juin de l'année d'acquisition;
- 4- de 22 jours ouvrables de vacances si elle a 19 ans ou plus d'ancienneté au 30 juin de l'année d'acquisition;
- 5- de 23 jours ouvrables de vacances si elle a 21 ans ou plus d'ancienneté au 30 juin de l'année d'acquisition;
- 6- de 24 jours ouvrables de vacances si elle a 23 ans ou plus d'ancienneté au 30 juin de l'année de l'acquisition;
- 7- de 25 jours ouvrables de vacances si elle a 25 ans ou plus d'ancienneté au 30 juin de l'année de l'acquisition.

5-6.09 La personne salariée dont la durée du service actif a été inférieure à une (1) année au cours de l'année d'acquisition des vacances subit une réduction de son nombre de jours de vacances et a droit au nombre de jours de vacances déterminé pour elle selon le tableau qui suit:

TABLEAU DU CUMUL DES JOURS DE VACANCES

		DURÉE NORMALE DES VACANCES COMPTE TENU DE L'ANCIENNETÉ DE LA PERSONNE SALARIÉE					
		20 jours	21 jours	22 jours	23 jours	24 jours	25 jours
TOTAL DES JOURS DE SERVICE ACTIF DURANT L'ANNÉE D'ACQUISITION		0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5
5	A	10	10	10	10	10	10
11	A	32	32	32	32	32	32
33	A	54	54	54	54	54	54
55	A	75	75	75	75	75	75
76	A	97	97	97	97	97	97
98	A	119	119	119	119	119	119
120	A	140	140	140	140	140	140
141	A	162	162	162	162	162	162
163	A	184	184	184	184	184	184
185	A	205	205	205	205	205	205
206	A	227	227	227	227	227	227
228	A	241	241	241	241	241	241
242	ET PLUS						

5-6.10 La personne salariée à l'emploi de la commission à la date d'entrée en vigueur de la convention et qui, par application des dispositions de la clause 5-6.11 de la convention collective 1975-1979 et ce, pour l'une des années financières de la convention, aurait bénéficié d'un nombre de jours de vacances supérieur au nombre maximum auquel elle aurait eu droit par application des alinéas 1 à 7 de la clause 5-6.08 pour l'année en cause, a droit, pour la durée de la convention, à cet excédent de jours de vacances. Cet excédent est réduit de toute journée additionnelle de vacances que peut lui accorder l'application des alinéas 3 à 7 inclusivement de la clause 5-6.08. Cet excédent est réduit également, le cas échéant, compte tenu de la durée de son service actif au cours de l'année d'acquisition des vacances.

5-6.11 Lorsqu'une personne salariée quitte la commission à la date de sa retraite, elle a droit aux vacances entières de l'année de sa retraite.

5-7.00 FORMATION ET PERFECTIONNEMENT

5-7.01 La commission et le syndicat reconnaissent l'importance d'assurer la formation et le perfectionnement professionnel des personnes salariées.

5-7.02 Les activités de perfectionnement s'entendent de toute activité conduisant à l'acquisition de techniques et d'habiletés propres à améliorer l'accomplissement des tâches d'une personne salariée.

5-7.03 Les activités de formation s'entendent de toute activité conduisant à l'obtention d'un diplôme.

5-7.04 La formation et le perfectionnement sont de la responsabilité de la commission et les programmes de formation et de perfectionnement sont conçus par la commission en fonction de ses besoins et ceux des personnes salariées.

5-7.05 Dans les trente (30) jours de la demande écrite de la commission ou du syndicat, les parties forment un comité de formation et de perfectionnement; ce comité est composé d'au plus trois (3) représentants de la commission et d'au plus trois (3) représentants du syndicat et peut se donner toute règle de régie interne appropriée.

Dans les cas où, en vertu de la convention antérieure, un comité de formation et de perfectionnement existe déjà, ce comité est maintenu à moins d'avis contraire du syndicat.

5-7.06 Les fonctions du comité de formation et de perfectionnement sont de collaborer à l'établissement d'une politique de formation et de perfectionnement applicable aux personnes salariées, de collaborer à l'élaboration des programmes de formation et de perfectionnement, d'étudier les demandes de formation et de perfectionnement présentées par les personnes salariées et de faire toutes recommandations à la commission, notamment en ce qui concerne la répartition et l'utilisation du budget de formation et de perfectionnement.

Au début de chaque année financière, la commission fournit le bilan des réalisations de l'année financière précédente.

5-7.07 Lorsque la commission demande à une personne salariée de suivre des cours de perfectionnement, elle doit rembourser les frais, selon les normes établies par la commission, sur présentation d'une attestation à l'effet qu'elle a suivi assidûment des

cours. Dans le cas où la personne salariée reçoit, à cet effet, une allocation ou toute autre somme d'argent d'une autre source, elle doit remettre à la commission tout montant ainsi reçu jusqu'à concurrence des sommes remboursées par la commission.

5-7.08 Les cours dispensés par la commission, à l'exception des cours d'éducation populaire, sont gratuits pour les personnes salariées qui désirent les suivre et ce, aux conditions suivantes:

- a) que ces cours procurent à celles qui les suivent une possibilité de perfectionnement professionnel ou une augmentation de leurs qualifications académiques;
- b) que les inscriptions venant du grand public aient priorité;
- c) que cet avantage n'oblige pas la commission à organiser des cours;
- d) que ces cours soient suivis en dehors des heures de travail de la personne salariée.

5-7.09 Malgré ce qui précède, la commission permet à une personne salariée de compléter les activités de formation et de perfectionnement déjà entreprises et ce, aux mêmes conditions.

5-7.10 Aux fins d'application du présent article, la commission dispose pour chaque année financière de la convention, à compter de l'année financière 1995-1996, d'un montant égal à quarante-cinq (45 \$) dollars par personne salariée de soutien à temps complet ou l'équivalent. Pour les commissions des régions scolaires 1, 8 et 9, le montant prévu au présent paragraphe est majoré de cinquante pour cent (50%). Ce montant est calculé au début de chaque année financière. Les frais d'opération de la commission ne peuvent être déduits de ce montant.

Les montants non utilisés pour une année financière, y compris les montants non utilisés en vertu de la convention antérieure, sont ajoutés à ceux prévus pour l'année suivante.

5-8.00 RESPONSABILITÉ CIVILE

5-8.01 La commission s'engage à prendre fait et cause pour toute personne salariée dont la responsabilité pourrait être engagée par le fait ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions en tant que personne salariée.

5-8.02 La commission convient d'indemniser la personne salariée de toute obligation que le jugement impose à cette personne salariée en raison de la perte ou dommage résultant d'actes, autres que ceux de faute lourde ou de négligence grossière, posés par la personne salariée par le fait ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions, en tant que personne salariée, mais jusqu'à concurrence seulement du montant pour lequel la personne salariée n'est pas déjà indemnisée d'une autre source, pourvu:

- a) que la personne salariée ait donné dès que raisonnablement possible, par écrit, à la commission, un avis circonstancié des faits concernant toute réclamation qui lui est faite;
- b) qu'elle n'ait admis aucune responsabilité quant à cette réclamation;
- c) qu'elle cède à la commission, jusqu'à concurrence du montant de la perte ou du dommage assumé par elle, ses droits de recours contre les tiers et signe tous les documents requis par la commission à cette fin.

5-8.03 La personne salariée a droit d'adjoindre, à ses frais personnels, son propre procureur au procureur choisi par la commission.

5-8.04 Dès que la responsabilité civile de la commission est admise ou établie par un tribunal, elle indemnise la personne salariée pour la perte totale ou partielle, le vol ou la destruction de biens appartenant à une personne salariée et normalement utilisés pour l'exercice de ses fonctions à la demande de la commission en tant que personne salariée, sauf dans le cas de faute lourde ou de négligence grossière de la personne salariée. Dans le cas où la personne salariée détient une police d'assurance couvrant la perte, le vol ou la destruction totale ou partielle de ses biens, la commission ne verse à la personne salariée que l'excédent de la perte réelle subie après la compensation versée par l'assureur.

5-8.05 Seule la personne salariée dont la classe d'emplois le prévoit peut être tenue de prodiguer les premiers soins à un étudiant ou à toute autre personne malade ou blessée.

Malgré les dispositions prévues au paragraphe qui précède, la commission peut affecter à cette tâche une personne salariée qui accepte.

Les dispositions du présent article s'appliquent dans tous les cas où une personne salariée prodigue sur les lieux de travail les premiers soins à un élève ou à une autre personne recevant une rémunération de la commission.

5-9.00 ACCIDENTS DU TRAVAIL ET MALADIES PROFESSIONNELLES

5-9.01 Les dispositions suivantes s'appliquent à la personne salariée victime d'une lésion professionnelle, couverte par la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles (L.R.Q., chapitre A-3.001).

La commission s'engage à mettre en application les dispositions de la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles eu égard pour la personne salariée, à ses droits, bénéfices et avantages supérieurs ou supplémentaires à ceux prévus au présent article.

5-9.02 La personne salariée victime d'un accident du travail survenu avant le 19 août 1985 et qui est toujours absente pour ce motif demeure couverte par la Loi sur les accidents du travail (L.R.Q., chapitre A-3) ainsi que par les dispositions des clauses 5-9.01 à 5-9.06 inclusivement des «Dispositions constituant des conventions collectives 1983-1985»; en outre, cette personne salariée bénéficie des dispositions des clauses 5-9.12 à 5-9.20 inclusivement du présent article en faisant les adaptations nécessaires.

5-9.03 Les dispositions prévues au présent article correspondant à des dispositions expresses de la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles (L.R.Q., chapitre A-3.001) s'appliquent dans la mesure où ces dispositions de la loi sont applicables à la commission.

Définitions

5-9.04 Aux fins du présent article, les termes et expressions suivants signifient:

- A) accident du travail: un événement imprévu et soudain attribuable à toute cause, survenant à une personne salariée par le fait ou à l'occasion de son travail et qui entraîne pour elle une lésion professionnelle;
- B) consolidation: la guérison ou la stabilisation d'une lésion professionnelle à la suite de laquelle aucune amélioration de l'état de santé de la personne salariée victime de cette lésion n'est prévisible;
- C) poste convenable: un poste approprié qui permet à une personne salariée victime d'une lésion professionnelle d'utiliser sa capacité résiduelle et ses qualifications, qui présente une possibilité raisonnable d'embauche et dont les conditions d'exercice ne comportent pas de danger pour la santé, la sécurité ou l'intégrité physique de la personne salariée, compte tenu de sa lésion;
- D) poste équivalent: un poste qui possède des caractéristiques semblables à celles du poste qu'occupait la personne salariée au moment de sa lésion professionnelle relativement aux qualifications requises, au traitement, aux avantages sociaux, à la durée et aux conditions d'exercice;
- E) lésion professionnelle: une blessure ou une maladie qui survient par le fait ou à l'occasion d'un accident du travail, ou une maladie professionnelle, y compris la récurrence, la rechute ou l'aggravation;
- F) maladie professionnelle: une maladie contractée par le fait ou à l'occasion du travail et qui est caractéristique de ce travail ou reliée directement aux risques particuliers de ce travail.

Dispositions diverses

5-9.05 La personne salariée doit aviser dès que possible la commission des circonstances entourant l'accident du travail ou la lésion professionnelle. Elle fournit, en outre, à la commission une attestation médicale conforme à la loi, si la lésion professionnelle dont elle est victime la rend incapable d'exercer son emploi au delà de la journée où elle s'est manifestée.

5-9.06 La commission doit immédiatement donner les premiers secours à la personne salariée victime d'une lésion professionnelle et s'il y a lieu, la faire transporter dans un établissement de santé, chez un professionnel de la santé ou à sa résidence, selon que le requiert son état.

Les frais de transport de la personne salariée sont assumés par la commission qui les rembourse, le cas échéant, à la personne qui les a défrayés.

Le coût de l'assistance médicale n'est pas à la charge de la personne salariée.

La personne salariée a, si possible, le choix de son établissement de santé. Dans le cas où elle ne peut exprimer son choix avant d'être transportée dans un établissement de santé, elle doit accepter l'établissement de santé choisi par la commission. Cependant, en tout temps, la personne salariée a droit aux soins du professionnel de la santé de son choix.

5-9.07 Les services de premiers soins sont à la disposition des personnes salariées selon les usages actuels.

5-9.08 La commission peut exiger d'une personne salariée victime d'une lésion professionnelle que celle-ci se soumette à l'examen d'un professionnel de la santé qu'elle désigne, conformément à la loi.

Régimes collectifs

- 5-9.09** La personne salariée victime d'une lésion professionnelle donnant droit à une indemnité de remplacement du revenu, demeure couverte par le régime d'assurance-vie décrit à la clause 5-3.22 et par le régime d'assurance-maladie décrit à la clause 5-3.24, de même qu'aux dispositions relatives aux régimes complémentaires d'assurance.

Elle bénéficie de l'exonération de ses cotisations au régime de retraite (RRE, RREGOP, RRF) sans perte de ses droits. Les dispositions relatives à l'exonération de ces cotisations font partie intégrante des dispositions des régimes de retraite et le coût en résultant est partagé comme celui de toute autre prestation.

L'exonération mentionnée au paragraphe précédent cesse lors de la consolidation de la lésion professionnelle ou lors de l'assignation temporaire prévue à la clause 5-9.19.

Par exception aux dispositions prévues à l'article 5-3.00, la personne salariée régulière à l'endroit de qui la Commission de la santé et de la sécurité du travail a consolidé une lésion professionnelle, bénéficie pour la période comprise entre la date de la consolidation de la lésion professionnelle et la fin du vingt-quatrième (24^e) mois suivant l'occurrence de la lésion professionnelle, des dispositions relatives au régime d'assurance-salaire décrit aux alinéas i), ii) ou iii) du paragraphe A) de la clause 5-3.31, dans la mesure où elle est totalement incapable d'accomplir les tâches habituelles de son emploi ou de tout autre emploi offert dans le cadre des dispositions prévues aux clauses 5-9.12 et suivantes du présent article. Au terme de cette période, la personne salariée devient une personne assurée et bénéficie, le cas échéant, de l'alinéa iiiii) du paragraphe A) de la clause 5-3.31.

Durant cette période, si la personne salariée a droit à une indemnité de remplacement du revenu en vertu de la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles (L.R.Q., chapitre A-3.001), ses prestations d'assurance-salaire sont réduites d'autant.

- 5-9.10** La personne salariée ne subit aucune réduction de sa caisse de jours de congé de maladie pour les jours où la Commission de la santé et de la sécurité du travail a versé l'indemnité de remplacement du revenu et ce, jusqu'à la date de la consolidation de la lésion professionnelle et pour les absences prévues à la clause 5-9.20.

Traitement

- 5-9.11** Tant et aussi longtemps qu'une personne salariée a droit à l'indemnité de remplacement du revenu mais au plus tard jusqu'à la date de la consolidation de la lésion professionnelle, elle a droit à son traitement, comme si elle était au travail, sous réserve de ce qui suit:

La détermination de son traitement brut imposable s'effectue de la façon suivante: la commission effectue l'équivalent de toutes les déductions requises par la loi et la convention, s'il y a lieu; le traitement net ainsi obtenu est réduit de l'indemnité de remplacement du revenu et la différence est ramenée à un traitement brut imposable à partir duquel la commission effectue toutes les déductions, contributions et cotisations requises par la loi et la convention.

Aux fins des dispositions de la présente clause, le traitement auquel la personne salariée a droit comprend, le cas échéant, les primes pour disparités régionales prévues à l'article 6-6.00.

Sous réserve de ce qui précède, la Commission de la santé et de la sécurité du travail rembourse à la commission le montant correspondant à l'indemnité de remplacement

du revenu de la Commission de la santé et de la sécurité du travail. Si l'indemnité de remplacement du revenu excède, le cas échéant, le traitement net que doit verser la commission à une personne salariée, l'excédent du montant appartient à la personne salariée.

La personne salariée doit signer les formules requises pour permettre ce remboursement. Cette renonciation n'est valable que pour la durée où la commission s'est engagée à verser le traitement.

Droit de retour au travail

- 5-9.12** Lorsque la personne salariée est informée par son médecin de la date de consolidation de la lésion professionnelle dont elle a été victime et du fait qu'elle en garde quelque limitation fonctionnelle ou qu'elle n'en garde aucune, elle doit en informer sans délai la commission.
- 5-9.13** La personne salariée qui, suite à la consolidation de sa lésion professionnelle, redevient capable d'exécuter les tâches du poste qu'elle occupait avant le début de son absence, a le droit de réintégrer son poste, sous réserve des dispositions de l'article 7-3.00.
- 5-9.14** La personne salariée visée à la clause précédente qui ne peut réintégrer son poste, parce que celui-ci a été aboli ou qu'elle en a été déplacée, par application de la convention, bénéficie des dispositions de l'article 7-3.00.
- 5-9.15** La personne salariée qui, bien qu'incapable de réintégrer son poste en raison de sa lésion professionnelle, mais peut valablement utiliser sa capacité résiduelle et ses qualifications a droit d'occuper, selon les modalités prévues à l'article 7-1.00, un poste convenable disponible que la commission entend combler.
- 5-9.16** La personne salariée qui obtient un poste en vertu des dispositions de la clause précédente, bénéficie, le cas échéant, des dispositions du paragraphe b) de la clause 6-2.17 concernant la rétrogradation involontaire; lorsqu'une indemnité de remplacement du revenu lui est versée, celle-ci réduit d'autant les sommes à être versées selon les dispositions du paragraphe b) de la clause 6-2.17.
- 5-9.17** Toutefois, la commission et le syndicat peuvent convenir de modalités différentes de celles prévues à la clause 5-9.15, à la condition que cela n'ait pas pour effet de modifier les dispositions relatives à la sécurité d'emploi; notamment, la commission et le syndicat peuvent convenir d'un mouvement de personnel particulier relatif à la priorité d'emploi.
- 5-9.18** Le droit de la personne salariée ne peut s'exercer qu'au cours des deux (2) années suivant immédiatement le début de son absence ou dans l'année suivant la date de la consolidation selon l'échéance la plus éloignée.

Dispositions particulières

- 5-9.19** Dans le cadre d'un programme de réadaptation professionnelle et même si la lésion professionnelle n'est pas consolidée, la commission peut assigner temporairement du travail à la personne salariée si le médecin qui a charge de la personne salariée croit que:

- 1° la personne salariée est raisonnablement en mesure d'accomplir ce travail;
- 2° ce travail ne comporte pas de danger pour la santé, la sécurité et l'intégrité physique de la personne salariée compte tenu de sa lésion professionnelle;
- 3° ce travail est favorable à la réadaptation de la personne salariée.

La personne salariée qui n'est pas d'accord avec le médecin peut se prévaloir de la procédure prévue à la Loi sur la santé et la sécurité du travail, mais dans ce cas, elle n'est pas tenue de faire le travail assigné tant que le rapport du médecin n'est pas confirmé par une décision finale.

La commission verse à la personne salariée qui fait le travail qu'elle lui assigne temporairement, le traitement et les avantages liés à l'emploi que cette personne salariée occupait lorsque s'est manifestée sa lésion professionnelle et dont elle bénéficierait si elle avait continué à l'exercer.

5-9.20 Lorsqu'une personne salariée victime d'une lésion professionnelle est de retour au travail, la commission lui verse son salaire net au sens de la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles (L.R.Q., chapitre A-3.001), ainsi que les primes pour disparités régionales prévues à l'article 6-6.00 de la convention et auxquelles elle a droit, le cas échéant, pour chaque jour ou partie de jour où cette personne salariée doit s'absenter de son travail pour recevoir des soins ou subir des examens médicaux relatifs à la lésion professionnelle ou pour accomplir une activité dans le cadre de son plan individualisé de réadaptation.

- 5-9.21**
- a) Dans le cas de la personne salariée temporaire, elle réintègre l'affectation temporaire qu'elle occupait à son départ pour accident du travail ou maladie professionnelle si elle redevient capable de l'exercer avant la fin de la période prévue pour son embauche.
 - b) La personne salariée travaillant exclusivement dans le cadre des sessions de cours d'éducation des adultes visée par le paragraphe b) de la clause 10-1.01 réintègre ses fonctions si elle redevient capable de les exercer durant la même session. Elle conserve toutefois son droit de rappel au-delà de cette période conformément aux dispositions de la clause 10-1.05.
 - c) La personne salariée de cafétéria et le surveillant d'élèves travaillant dix (10) heures ou moins par semaine visés à l'article 10-2.00 ou la personne salariée oeuvrant dans un service de garde en milieu scolaire directement géré par la commission visée à l'article 10-3.00 réintègre ses fonctions si elle redevient capable de les exercer durant la même année financière. Elle conserve toutefois son droit de rappel au-delà de cette période, conformément aux dispositions de la clause 10-2.03 ou de la clause 10-3.06, selon le cas.

5-9.22 La personne salariée qui, suite à un avis doit comparaître à un Bureau de révision, à un arbitrage médical ou à la Commission d'appel en matière de lésions professionnelles, peut s'absenter de son travail, sans perte de traitement, pour le temps requis par l'autorité compétente. Elle doit au préalable prévenir son supérieur immédiat et fournir la preuve ou l'attestation de ces faits.

5-10.00 CONGÉ SANS TRAITEMENT

5-10.01 La commission accorde à une personne salariée régulière un congé sans traitement pour un motif qu'elle juge valable pour une durée n'excédant pas douze (12) mois consécutifs; ce congé peut être renouvelé.

Le congé mentionné au paragraphe précédent peut être à temps complet ou à temps partiel.

Lorsque le congé sans traitement est à temps partiel, la personne salariée ne bénéficie des avantages de la convention qui lui sont applicables qu'au prorata de ses journées de travail par rapport à la semaine régulière de travail prévue aux dispositions de l'article 8-2.00¹.

- 5-10.02** La commission doit accorder à une personne salariée régulière un congé sans traitement à temps complet pour une durée d'au moins un (1) mois et n'excédant pas douze (12) mois consécutifs si elle peut utiliser une personne salariée en disponibilité dans le poste de la personne salariée en congé sans traitement dans la mesure où la personne salariée en disponibilité ainsi utilisée répond aux qualifications requises par le Plan de classification et aux exigences particulières du poste. Ce congé est renouvelable dans la mesure où les mêmes conditions sont remplies.
- 5-10.03** La commission accorde un congé sans traitement pour permettre à une personne salariée régulière de suivre son conjoint qui serait muté temporairement et ce, pour une période n'excédant pas douze (12) mois consécutifs; ce congé peut être renouvelé.
- 5-10.04** La commission accorde à une personne salariée régulière un congé sans traitement à temps complet ou à temps partiel pour études; ce congé peut être renouvelé. Ce congé est accordé sous réserve des dispositions de la clause 5-10.09 et de la clause 5-10.10 à l'exception du premier paragraphe.
- 5-10.05** La demande d'obtention ou de renouvellement de tout congé sans traitement mentionnée aux clauses précédentes doit être faite par écrit et doit en préciser les motifs.
- AA 5-10.06** Durant son absence, la personne salariée maintient sa participation au régime de base d'assurance-maladie et verse la totalité des primes et des contributions exigibles y compris la quote-part de la commission. De plus, elle peut maintenir sa participation aux régimes d'assurance complémentaires et au régime supplémentaire de rentes, si les règlements de ces régimes le permettent et en versant la totalité des primes et des contributions exigibles.
- 5-10.07** À son retour, la personne salariée réintègre le poste qu'elle détenait à son départ, sous réserve des dispositions de l'article 7-3.00.
- 5-10.08** En cas de démission, au cours ou à la fin de ce congé, la personne salariée rembourse à la commission toute somme déboursée par elle pour et au nom de cette personne salariée.
- 5-10.09** La personne salariée qui utilise son congé à d'autres fins que celles pour lesquelles elle l'a obtenu est réputée avoir démissionné à compter du début de son congé.

¹ Le présent paragraphe n'a pas pour effet de faire perdre le statut de temps complet à la personne salariée qui obtient ce congé.

5-10.10 Après sept (7) ans de service à la commission et par la suite après toute période d'au moins sept (7) ans de service, une personne salariée régulière obtient un congé sans traitement à temps complet ou à temps partiel d'une durée minimale d'un (1) mois sans excéder douze (12) mois consécutifs.

Pour obtenir ce congé, la personne salariée doit en faire la demande par écrit à la commission au moins soixante (60) jours avant la date de début du congé et en préciser la durée.

Les dispositions des clauses 5-10.06, 5-10.07, 5-10.08, 5-10.11 et 5-10.12 s'appliquent à ce congé.

Malgré ce qui précède, lorsque la commission juge nécessaire de remplacer la personne salariée qui fait une demande de congé et ne peut trouver un remplaçant, elle peut reporter la prise du congé à un autre moment à convenir avec la personne salariée.

De même, elle peut reporter la prise du congé à un autre moment si plus d'une personne salariée à la fois, par bureau, service, école ou centre d'éducation des adultes, veut bénéficier en même temps de ce congé; elle procède alors selon l'ordre d'ancienneté.

5-10.11 Dans les cas où un congé sans traitement à temps partiel est accordé en vertu du présent article, il doit y avoir entente entre la commission et la personne salariée sur l'aménagement de ce congé et sur les autres modalités d'application.

5-10.12 La personne salariée peut, pour un motif raisonnable, mettre fin à tout congé sans traitement avant la date prévue en donnant à la commission un préavis écrit au moins trente (30) jours avant son retour.

5-11.00 CONGÉ SABBATIQUE À TRAITEMENT DIFFÉRÉ

5-11.01 Suite à une demande écrite d'une personne salariée régulière, la commission peut accorder un congé sabbatique à traitement différé en tenant compte des modalités suivantes:

- 1) ce congé a pour effet de permettre à une personne salariée régulière de voir son traitement étalé sur une période déterminée, afin de pouvoir bénéficier d'un congé sabbatique avec traitement;
- 2) ce congé n'a pas pour but de fournir à la personne salariée des prestations au moment de la retraite ni de différer de l'impôt;
- 3) la commission communique sa réponse par écrit au plus tard dans les trente (30) jours de la réception de la demande de la personne salariée régulière;
- 4) la commission et la personne salariée régulière conviennent de la durée du congé et de la durée de participation au régime (contrat);
- 5) la commission et la personne salariée régulière signent, le cas échéant, le contrat prévu à l'annexe IV;
- 6) la personne salariée régulière en assurance-salaire ou en congé sans traitement au moment de l'entrée en vigueur du contrat prévu à l'annexe IV n'est pas admissible. Par la suite, les dispositions prévues au contrat pour ces situations s'appliquent.

5-11.02 Le congé sabbatique peut s'appliquer uniquement selon la période du contrat et la durée du congé déterminées au tableau ci-après ainsi que selon les pourcentages suivants du traitement versé au cours du contrat:

<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%

5-11.03 La personne salariée régulière doit revenir au travail, après son congé sabbatique, pour une période au moins égale à celle de son congé.

5-11.04 La personne salariée ayant obtenu un congé sabbatique à traitement différé en vertu de la convention collective 1986-1988 ou 1990-1991 continue d'être régie par les dispositions qui lui étaient applicables.

CHAPITRE 6-0.00 RÉMUNÉRATION

6-1.00 RÈGLES DE CLASSEMENT

Détermination de la classe d'emplois à la date d'entrée en vigueur de la convention

6-1.01 Dans les soixante (60) jours de la date d'entrée en vigueur de la convention, la commission confirme à toute personne salariée en poste à la date d'entrée en vigueur de la convention, la classe d'emplois qu'elle détenait à cette date.

6-1.02 Cette confirmation est conforme aux titres des classes d'emplois apparaissant à l'annexe I de la convention.

Détermination de la classe d'emplois en cours de convention

6-1.03 Dès son embauchage, la personne salariée est classée dans l'une des classes d'emplois du Plan de classification.

6-1.04 Dans tous les cas, l'attribution par la commission d'une classe d'emplois est basée sur la nature du travail et sur les attributions caractéristiques dont l'exercice est exigé de la personne salariée de façon principale et habituelle.

6-1.05 Lors de son embauchage, la personne salariée est informée par écrit de son statut, de son classement, de son traitement, de son échelon et de la description de ses fonctions.

6-1.06 Par la suite, elle est informée de toute modification de ses fonctions.

6-1.07 La personne salariée qui obtient un nouveau poste par application des dispositions de l'article 7-1.00 ou de l'article 7-3.00 et qui prétend que ses nouvelles fonctions exigées de façon principale et habituelle correspondent à une classe d'emplois différente de celle obtenue a droit de grief selon la procédure habituelle dans les quatre-vingt-dix (90) jours de l'obtention de ce poste. En cas d'arbitrage, les dispositions de la clause 6-1.16 s'appliquent.

Modification dans les fonctions

6-1.08 La personne salariée qui prétend que les fonctions dont l'exercice est exigé par la commission de façon principale et habituelle correspondent à une classe d'emplois différente de la sienne, a droit de grief selon la procédure habituelle. Cependant, en cas d'arbitrage, les dispositions de la clause 6-1.16 s'appliquent. Ce grief est assimilable à un grief de nature continue, mais ne peut avoir d'effet rétroactif à plus de trente (30) jours ouvrables de la date de son dépôt.

Le fait que ces modifications soient intervenues pendant la durée de la convention collective 1990-1991 ne peut invalider ce grief en autant que celui-ci soit déposé dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la date d'entrée en vigueur de la convention.

6-1.09 L'arbitre qui fait droit à ce grief n'a le pouvoir que d'accorder une compensation monétaire équivalente à la différence entre le traitement de la personne salariée et le traitement supérieur correspondant à la classe d'emplois dont la personne salariée a démontré l'exercice des fonctions de façon principale et habituelle, tel que la commission l'exigeait.

Aux fins de déterminer cette compensation monétaire, l'arbitre doit rendre une sentence conforme au Plan de classification et établir la concordance entre les attributions caractéristiques de la personne salariée et celles prévues au Plan. Les modalités de détermination de cette compensation monétaire sont celles prévues à la clause 6-2.15.

6-1.10 Si l'arbitre ne peut établir la concordance prévue à la clause 6-1.09, les dispositions qui suivent s'appliquent:

- a) dans les vingt (20) jours ouvrables de la décision de l'arbitre, les parties négociantes à l'échelle nationale se rencontrent pour déterminer une compensation monétaire à l'intérieur des échelles de traitement prévues à la convention et convenir, s'il y a lieu, de la classe d'emplois servant à déterminer la compensation aux fins d'application des dispositions de la clause 6-1.07 ou de la clause 6-1.08;
- b) à défaut d'entente, le syndicat concerné par la décision arbitrale peut demander à l'arbitre de déterminer la compensation monétaire en trouvant dans la convention un traitement se rapprochant d'un traitement rattaché à des fonctions analogues à celles de la personne salariée concernée et ce, dans les secteurs public et parapublic.

6-1.11 Malgré ce qui précède, si la commission décide de maintenir un poste pour lequel l'arbitre n'a pu établir de concordance, elle s'adresse à la partie patronale négociante à l'échelle nationale pour obtenir la création d'une nouvelle classe d'emplois comportant au moins les attributions caractéristiques de ce poste. Les mécanismes prévus aux clauses 6-1.14 et 6-1.15 s'appliquent alors.

6-1.12 Tant et aussi longtemps que cette classe d'emplois n'a pas été créée et que le traitement n'a pas été déterminé, la personne salariée concernée continue de recevoir la compensation monétaire prévue à la clause 6-1.09 ou à la clause 6-1.10 tant qu'elle occupe le poste.

6-1.13 Suite à l'application des dispositions de la clause 6-1.09 ou suite à la création d'une nouvelle classe d'emplois selon les dispositions de la clause 6-1.11 selon le cas, si la commission décide de maintenir le poste ainsi modifié et ce, dans les trente (30) jours de cette décision, la personne salariée est automatiquement reclassée dans la nouvelle classe d'emplois, auquel cas les dispositions prévues à la clause 6-2.15 s'appliquent si le reclassement est assimilable à une promotion et ce, à compter de la date du reclassement.

Création d'une nouvelle classe d'emplois ou modification dans les attributions ou les qualifications

6-1.14 Si, pendant la durée de la convention et ce, après consultation de la partie syndicale négociante à l'échelle nationale, une nouvelle classe d'emplois est créée par la partie patronale négociante à l'échelle nationale, ou si les attributions ou les qualifications d'une classe d'emplois sont modifiées, le taux de traitement de cette classe d'emplois est déterminé par une entente entre les parties sur la base des taux prévus pour des emplois comparables dans les secteurs public et parapublic.

- 6-1.15** Si, pendant les quarante (40) jours ouvrables de l'avis de création de la nouvelle classe d'emplois ou de la notification d'une modification par la partie patronale négociante à l'échelle nationale, il n'y a pas accord avec la partie syndicale négociante à l'échelle nationale sur le taux de traitement proposé par la partie patronale négociante à l'échelle nationale, la partie syndicale négociante à l'échelle nationale peut alors, dans les vingt (20) jours ouvrables qui suivent, soumettre un grief directement à l'arbitrage, selon la procédure prévue à la clause 6-1.16. L'arbitre doit se prononcer sur le nouveau taux en tenant compte des taux en vigueur dans les secteurs public et parapublic pour des emplois comparables.

Arbitrage

- 6-1.16** Aux fins d'application des dispositions des clauses 6-1.07, 6-1.09, 6-1.10, 6-1.15 et 7-1.02, les griefs soumis à l'arbitrage sont décidés, pour la durée de la convention, par l'un des arbitres suivants:

- 1- Bourguignon, Ronald;
- 2- Dufresne, Pierre-N.;
- 3- Ferland, Gilles;
- 4- Moalli, Émile;
- 5- toute personne nommée par les parties négociantes à l'échelle nationale pour agir comme arbitre, conformément aux dispositions de la présente clause.

L'arbitre en chef, dont le nom apparaît à l'article 9-2.00, voit à la répartition des griefs entre les arbitres nommés en vertu de la présente clause. La procédure prévue à l'article 9-2.00 s'applique en faisant les adaptations nécessaires.

- 6-1.17** Les délais mentionnés au présent article sont de rigueur à moins d'une entente écrite au contraire. Le défaut de s'y conformer rend le grief nul et non valide.

- 6-1.18** L'application des dispositions des clauses 6-1.08 et 6-1.14 ne peut avoir pour effet d'entraîner la rétrogradation de la personne salariée en cause.

6-2.00 DÉTERMINATION DE L'ÉCHELON

À la date d'entrée en vigueur de la convention

- 6-2.01** Aux fins de détermination de l'échelon de traitement applicable au 1^{er} juillet 1995 à toute personne salariée à son emploi, la commission l'intègre au 1^{er} juillet 1995 à l'échelon de son échelle de traitement apparaissant à l'annexe I de la convention, cet échelon étant le même que celui que la commission lui reconnaissait au 30 juin 1995 par application de son échelle de traitement correspondante applicable à cette date.

- 6-2.02** Dans le cas où l'intégration d'une personne salariée se fait d'une échelle de traitement correspondante à une classe d'emplois qui lui est applicable au 30 juin 1995 différente de celle à laquelle elle est intégrée au 1^{er} juillet 1995 et ce, dans le cadre des dispositions de la clause 6-1.01, cette personne salariée est intégrée à l'échelon obtenu par application des dispositions prévues aux clauses 6-2.15, 6-2.16 ou 6-2.17 selon le cas.

Aux fins d'application du premier paragraphe de la présente clause, la personne salariée dont le taux de traitement, tout en n'étant pas hors échelle, est située entre deux (2) échelons au 30 juin 1995, est réputée détenir à cette date l'échelon immédiatement supérieur.

À l'embauchage

6-2.03 L'échelon de traitement de toute nouvelle personne salariée est déterminé selon la classe d'emplois qui lui a été attribuée en tenant compte de sa scolarité et de son expérience, conformément aux modalités prévues ci-après.

6-2.04 L'échelon correspond normalement à une (1) année complète d'expérience reconnue. Il indique un taux de traitement à l'intérieur des échelles prévues à l'annexe I.

6-2.05 Une personne salariée ne possédant que le minimum des qualifications requises prévues au Plan de classification pour accéder à une classe d'emplois a droit au premier échelon de cette classe.

6-2.06 Toutefois, la personne salariée possédant plus d'années d'expérience que le minimum requis pour sa classe d'emplois se voit accorder un échelon par année d'expérience additionnelle pourvu que cette expérience soit jugée valable et directement pertinente aux attributions décrites à sa classe d'emplois.

Pour être reconnue aux fins de déterminer l'échelon dans une classe d'emplois, l'expérience doit être pertinente et avoir été acquise à la commission ou chez un autre employeur, dans une classe d'emplois de niveau équivalent ou supérieur à cette classe d'emplois, compte tenu des qualifications requises pour accéder à cette classe d'emplois.

L'expérience pertinente acquise dans une classe d'emplois de niveau inférieur à la classe d'emplois de la personne salariée, peut être utilisée uniquement pour répondre aux qualifications requises pour accéder à la classe d'emplois.

6-2.07 De même, la personne salariée ayant complété avec succès plus d'années d'études que le minimum requis dans une institution officiellement reconnue, se voit accorder deux (2) échelons pour chaque année de scolarité additionnelle au minimum requis, pourvu que ces études soient jugées directement pertinentes par la commission et qu'elles soient supérieures aux qualifications requises quant à la scolarité pour la classe d'emplois qui lui est attribuée.

Avancement d'échelon

6-2.08 La durée de séjour dans un échelon est normalement d'une (1) année et chaque échelon correspond à une (1) année d'expérience.

Malgré les dispositions du présent article et sauf les cas de changement d'échelon résultant d'une promotion, d'une rétrogradation ou d'une reconnaissance de scolarité additionnelle, aucun avancement d'échelon n'est consenti pendant la période du 1^{er} janvier au 31 décembre 1983.

La personne salariée touchée par cette mesure ne peut récupérer l'échelon ainsi perdu.

Les dispositions précédentes n'ont pas pour effet de modifier la date d'avancement d'échelon d'une personne salariée pour toute période postérieure au 31 décembre 1983.

- 6-2.09** La personne salariée mise à pied temporairement conformément aux dispositions de l'article 7-2.00 est, aux fins de détermination de la date de son avancement d'échelon ainsi qu'aux fins d'avancement d'échelon, considérée au service de la commission pendant cette période.
- 6-2.10** Le premier avancement d'échelon est consenti le 1^{er} janvier ou le 1^{er} juillet qui suit d'au moins neuf (9) mois la date effective d'entrée en service.
- 6-2.11** Le passage d'un échelon à un autre est accordé à moins que le rendement de la personne salariée soit insatisfaisant.
- 6-2.12** Lorsque l'avancement d'échelon n'est pas accordé, la commission avise la personne salariée et le syndicat au moins quinze (15) jours avant la date prévue pour cet avancement. En cas de grief, le fardeau de la preuve incombe à la commission.
- 6-2.13** L'avancement de deux (2) échelons additionnels est accordé à la date d'avancement prévue, lorsque la personne salariée a réussi des études de perfectionnement d'une durée équivalente à une (1) année d'études à temps complet, pourvu que ces études soient jugées directement pertinentes par la commission et qu'elles soient supérieures aux qualifications requises quant à la scolarité pour la classe d'emplois à laquelle la personne salariée appartient.
- 6-2.14** Un changement de classe d'emplois, une promotion, une mutation ou une rétrogradation n'influent pas sur la date d'avancement d'échelon.

Détermination de l'échelon lors d'une promotion, d'une mutation ou d'une rétrogradation

6-2.15 Lors d'une promotion (y compris une affectation temporaire)

Lorsqu'une personne salariée obtient une promotion, son échelon dans la nouvelle classe d'emplois est déterminé selon la plus avantageuse des formules suivantes:

a) i) **Personnel de soutien technique et de soutien administratif:**

Elle reçoit l'échelon dont le traitement est immédiatement supérieur à celui qu'elle recevait; l'augmentation en résultant doit être au moins égale à l'écart entre les deux premiers échelons de sa nouvelle classe d'emplois, à défaut de quoi elle se voit attribuer l'échelon immédiatement supérieur. Si cette augmentation a pour effet de porter la personne salariée promue à un taux supérieur à celui du dernier échelon de l'échelle, le taux de traitement de la personne salariée est celui du dernier échelon de l'échelle et la différence entre le taux du dernier échelon et ce taux supérieur lui est versée sous forme d'un montant forfaitaire.

ii) **Personnel de soutien manuel:**

Le passage du taux de traitement de la personne salariée au taux de sa nouvelle classe d'emplois doit assurer une augmentation minimum de dix cents (0,10 \$) l'heure; à défaut, la personne salariée reçoit le taux de sa nouvelle classe d'emplois et un montant forfaitaire pour combler la différence jusqu'au minimum de dix cents (0,10 \$) l'heure.

- b) Elle obtient l'échelon de sa nouvelle classe d'emplois correspondant à ses années d'expérience reconnues valables et directement pertinentes pour l'exercice des fonctions de cette nouvelle classe d'emplois.
- c) Dans le cas d'une personne salariée hors échelle et qui demeure hors échelle:
 - i) pour une personne salariée du personnel de soutien administratif et de soutien technique, l'augmentation versée à la personne salariée promue est payée sous forme d'un montant forfaitaire, selon la formule suivante:
 - son traitement hors échelle majoré du tiers de la différence entre le traitement maximum prévu à l'échelle de la classe d'emplois qu'elle quitte et le traitement maximum prévu à l'échelle de la classe d'emplois à laquelle elle est promue. Cette augmentation doit assurer au moins une augmentation égale à l'écart entre l'échelon 1 et l'échelon 2 de la nouvelle classe d'emplois où elle est promue;
 - ii) pour une personne salariée du personnel de soutien manuel, l'augmentation versée à la personne salariée promue est payée sous forme d'un montant forfaitaire, selon la formule suivante:
 - son taux de traitement hors échelle majoré du tiers de la différence entre le taux prévu pour la classe d'emplois qu'elle quitte et le taux prévu pour la classe d'emplois à laquelle elle est promue. Ce taux de traitement doit assurer au moins une augmentation de dix cents (0,10 \$) l'heure.

Les montants forfaitaires versés en vertu de la présente clause sont répartis sur chacune des paies de la personne salariée.

6-2.16 Lors d'une mutation

Lorsqu'une personne salariée est mutée, elle se voit attribuer l'échelon de sa nouvelle classe d'emplois correspondant à ses années d'expérience reconnues valables et directement pertinentes pour l'exercice des fonctions de cette nouvelle classe d'emplois, ou elle conserve le taux de traitement qu'elle détient, si cette dernière formule est plus avantageuse.

6-2.17 Lors d'une rétrogradation

- a) Lorsqu'une personne salariée est rétrogradée volontairement, elle obtient le traitement correspondant à la plus avantageuse des formules suivantes:
 - i) elle est placée à l'échelon de sa nouvelle classe d'emplois dont le taux de traitement est immédiatement inférieur à celui qu'elle détient;
 - ii) elle est placée à l'échelon de sa nouvelle classe d'emplois correspondant à ses années d'expérience reconnues valables et directement pertinentes pour l'exercice des fonctions de cette nouvelle classe d'emplois.

- b) Lorsqu'une personne salariée est rétrogradée involontairement, elle obtient le traitement correspondant à la plus avantageuse des formules prévues au paragraphe a) de la présente clause, sous réserve que, la différence entre le traitement de sa nouvelle classe d'emplois et le traitement qu'elle avait avant la rétrogradation est comblée par un montant forfaitaire qui est réparti et versé pour une période maximum de deux (2) ans après la rétrogradation; ce montant forfaitaire est réduit au fur et à mesure que le taux de traitement de la personne salariée progresse.

Si la personne salariée revient, à l'intérieur d'une période de deux (2) ans après sa rétrogradation, à un poste de la même classe d'emplois ou à un poste d'une classe d'emplois équivalente, elle reçoit alors le même traitement qu'elle aurait reçu si elle n'avait pas été rétrogradée.

Les montants forfaitaires versés en vertu de la présente clause sont répartis sur chacune des paies de la personne salariée.

- 6-2.18** Malgré les dispositions prévues aux clauses 6-2.15, 6-2.16 et 6-2.17, l'expérience d'une personne salariée acquise entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre 1983 n'est pas considérée dans l'attribution de l'échelon.

6-3.00 TRAITEMENT

La personne salariée a droit au taux de traitement qui lui est applicable selon sa classe d'emplois telle que déterminée selon l'article 6-1.00 et son échelon, s'il en est, tel que déterminé selon l'article 6-2.00.

Taux et échelles de traitement

Période du 1^{er} juillet 1995 au 31 décembre 1996

- 6-3.01** Les taux et échelles de traitement applicables pour la période du 1^{er} juillet 1995 au 31 décembre 1996 sont ceux apparaissant à l'annexe I de la convention.

Période du 1^{er} janvier 1997 au 31 décembre 1997

- 6-3.02** Chaque taux et chaque échelle de traitement horaire en vigueur le 31 décembre 1996 est majoré¹, avec effet au 1^{er} janvier 1997, d'un pourcentage égal à un pour cent (1%). Ces taux et échelles applicables sont ceux apparaissant à l'annexe I de la convention.

Période commençant le 1^{er} juillet 1998

- 6-3.03** Chaque taux et chaque échelle de traitement horaire en vigueur le 31 décembre 1997 est majoré¹, avec effet au 1^{er} janvier 1998, d'un pourcentage égal à un pour

^{1 et 2} En tenant compte, le cas échéant, des harmonisations d'échelles, des fusions de titres ou de classes d'emplois, des modifications à la structure de certaines échelles, de la création de nouveaux titres d'emplois ou de classes d'emplois et des modifications au Plan de classification.

cent (1%). Ces taux et échelles applicables sont ceux apparaissant à l'annexe I de la convention.

Forfaitaire au 1^{er} avril 1996

- 6-3.04** Un montant forfaitaire, arrondi au dollar près, égal à 0,5% du taux de traitement annuel est versé au plus tard le 30 juin 1996, aux personnes salariées et est calculé au prorata des heures régulières rémunérées pendant la période du 1^{er} avril 1995 au 31 mars 1996.
- 6-3.05** La personne salariée dont l'emploi a pris fin entre le 1^{er} avril 1995 et le 31 mars 1996, doit faire sa demande de paiement du montant dû en vertu des dispositions de la clause 6-3.04 dans les quatre (4) mois de la réception de la liste prévue à la clause 6-3.06. En cas de décès de la personne salariée, la demande peut être faite par les ayants droit.
- 6-3.06** Au plus tard le 30 juin 1996, la commission fournit au syndicat la liste de toute personne salariée visée par les dispositions de la clause 6-3.05 et ayant quitté son emploi entre le 1^{er} avril 1995 et le 31 mars 1996, ainsi que sa dernière adresse connue.

Personne salariée hors taux ou hors échelle

- 6-3.07** La personne salariée dont le taux de traitement, le jour précédant la date de la majoration des traitements et échelles de traitement, est plus élevé que le taux unique ou que le maximum de l'échelle de traitement en vigueur pour sa classe d'emplois, bénéficie, à la date de la majoration des traitements et échelles de traitement, d'un taux minimum d'augmentation qui est égal à la moitié du pourcentage d'augmentation applicable, au 1^{er} janvier de la période en cause par rapport au 31 décembre précédent, au taux unique de traitement, ou à l'échelon situé au maximum de l'échelle du 31 décembre précédent correspondant à sa classe d'emplois.
- 6-3.08** Si l'application du taux minimum d'augmentation déterminé à la clause 6-3.07 a pour effet de situer au 1^{er} janvier une personne salariée qui était hors échelle ou hors taux au 31 décembre de l'année précédente à un traitement inférieur à l'échelon maximum ou au taux unique de traitement de l'échelle correspondant à sa classe d'emplois, ce taux minimum d'augmentation est porté au pourcentage nécessaire pour permettre à cette personne salariée l'atteinte du niveau de cet échelon ou de ce taux unique de traitement.
- 6-3.09** La différence entre, d'une part, le pourcentage d'augmentation de l'échelon maximum de l'échelle ou du taux unique de traitement correspondant à la classe d'emplois de la personne salariée et, d'autre part, le taux minimum d'augmentation établi conformément aux dispositions des clauses 6-3.07 et 6-3.08, lui est versée sous forme d'un montant forfaitaire calculé sur la base de son taux de traitement au 31 décembre.
- 6-3.10** Le montant forfaitaire est réparti et versé à chaque période de paie, au prorata des heures régulières rémunérées pour chaque période de paie.

6-4.00 FRAIS DE VOYAGE ET DE DÉPLACEMENT

- 6-4.01** La personne salariée qui est tenue de se déplacer à l'intérieur ou à l'extérieur du territoire de la commission pour l'exercice de ses fonctions, doit être remboursée des dépenses réellement encourues à cette fin, sur présentation de pièces justificatives et ce, conformément aux normes de la commission.
- 6-4.02** Pour justifier un remboursement, tout déplacement doit être autorisé par l'autorité compétente.
- 6-4.03** La personne salariée qui utilise son automobile a droit à un remboursement au taux fixé par la commission et qui tient compte de la surprime exigée à la clause 6-4.07.
- 6-4.04** Les autres frais (transport en commun, taxis, stationnement, logement, repas) sont remboursés sur présentation de pièces justificatives, conformément aux normes de la commission.
- 6-4.05** La possession d'un véhicule peut être une exigence requise pour obtenir et conserver par la suite un poste dont le titulaire est appelé à se déplacer régulièrement pour l'exercice de ses fonctions.
- 6-4.06** Le temps de déplacement au service de la commission doit être considéré comme du temps de travail si la personne salariée se déplace, le même jour, sur autorisation de la commission, d'un lieu de travail à un autre sur le territoire de la commission.

Assurances

- 6-4.07** La personne salariée qui utilise son automobile doit fournir la preuve que sa police d'assurance est de catégorie «plaisir et affaires occasionnelles» ou «plaisir et affaires» et que la couverture de responsabilité civile est d'au moins cent mille dollars (100 000 \$) pour dommages au bien d'autrui.

6-5.00 PRIMES

- 6-5.01** Prime de soir

La personne salariée, dont la moitié et plus des heures régulières de travail se situent entre seize (16) heures et vingt-quatre (24) heures, bénéficie d'une prime horaire pour chaque heure de travail de sa journée régulière:

Du 1 ^{er} juillet 1995 au 31 décembre 1996:	0,53 \$/heure.
Du 1 ^{er} janvier 1997 au 31 décembre 1997:	0,54 \$/heure.
À compter du 1 ^{er} janvier 1998:	0,55 \$/heure.

Cette prime ne s'applique pas pour les heures supplémentaires.

Prime de nuit

La personne salariée dont la moitié et plus des heures régulières de travail se situent entre zéro (0) heure et sept (7) heures bénéficie d'une prime horaire pour chaque heure de travail de sa journée régulière:

Du 1 ^{er} juillet 1995 au 31 décembre 1996:	0,79 \$/heure.
Du 1 ^{er} janvier 1997 au 31 décembre 1997:	0,80 \$/heure.
À compter du 1 ^{er} janvier 1998:	0,81 \$/heure.

Cette prime ne s'applique pas pour les heures supplémentaires.

6-5.02

Prime pour responsabilité additionnelle

- a) La personne salariée, mécanicien de machines fixes, qui surveille de façon principale et habituelle une installation de chaudières et d'appareils frigorifiques combinés dans un même lieu et qui possède les deux (2) certificats exigés de chauffage-moteurs à vapeur et d'appareils frigorifiques reçoit, en plus du taux de traitement prévu pour sa classe d'emplois, un supplément de traitement déterminé ci-après:

Du 1 ^{er} juillet 1995 au 31 décembre 1996:	8,20 \$/semaine.
Du 1 ^{er} janvier 1997 au 31 décembre 1997:	8,28 \$/semaine.
À compter du 1 ^{er} janvier 1998:	8,36 \$/semaine.

- b) La personne salariée, conducteur de véhicules lourds ou de véhicules légers, qui transporte exclusivement des élèves handicapés, reconnus comme tels par la commission, et qui les assiste dans leurs déplacements, reçoit, en plus du taux de traitement prévu pour sa classe d'emplois, une prime horaire égale à:

Du 1 ^{er} juillet 1995 au 31 décembre 1996:	0,67 \$/heure.
Du 1 ^{er} janvier 1997 au 31 décembre 1997:	0,68 \$/heure.
À compter du 1 ^{er} janvier 1998:	0,69 \$/heure.

- c) La personne salariée, soudeur, détenteur d'un certificat de qualifications «soudure à haute pression» émis par le ministère du Travail et la Société québécoise de développement de la main-d'oeuvre, reçoit, lorsque requis de travailler selon cette qualification, en plus du taux de traitement prévu pour sa classe d'emplois, et pour chaque heure ainsi travaillée, une prime horaire égale à:

Du 1 ^{er} juillet 1995 au 31 décembre 1996:	1,17 \$/heure.
Du 1 ^{er} janvier 1997 au 31 décembre 1997:	1,18 \$/heure.
À compter du 1 ^{er} janvier 1998:	1,19 \$/heure.

- d) Prime de chef d'équipe

La personne salariée qui, à la demande de la commission, agit comme chef d'équipe d'un groupe de cinq (5) personnes salariées et plus, bénéficie pour chaque heure de travail où elle agit comme tel, d'une prime horaire égale à:

Du 1 ^{er} juillet 1995 au 31 décembre 1996:	0,70 \$/heure.
Du 1 ^{er} janvier 1997 au 31 décembre 1997:	0,71 \$/heure.
À compter du 1 ^{er} janvier 1998:	0,72 \$/heure.

Cette prime ne s'applique pas aux personnes salariées dont la classe d'emplois implique la surveillance d'un groupe de personnes salariées.

6-5.03 Prime de rétention

La prime de rétention, équivalant à huit pour cent (8%) du traitement annuel est maintenue pour les personnes salariées engagées avant le 30 juin 1998 et travaillant dans les municipalités scolaires de Sept-Iles (dont Clarke City) et Port-Cartier. Cette prime demeure également applicable à toute personne salariée à laquelle est reconnue de l'ancienneté à cette date en vertu de la convention.

Le maintien ou le non-maintien du régime de primes de rétention pour les personnes salariées engagées après le 30 juin 1998 devra faire l'objet d'une entente spécifique à cet effet lors des discussions entre les parties négociantes à l'échelle nationale lors d'une prochaine négociation.

6-5.04 Logement

Lorsqu'à la date de la signature de la convention antérieure, un logement, dans un immeuble appartenant à la commission était occupé par une personne salariée et que cette personne salariée a continué d'occuper le même poste entre la date de la signature de la convention antérieure et la date d'entrée en vigueur de la convention, elle bénéficie des mêmes avantages que par le passé tant qu'elle continue à occuper le même poste.

Cependant, la commission peut appliquer au loyer payé par cette personne salariée, un taux d'augmentation équivalent à l'augmentation de traitement accordée en vertu de la convention à cette personne salariée pour la période en cause.

6-5.05 Vérification des fournaïses

Sous réserve des dispositions de la clause 8-3.04, la commission peut exiger d'une personne salariée non résidente, qu'elle procède à la vérification des fournaïses, les samedis, dimanches et jours chômés et payés. Cette personne salariée reçoit pour chaque vérification:

Du 1 ^{er} juillet 1995 au 31 décembre 1996:	16 \$.
Du 1 ^{er} janvier 1997 au 31 décembre 1997:	16 \$.
À compter du 1 ^{er} janvier 1998:	16 \$.

6-5.06 Malgré ce qui précède, l'indemnité n'est pas versée lorsque la personne salariée est à l'école pour toute activité entraînant une rémunération prévue à la convention (location ou prêt de salles ou de locaux, heures supplémentaires). Cette rémunération doit être au moins égale à celle prévue à la clause 6-5.05.

6-5.07 Lorsque la personne salariée est absente pour maladie ou en congé avec traitement le jour ouvrable précédent, elle peut effectuer cette vérification si elle avise son supérieur immédiat avant midi le jour ouvrable précédent.

6-5.08 La commission et le syndicat peuvent convenir de modalités différentes; à défaut d'entente, les dispositions prévues aux paragraphes précédents s'appliquent.

6-6.00 DISPARITÉS RÉGIONALES

Section I Définitions

6-6.01 Aux fins du présent article, on entend par:

A4 1- Dépendant :

Le conjoint¹ et l'enfant à charge² et tout autre dépendant au sens de la Loi sur les impôts, à la condition que celui-ci réside avec la personne salariée. Cependant, pour les fins du présent article, les revenus tirés d'un emploi par le conjoint de la personne salariée n'ont pas pour effet de lui enlever son statut de dépendant.

2- Point de départ:

Domicile au sens légal du terme au moment de l'embauchage, dans la mesure où le domicile est situé dans l'une des localités du Québec. Ce point de départ peut être modifié par entente entre la commission et la personne salariée sous réserve que celui-ci soit situé dans l'une des localités du Québec.

Le fait pour une personne salariée déjà couverte par le présent article de changer de commission n'a pas pour effet de modifier son point de départ.

Secteur V

Les localités de Tasiujak, Ivujivik, Kangiqsualujuaq, Aupaluk, Quaqtak, Akulivik, Kangisujuaq, Kangirsuk, Salluit.

Secteur IV

Les localités de Wemindji, Eastmain, Waskaganish, Nemiscau, Inukjuak, Povungnituk, Umiujaq.

A4 ¹ On entend par conjoint : celui ou celle qui l'est devenu(e) par suite d'un mariage légalement contracté au Québec ou ailleurs et reconnu comme valable par les lois du Québec ou par le fait pour une personne non mariée de résider en permanence depuis plus de trois (3) ans ou depuis plus d'un (1) an dans le cas où un enfant est issu de l'union avec une personne non mariée de sexe opposé qu'elle présente ouvertement comme son conjoint, étant précisé que la dissolution du mariage par divorce ou annulation fait perdre ce statut de conjoint de même que la séparation de fait depuis plus de trois (3) mois dans le cas d'un mariage non légalement contracté.

A4 ² On entend par enfant à charge : un enfant de la personne salariée, de son conjoint ou des deux, non marié et résidant ou domicilié au Canada, qui dépend de la personne salariée pour son soutien et est âgé de moins de dix-huit (18) ans; ou s'il fréquente à temps complet, à titre d'étudiant dûment inscrit, une maison d'enseignement reconnue, est âgé de moins de vingt-cinq (25) ans, ou quel que soit son âge, un enfant qui a été frappé d'invalidité totale avant son dix-huitième (18^e) anniversaire de naissance ou un étudiant frappé d'invalidité totale entre l'âge de dix-huit (18) et de vingt-cinq (25) ans et est demeuré continuellement invalide depuis cette date.

Secteur III

- Le territoire situé au nord du cinquante et unième degré de latitude incluant Mistassini, Kuujjuak, Kuujuarapik, Whapmagoostui, Chisasibi, Radisson, Schefferville, Kawawachikamach et Waswanipi à l'exception de Fermont et des localités spécifiées aux secteurs IV et V;
- Les localités de Parent, Sanmaur et Clova;
- Le territoire de la Côte-Nord, s'étendant à l'est de Havre-St-Pierre, jusqu'à la limite du Labrador, y compris l'île d'Anticosti.

Secteur II

- La municipalité scolaire de Fermont;
- Le territoire de la Côte-Nord, situé à l'est de la Rivière Moisie et s'étendant jusqu'à Havre-St-Pierre inclusivement;
- La municipalité scolaire des Iles.

Secteur I

Les localités de Chibougamau, de Chapais, de Matagami, de Joutel, de Lebel-sur-Quévillon et la municipalité scolaire de Lac Témiscamingue.

Section II Niveau des primes

6-6.02 La personne salariée travaillant dans un des secteurs ci-haut mentionnés reçoit une prime annuelle d'isolement et d'éloignement de:

		Du 1 ^{er} juillet 1995 au 31 décembre 1996	Du 1 ^{er} janvier 1997 au 31 décembre 1997	À compter du 1 ^{er} juillet 1998
	Secteurs	Par année	Par année	Par année
Avec dépendants	Secteur V	14 614 \$	14 760 \$	14 908 \$
	Secteur IV	12 387 \$	12 511 \$	12 636 \$
	Secteur III	9 526 \$	9 621 \$	9 717 \$
	Secteur II	7 570 \$	7 646 \$	7 722 \$
	Secteur I	6 122 \$	6 183 \$	6 245 \$
Sans dépendant	Secteur V	8 289 \$	8 372 \$	8 456 \$
	Secteur IV	7 028 \$	7 098 \$	7 169 \$
	Secteur III	5 955 \$	6 015 \$	6 075 \$
	Secteur II	5 046 \$	5 096 \$	5 147 \$
	Secteur I	4 281 \$	4 324 \$	4 367 \$

6-6.03 La personne salariée occupant un poste à temps partiel et travaillant dans un des secteurs ci-haut mentionnés reçoit cette prime au prorata des heures travaillées.

6-6.04 Le montant de la prime d'isolement et d'éloignement est ajusté au prorata de la durée de l'affectation de la personne salariée sur le territoire de la commission compris dans un secteur décrit à la section I.

6-6.05 Sous réserve des dispositions de la clause 6-6.04, la commission cesse de verser la prime d'isolement et d'éloignement établie en vertu de la présente section si la personne salariée et ses dépendants quittent délibérément le territoire lors d'un congé ou d'une absence rémunérée de plus de trente (30) jours, sauf s'il s'agit de congé annuel, de congé férié, de congé de maladie, de congé de maternité ou d'adoption ou de congé pour accident du travail ou maladie professionnelle.

6-6.06 Dans le cas où les deux (2) membres d'un couple travaillent pour la même commission ou que l'un et l'autre travaillent pour deux (2) employeurs différents des secteurs public et parapublic, un (1) seul des deux (2) peut se prévaloir de la prime applicable à la personne salariée avec dépendant(s), s'il y a un (1) des dépendants autres que le conjoint. S'il n'y a pas d'autres dépendant(s) que le conjoint, chacun a droit à la prime sans dépendant et ce, malgré la définition du terme «dépendant» de la section I du présent article.

La personne salariée en congé de maternité ou la personne salariée en congé d'adoption qui demeure sur le territoire pendant son congé continue de bénéficier des dispositions du présent article.

Section III Autres bénéfices

6-6.07 La commission assume les frais suivants de toute personne salariée recrutée au Québec à plus de cinquante (50) kilomètres de la localité où elle est appelée à exercer ses fonctions, pourvu que cette localité soit située dans l'un des secteurs décrits à la section I:

- a) le coût du transport de la personne salariée déplacée et de ses dépendants;
- b) le coût du transport de ses effets personnels et de ceux de ses dépendants jusqu'à concurrence de:
 - deux cent vingt-huit (228) kg pour chaque adulte ou chaque enfant de douze (12) ans et plus;
 - cent trente-sept (137) kg pour chaque enfant de moins de douze (12) ans;
- c) le coût du transport de ses meubles meublants (y inclus les ustensiles courants) s'il y a lieu autres que ceux fournis par la commission;
- d) le coût du transport du véhicule motorisé s'il y a lieu et ce, par route, par bateau ou par train;
- e) le coût d'entreposage de ses meubles meublants et de ses effets personnels, s'il y a lieu.

6-6.08 La personne salariée n'a pas droit au remboursement de ces frais si elle est en bris de contrat pour aller travailler chez une autre commission scolaire avant le soixante et unième (61^e) jour de calendrier de séjour sur le territoire à moins que le syndicat et la commission n'en conviennent autrement.

6-6.09 Dans le cas où la personne salariée admissible aux dispositions des paragraphes b), c) et d) de la clause 6-6.07, décide de ne pas s'en prévaloir immédiatement en totalité ou en partie, elle y demeure admissible pendant les deux (2) années qui suivent la date de son début d'affectation.

6-6.10 Ces frais sont payables à condition que la personne salariée ne se les fasse pas rembourser par un autre régime, tel le régime fédéral d'aide à la mobilité pour la recherche d'emploi ou que son conjoint n'ait pas reçu un bénéfice équivalent de la part de son employeur ou d'une autre source et uniquement dans les cas suivants:

- a) lors de la première affectation de la personne salariée: du point de départ au lieu d'affectation;

- b) lors d'une affectation subséquente ou d'une mutation à la demande de la commission ou de la personne salariée: du lieu d'affectation à un autre;
- c) lors du bris de contrat, de la démission ou du décès de la personne salariée: du lieu d'affectation au point de départ; dans le cas des secteurs I et II, le remboursement n'est toutefois effectué qu'au prorata du temps travaillé par rapport à une période de référence établie à un (1) an, sauf dans le cas de décès;
- d) lorsqu'une personne salariée obtient un congé aux fins d'études: du lieu d'affectation au point de départ; dans ce dernier cas, les frais visés à la section III sont également payables à la personne salariée dont le point de départ est situé à cinquante (50) kilomètres ou moins de la localité où elle exerce ses fonctions.

Aux fins du présent article ces frais sont assumés par la commission entre le point de départ et le lieu d'affectation ou remboursés sur présentation de pièces justificatives.

Dans le cas de la personne salariée recrutée à l'extérieur du Québec, ces frais sont assumés par la commission sans excéder l'équivalent des coûts entre Montréal et la localité où la personne salariée est appelée à exercer ses fonctions.

A4

Dans le cas où les deux (2) conjoints, au sens de la note 1 à laquelle réfère la clause 6-6.01, travaillent pour la même commission, un (1) seul des deux (2) conjoints peut se prévaloir des bénéfices accordés au présent article.

- 6-6.11 Le poids de deux cent vingt-huit (228) kilogrammes prévu au paragraphe b) de la clause 6-6.07 est augmenté de quarante-cinq (45) kilogrammes par année de service passée sur le territoire à l'emploi de la commission. Cette disposition couvre exclusivement la personne salariée.

Section IV Sorties

- 6-6.12 La commission assume directement ou rembourse à la personne salariée recrutée à plus de cinquante (50) kilomètres de la localité où elle exerce ses fonctions, les frais inhérents aux sorties suivantes pour elle et ses dépendants:

- a) pour les localités du secteur III, sauf celles énumérées au paragraphe suivant, pour les localités des secteurs IV et V et celle de Fermont: quatre (4) sorties par année pour les personnes salariées sans dépendant et trois (3) sorties par année pour les personnes salariées avec dépendant(s);
- b) pour les localités de Clova, Havre-St-Pierre, Parent, Sanmaur et les Iles-de-la-Madeleine: une (1) sortie par année.

Le fait que le conjoint de la personne salariée travaille pour la commission ou un employeur des secteurs public et parapublic ne doit pas avoir pour effet de faire bénéficier la personne salariée d'un nombre de sorties payées par la commission, supérieur à celui prévu à la convention.

Ces frais sont assumés directement ou remboursés sur production de pièces justificatives pour la personne salariée et ses dépendants jusqu'à concurrence, pour chacun, de l'équivalent du prix par avion d'un passage aller-retour de la localité d'affectation jusqu'au point de départ situé au Québec ou jusqu'à Montréal.

Dans le cas des sorties accordées à la personne salariée avec dépendant(s), il n'est pas nécessaire qu'une sortie soit prise en même temps par l'ensemble des personnes y ayant droit. Toutefois, cela ne doit pas avoir pour effet de faire bénéficier

la personne salariée ou ses dépendants d'un nombre de sorties payées par la commission supérieur à celui prévu à la convention.

6-6.13 Dans les cas prévus aux paragraphes a) et b) de la clause 6-6.12, une (1) sortie peut être utilisée par le conjoint non résident pour rendre visite à la personne salariée habitant une des régions mentionnées à la clause 6-6.01.

6-6.14 Lorsqu'une personne salariée ou l'un de ses dépendants doit être évacué d'urgence de son lieu de travail situé dans l'une des localités prévues à la clause 6-6.12 pour cause de maladie, d'accident ou de complication reliée à la grossesse, la commission défraie le coût du transport par avion aller-retour. La personne salariée doit prouver la nécessité de cette évacuation. Une attestation de l'infirmière ou du médecin du poste ou si l'attestation ne peut être obtenue localement, un certificat médical du médecin traitant est accepté comme preuve.

La commission défraie également le transport par avion aller-retour de la personne qui accompagne la personne évacuée du lieu de travail.

6-6.15 La commission accorde une permission d'absence sans traitement à la personne salariée lorsqu'un de ses dépendants doit être évacué d'urgence dans le cadre des dispositions de la clause 6-6.14 afin de lui permettre de l'accompagner.

6-6.16 Une personne salariée originaire d'une localité située à plus de cinquante (50) kilomètres de son lieu d'affectation, ayant été recrutée sur place et ayant obtenu ses droits de sortie parce qu'elle y vivait maritalement avec un conjoint du secteur public, continue de bénéficier du droit aux sorties prévues à la clause 6-6.12 même si elle perd son statut de conjoint au sens de la note 1 à laquelle réfère la clause 6-6.01.

6-6.17 Sous réserve d'une entente avec la commission relativement aux modalités de récupération, la personne salariée visée par les dispositions de la clause 6-6.12 peut anticiper au plus une (1) sortie dans le cas du décès d'un proche parent vivant à l'extérieur de la localité dans laquelle elle travaille. Au sens de la présente clause, le proche parent est défini comme suit: conjoint, enfant, père, mère, frère, soeur, beau-père, belle-mère, gendre et bru. Toutefois, en aucun cas cette anticipation ne peut conférer à la personne salariée ou à ses dépendants un nombre de sorties supérieur à celui auquel elle a droit.

Section V Remboursement de dépenses de transit

6-6.18 La commission rembourse à la personne salariée, sur présentation de pièces justificatives, les dépenses encourues en transit (repas, taxi et hébergement s'il y a lieu), pour elle-même et ses dépendants, lors de l'embauchage et de toute sortie prévue à la convention, à la condition que ces frais ne soient pas assumés par un transporteur.

Ces dépenses sont limitées aux montants prévus aux dispositions pertinentes de la convention ou à défaut selon la politique établie par la commission applicable à l'ensemble des personnes salariées.

Section VI Décès d'une personne salariée

- 6-6.19** Dans le cas du décès de la personne salariée ou de l'un de ses dépendants, la commission paie le transport pour le rapatriement de la dépouille mortelle. De plus dans le cas du décès de la personne salariée, la commission rembourse aux dépendants les frais inhérents au déplacement aller-retour du lieu d'affectation au lieu d'inhumation situé au Québec.

Section VII Transport de nourriture

- 6-6.20** La personne salariée qui ne peut pourvoir à son propre approvisionnement en nourriture dans les secteurs V et IV, dans les localités de Kuujjuak, Kuujjuaraapik, Whapmagoostui, Radisson, Mistassini, Chisasibi et Waswanipi parce qu'il n'y a pas de source d'approvisionnement dans sa localité, bénéficie du paiement des frais de transport de cette nourriture jusqu'à conjurées des masses suivantes:

- sept cent vingt-sept (727) kg par année par adulte et par enfant de douze (12) ans et plus;
- trois cent soixante-quatre (364) kg par année par enfant de moins de douze (12) ans.

Ce bénéfice est accordé selon l'une des formules suivantes:

- a) soit que la commission se charge elle-même du transport en provenance de la source la plus accessible ou de la plus économique au point de vue transport et en assume directement le coût;
- b) soit qu'elle verse à la personne salariée une allocation équivalente au coût qui aurait été encouru selon la première formule.

Section VIII Véhicule à la disposition des personnes salariées

- 6-6.21** Dans toutes les localités où les véhicules privés sont interdits, la mise de véhicules à la disposition des personnes salariées pourra faire l'objet d'un arrangement local entre la commission et le syndicat.

Section IX Logement

- 6-6.22** Les obligations et pratiques portant sur la fourniture d'un logement par la commission à la personne salariée, au moment de l'embauchage, sont maintenues aux seuls endroits où elles existaient déjà.

- 6-6.23** Les loyers facturés aux personnes salariées qui bénéficient d'un logement dans les secteurs V, IV, III et Fermont sont maintenus à leur niveau du 31 décembre 1989.

- 6-6.24** Sur demande du syndicat, la commission explique les motifs d'attribution des logements. De même, sur demande du syndicat, elle l'informe des mesures d'entretien existantes.

Section X Dispositions des conventions antérieures

6-6.25 Advenant l'existence d'avantages supérieurs au présent régime de disparités régionales découlant de l'application de la dernière convention ou de pratiques administratives reconnues, ils sont reconduits sauf s'ils concernent un des éléments suivants de la convention:

- la définition de «point de départ» prévue à la section I;
- le niveau des primes et le calcul de la prime pour la personne salariée à temps partiel prévus à la section II;
- le remboursement des frais reliés au déménagement et aux sorties de la personne salariée recrutée à l'extérieur du Québec, prévu aux sections III et IV;
- le nombre de sorties lorsque le conjoint de la personne salariée travaille pour la commission ou un employeur des secteurs public et parapublic prévu à la section IV;
- le transport de nourriture prévu à la section VII.

6-7.00 LOCATION ET PRÊT DE SALLES OU DE LOCAUX

6-7.01 Dans les cent vingt (120) jours de la date d'entrée en vigueur de la convention, le syndicat choisit pour la durée de la convention, l'un des régimes ci-après décrits. La commission et le syndicat peuvent néanmoins convenir de prolonger ce délai. Si le syndicat fait défaut de choisir l'un des régimes ci-dessous décrits à l'intérieur des délais prévus à la présente clause, il est réputé avoir choisi le régime II, sous réserve des dispositions de la clause 6-7.05.

Régime I

6-7.02 Lors d'une location de salles ou de locaux dans le cas où le locataire débourse des frais de location pour l'utilisation de salles, le soir ou lors d'une fin de semaine ou lors d'un jour chômé et payé, la commission est tenue d'y affecter le concierge de l'établissement possédant le plus d'ancienneté travaillant sur l'horaire régulier de jour. Dans le cas où l'entretien ménager est effectué, pendant cet horaire, par une personne salariée d'entretien ménager autre que le concierge, la commission y affecte cette autre personne salariée selon l'ordre d'ancienneté. La rémunération prévue pour cette activité en dehors de l'horaire régulier de la personne salariée en cause est équivalente au taux horaire simple applicable à cette personne salariée.

La commission et le syndicat peuvent convenir de modalités qui s'appliquent lors du refus ou de l'absence du concierge ou de la personne salariée d'entretien ménager en cause pour faire effectuer le travail ainsi offert.

Les dispositions qui précèdent ne s'appliquent pas lors de l'utilisation de locaux par une municipalité dans le cadre d'une entente signée entre la commission et la municipalité (sauf, dans le cas de location «ad hoc» de locaux par une municipalité pour une activité d'un soir, d'une fin de semaine ou d'un jour férié) ou lors de l'utilisation de locaux à des fins d'activités étudiantes socio-culturelles ou sportives.

Toutefois, dans le cas où en vertu du présent régime, la commission n'est pas tenue d'affecter une personne salariée, les dispositions de la clause 8-3.05 s'appliquent à la personne salariée qui s'occupe, à la demande expresse de la commission, en plus ou en dehors de ses heures prévues par son horaire, de la préparation, du nettoyage ou de la surveillance des locaux.

Régime II

6-7.03 Le concierge ou à défaut la personne salariée qui accepte, à la demande expresse de la commission, d'effectuer une location ou un prêt de salles ou de locaux en dehors de ses heures régulières de travail bénéficie des dispositions prévues à la clause 8-3.05. La commission n'est toutefois pas tenue de lui offrir cette location ou ce prêt de salles ou de locaux.

6-7.04 La réclamation, dûment signée par la personne salariée et approuvée par la commission est payée dans un délai maximum d'un (1) mois de sa présentation.

6-7.05 Dans le cas où en vertu de la convention antérieure, la commission et le syndicat ont convenu d'un régime de location et de prêt de salles ou de locaux différent de ceux prévus au présent article, ce régime est maintenu à moins d'entente contraire ou à moins que le syndicat se prévale des dispositions de la clause 6-7.01.

6-7.06 Dans le cadre de tout régime de location et prêt de salles ou de locaux, la commission et le syndicat peuvent convenir d'ajouter au régime en vigueur que lors de l'utilisation de salles ou de locaux, y compris l'utilisation de locaux par une municipalité tel que prévue à la clause 6-7.02, le concierge ou la personne salariée qui y est affectée est rémunérée de la façon suivante:

- Pour l'ouverture et la fermeture de l'école et des locaux utilisés:

Du 1 ^{er} juillet 1995 au 31 décembre 1996:	16,48 \$.
Du 1 ^{er} janvier 1997 au 31 décembre 1997:	16,64 \$.
À compter du 1 ^{er} janvier 1998:	16,81 \$.

- Pour l'ouverture et la fermeture de l'école et des locaux utilisés ainsi que pour le nettoyage sommaire des locaux:

Du 1 ^{er} juillet 1995 au 31 décembre 1996:	26,78 \$.
Du 1 ^{er} juillet 1997 au 31 décembre 1997:	27,05 \$.
À compter du 1 ^{er} janvier 1998:	27,32 \$.

Toutefois, dans le cadre de cette entente, les dispositions de la clause 8-3.05 ne peuvent s'appliquer.

6-8.00 VERSEMENT DE LA RÉMUNÉRATION

6-8.01 La paie des personnes salariées leur est versée par chèque à tous les deux (2) jeudis. Si un jeudi coïncide avec un jour chômé et payé, la paie est versée le jour ouvrable précédent. Le chèque de paie est remis à la personne salariée d'une façon qui vise à assurer la confidentialité.

Cependant, plutôt que de verser la paie par chèque, la commission et le syndicat peuvent convenir de la mise en oeuvre d'un mode différent de paiement, tel le virement bancaire.

- 6-8.02** Les renseignements accompagnant la paie doivent indiquer notamment:
- a) le nom de la commission;
 - b) le nom et prénom de la personne salariée;
 - c) la classe d'emplois de la personne salariée;
 - d) la date du versement et la période concernée;
 - e) le nombre d'heures payées au taux régulier et le taux horaire;
 - f) le nombre d'heures supplémentaires et le taux applicable;
 - g) la nature et le montant des primes, indemnités ou allocations versées;
 - h) la cotisation syndicale;
 - i) les retenues aux fins d'impôt;
 - j) les cotisations au fonds de pension provincial ou local, s'il y a lieu;
 - k) les cotisations au régime de rentes du Québec;
 - l) la cotisation d'assurance-chômage;
 - m) la déduction pour une caisse d'économie et/ou pour le Fonds de solidarité des travailleurs du Québec, s'il y a lieu;
 - n) le traitement brut et le traitement net;
 - o) le cumulatif de ses gains et de certaines déductions et tous autres renseignements, en autant qu'ils sont déjà fournis par la commission à la date d'entrée en vigueur de la convention.
- 6-8.03** Dans le cas où, à la date d'entrée en vigueur de la convention, la commission opère un système différent, la commission et le syndicat conviennent de le maintenir, de le modifier ou d'adopter le système prévu aux paragraphes précédents. À défaut d'entente, le système alors en vigueur est maintenu, sauf que les renseignements accompagnant la paie doivent comprendre les indications prévues à la clause 6-8.02.
- 6-8.04** La commission informe également le syndicat, en même temps qu'elle en avise la personne salariée concernée, de toute coupure de traitement ou prestation reliée à l'application de la convention.
- Avant de réclamer d'une personne salariée des montants qui lui ont été versés en trop, la commission s'entend avec la personne salariée et le syndicat sur les modes de remboursement. À défaut d'entente, la commission fixe les modalités de remboursement lesquelles peuvent comprendre une retenue à même la paie de la personne salariée. Ces modes doivent faire en sorte qu'une personne salariée ne rembourse jamais plus de dix pour cent (10%) de son traitement brut par paie.
- 6-8.05** La commission remet à la personne salariée, le jour de son départ, un état signé des montants dus en traitement et en avantages sociaux.
- La commission remet ou expédie à la personne salariée, à la période de paie suivant son départ, son chèque de paie incluant ses avantages sociaux.
- 6-8.06** La commission informe par écrit la personne salariée du montant perçu en son nom de la Commission de la santé et de la sécurité du travail (CSST).

CHAPITRE 7-0.00 MOUVEMENTS DE PERSONNEL ET SÉCURITÉ D'EMPLOI

7-1.00 MOUVEMENTS DE PERSONNEL

7-1.01 Poste vacant

Lorsqu'un poste devient vacant, la commission dispose d'une période de trente (30) jours pour décider d'abolir ou de modifier le poste. Advenant l'abolition ou la modification, elle communique sa décision au syndicat dans les quinze (15) jours.

7-1.02 Lorsque l'abolition d'un poste a pour effet d'entraîner, pour une personne salariée, l'exercice de fonctions de façon principale et habituelle correspondant à une classe d'emplois différente de la sienne, ceci doit faire l'objet d'une entente écrite entre la commission et le syndicat.

À défaut d'entente, la personne salariée a droit de grief selon la procédure habituelle. Cependant, en cas d'arbitrage, les dispositions de la clause 6-1.16 s'appliquent et l'arbitre exerce le mandat que lui confèrent les dispositions des clauses 6-1.04, 6-1.09 et 6-1.10.

7-1.03 I Poste à temps partiel

Lorsque la commission décide de combler un poste à temps partiel, vacant ou nouvellement créé, autre qu'un poste à caractère temporaire, couvert par la convention, elle procède par affichage conformément au paragraphe c) de la partie II de la présente clause ou à défaut, selon les paragraphes d), g), h), i) et j) de cette partie II. Par exception, la personne salariée visée au paragraphe d) de la partie II de la présente clause peut soumettre sa candidature lors de l'affichage d'un poste à temps partiel.

II Poste à temps complet

Lorsque la commission décide de combler un poste à temps complet, vacant ou nouvellement créé, autre qu'un poste à caractère temporaire, couvert par la convention, elle procède de la façon suivante:

a) elle comble le poste en y affectant:

- une de ses personnes salariées en disponibilité de la même classe d'emplois, couverte ou non par la convention,

ou

- une de ses personnes salariées qui bénéficie d'un droit de retour dans cette classe d'emplois en vertu des dispositions de la clause 7-3.19,

dans la mesure:

- où le poste offert comporte un nombre d'heures régulières de travail au moins égal à celui du poste qu'elle occupait au moment de sa mise en disponibilité ou, selon le cas, au moment de sa réaffectation avec droit de retour;

et

- où la personne salariée possède les qualifications requises et répond aux autres exigences déterminées par la commission.

Si plus d'une personne salariée possède les qualifications requises et répond aux autres exigences déterminées par la commission pour combler le poste, la commission procède selon l'ordre d'ancienneté.

b) à défaut d'avoir comblé le poste selon le paragraphe a), elle comble le poste:

i) premièrement en y affectant une de ses personnes salariées en disponibilité de la même classe d'emplois (même si le poste offert comporte un nombre d'heures régulières de travail moindre que celui du poste qu'elle occupait au moment de sa mise en disponibilité), couverte ou non par la convention, à la condition qu'elle possède les qualifications requises et réponde aux autres exigences déterminées par la commission. Si plus d'une personne salariée possède les qualifications requises et répond aux autres exigences déterminées par la commission pour combler le poste, la commission procède selon l'ordre inverse d'ancienneté;

ii) à défaut d'avoir comblé le poste selon l'alinéa i), en y affectant une de ses personnes salariées en disponibilité d'une autre classe d'emplois de la même catégorie ou, s'il en est, de la même sous-catégorie de classes d'emplois établie par le Plan de classification («sous-catégorie des emplois de soutien technique», «sous-catégorie des emplois de soutien paratechnique», «emplois de soutien administratif», «sous-catégorie des emplois d'ouvrier qualifié», «sous-catégorie des emplois d'entretien et de services»), couverte ou non par la convention, à la condition qu'elle possède les qualifications requises et réponde aux autres exigences déterminées par la commission. Toutefois, ce mouvement ne peut constituer une promotion. Si plus d'une personne salariée possède les qualifications requises et répond aux autres exigences déterminées par la commission pour combler le poste, la commission procède selon l'ordre d'ancienneté.

c) à défaut d'avoir comblé le poste selon le paragraphe b) dans les vingt et un (21) jours qui suivent le délai de trente (30) jours prévus à la clause 7-1.01, la commission s'adresse à l'ensemble de ses personnes salariées par affichage d'au moins dix (10) jours ouvrables. Un exemplaire de l'avis d'affichage est transmis simultanément au syndicat. Si plus d'un candidat satisfait aux qualifications et exigences requises, le poste est accordé à celui qui possède le plus d'ancienneté.

d) à défaut d'avoir comblé le poste selon le paragraphe c), elle choisit parmi les personnes salariées régulières à temps partiel mises à pied et ayant complété deux (2) années de service actif à la commission, possédant les qualifications requises et répondant aux autres exigences déterminées par elle, selon l'ordre d'ancienneté. Toutefois, ce mouvement ne peut constituer une promotion.

Cette priorité ne vaut cependant que pour une période de vingt-quatre (24) mois après la mise à pied.

e) à défaut d'avoir comblé le poste selon le paragraphe d), la commission s'adresse au Bureau régional de placement, lequel peut lui référer une personne salariée de soutien en disponibilité possédant les qualifications requises et répondant aux autres exigences déterminées par elle:

a) d'abord d'une autre commission scolaire du réseau scolaire catholique;

b) ensuite d'une autre commission scolaire du réseau scolaire protestant.

Toutefois, ce mouvement ne peut constituer une promotion.

- f) à défaut d'avoir comblé le poste selon le paragraphe e), elle comble le poste en choisissant parmi les personnes de son personnel de gérance¹ à son emploi, qui sont en disponibilité ou qui ont un statut équivalent leur donnant droit à la sécurité d'emploi, en vertu des conditions de travail qui les régissent, celle qui répond le mieux aux qualifications requises et aux autres exigences déterminées par la commission. Toutefois, ce mouvement ne peut constituer une promotion.
- g) à défaut d'avoir comblé le poste selon le paragraphe f), la commission rappelle au travail, selon l'ordre d'ancienneté et conformément aux dispositions du paragraphe j) de la clause 7-3.13, la personne salariée régulière non permanente qu'elle a mise à pied, dans la mesure où elle possède les qualifications requises et répond aux autres exigences déterminées par la commission; ce rappel ne peut cependant constituer une promotion par rapport à la classe d'emplois qu'elle détenait à la date de sa mise à pied.

Cette priorité ne vaut cependant que pour une période de vingt-quatre (24) mois après la mise à pied.

- h) à défaut d'avoir comblé le poste selon le paragraphe g), elle choisit, parmi les personnes salariées temporaires qui ont complété six (6) mois de service continu ou discontinu à la commission, à l'intérieur d'une période de douze (12) mois, les personnes salariées de cafétéria ou surveillants d'élèves travaillant dix (10) heures ou moins par semaine, les personnes salariées travaillant exclusivement dans le cadre des sessions de cours d'éducation des adultes, les personnes salariées oeuvrant dans le cadre d'un service de garde en milieu scolaire directement géré par la commission ou les personnes salariées travaillant auprès d'élèves handicapés intégrés partiellement ou totalement dans les classes régulières, celle qui répond le mieux aux exigences qu'elle détermine. Cette priorité vaut aussi pour une période de douze (12) mois après la mise à pied et ne s'applique qu'aux personnes salariées ayant avisé la commission de leur désir de combler un poste en vertu du présent paragraphe.
- i) à défaut d'avoir comblé le poste selon le paragraphe h), elle comble le poste en choisissant parmi ses personnes salariées de soutien non couvertes par la convention qui auraient demandé une affectation à ce poste, à la condition qu'elles possèdent les qualifications requises et répondent aux autres exigences déterminées par la commission.
- j) à défaut d'avoir comblé le poste selon les dispositions qui précèdent, la commission peut embaucher tout autre candidat de son choix de l'extérieur.

Par exception, lorsque dans le cadre des paragraphes d) et g), une personne salariée régulière mise à pied ayant occupé un poste à temps partiel avant sa mise à pied, obtient un poste à temps complet, la période de temps constituant du service actif pendant laquelle cette personne salariée a occupé un poste à temps partiel à la commission lui est alors reconnu aux fins d'acquisition de la permanence.

¹ L'expression "personnel de gérance" est employée dans le même sens que celui donné à cette expression dans le "Règlement sur les conditions d'emploi des administrateurs des commissions scolaires pour catholiques" et établi par le ministère de l'Éducation, le tout à titre indicatif seulement et sans préjudice.

Il en est de même aux fins d'application du paragraphe c) pour une personne salariée occupant un poste à temps partiel et qui obtient un poste à temps complet sauf que cette reconnaissance ne peut pas avoir effet avant la fin de la période d'essai prévue à la clause 7-1.08, lorsqu'il s'agit d'une promotion.

Les personnes salariées visées au paragraphe h) de la présente clause, à l'exception de la personne salariée temporaire, qui ne peuvent conserver leur poste pendant la période d'essai, sont réputées demeurer des personnes salariées couvertes par les dispositions des articles 10-1.00, 10-2.00, 10-3.00 ou 10-4.00, selon le cas, sans perte de droits; dans ce cadre, la personne salariée retourne à son ancien emploi ou en mise à pied, selon le cas, ce qui entraîne l'annulation de tout mouvement de personnel ayant fait suite à l'obtention d'un poste dans le cadre des dispositions de la clause 7-1.03, le tout sous réserve des dispositions contenues aux articles 10-1.00, 10-2.00, 10-3.00 ou 10-4.00.

7-1.04 L'affichage prévu au paragraphe c) de la partie II de la clause 7-1.03 comporte, entre autres, une description sommaire du poste, une indication s'il s'agit d'un poste à temps complet ou à temps partiel, le titre du supérieur immédiat, un résumé de l'horaire de travail, le titre de la classe d'emplois, l'échelle ou le taux de traitement, les qualifications requises et les autres exigences déterminées par la commission, la durée de la semaine régulière de travail, le nom du bureau, du service, de l'école ou du centre d'éducation des adultes, la date limite pour poser sa candidature ainsi que le nom du responsable à qui elle doit être transmise.

Toute personne salariée intéressée par l'affichage peut se porter candidate en postulant selon le mode prescrit par la commission.

Dans tous les cas où la commission détermine des exigences autres que celles prévues au Plan de classification, ces dernières doivent être en relation avec le poste à combler.

Dans les vingt (20) jours ouvrables de la fin de l'affichage, la commission transmet au syndicat le nom du candidat choisi, le nom des candidats et leur ancienneté. De plus, dans les quarante (40) jours ouvrables de la fin de l'affichage, elle affecte le candidat choisi.

7-1.05 La commission peut continuer d'établir des listes d'éligibilité à certaines classes d'emplois selon les modalités prévues aux conventions antérieures. La commission, après entente avec le syndicat, peut en modifier les modalités et établir ces listes.

7-1.06 Avant de procéder à une réorganisation administrative, la commission doit soumettre son projet au Comité des relations du travail. Dans ce cadre, la commission et le syndicat peuvent convenir de règles particulières relatives aux mouvements de personnel concernant cette réorganisation. À défaut d'entente, les dispositions prévues au présent chapitre s'appliquent.

7-1.07 Par exception aux dispositions du paragraphe c) de la partie II de la clause 7-1.03, à défaut de scolarité suffisante, une expérience pertinente compense à raison de deux (2) années d'expérience pertinente pour chaque année de scolarité manquante, étant entendu que, après déduction, le solde des années d'expérience pertinente au crédit du candidat doit demeurer suffisant pour satisfaire aux qualifications requises pour la classe d'emplois en matière d'expérience. Cette règle d'exception s'applique pour les postes de la catégorie du personnel de soutien administratif, pour les postes de la sous-catégorie des emplois de paratechnicien et pour les postes de la catégorie des emplois de soutien manuel. Cependant les personnes salariées faisant partie des catégories d'emplois ci-haut mentionnées ainsi que celles faisant partie de la catégorie du personnel de soutien technique

à la date d'entrée en vigueur de la convention sont réputées posséder les qualifications requises en regard du champ de spécialisation de la classe d'emplois qu'elles occupent.

7-1.08 En tout temps, pendant la période d'essai de soixante (60) jours de travail effectif qui suit toute promotion, si la commission détermine que la personne salariée ne s'acquitte pas convenablement de ses tâches, elle en avise le syndicat et retourne la personne salariée à son ancien poste. En cas d'arbitrage, la preuve incombe à la commission. La personne salariée promue peut décider de retourner à son ancien poste dans les trente (30) jours de son affectation.

L'application du paragraphe précédent, s'il y a lieu, entraîne l'annulation de tout mouvement de personnel découlant de cette promotion.

Dans le cas où la personne salariée retourne à son ancien poste par application des dispositions de la présente clause, elle n'a pas droit à la protection salariale accordée lors d'une rétrogradation. Il en est de même des autres personnes salariées retournées à leur ancien poste.

L'application de cette clause entraîne, s'il y a lieu, l'annulation de toute réaffectation et de toute relocalisation d'une personne salariée en disponibilité découlant de cette promotion. Dans ce cas, la personne salariée retourne en disponibilité comme si cette réaffectation ou relocalisation n'avait jamais eu lieu.

7-1.09 La personne salariée affectée d'une façon régulière à un poste reçoit le titre et le traitement attachés à ce poste à compter de son affectation.

7-1.10 Affectation temporaire

Lorsque la commission décide de combler un poste temporairement vacant et si cette vacance temporaire est d'au moins dix (10) jours ouvrables, elle procède de la façon suivante:

- a) elle utilise dans ce poste une personne salariée en disponibilité; toutefois, ce mouvement ne peut constituer une promotion;
- b) à défaut, elle affecte la personne salariée visée à la clause 7-2.04;
- c) à défaut, elle affecte la personne salariée visée à la clause 7-4.05;
- d) à défaut, elle offre le poste aux personnes salariées du même bureau, service, école ou centre d'éducation des adultes, selon le cas, pour qui cette affectation constituerait une promotion ou une mutation;
- e) à défaut, elle offre le poste à la personne salariée régulière à temps partiel mise à pied et ayant complété deux (2) années de service actif à la commission;
- f) à défaut, elle offre le poste à la personne salariée régulière mise à pied;
- g) à défaut d'avoir comblé le poste selon les dispositions qui précèdent, de même que dans les autres cas où la commission décide de combler un poste temporairement vacant, la commission peut désigner la personne salariée de son choix qui accepte de combler temporairement le poste; si aucune personne salariée n'accepte de combler temporairement le poste ainsi offert, la commission peut désigner la personne salariée capable de remplir le poste et ayant le moins d'ancienneté ou peut procéder à l'engagement d'une personne salariée temporaire à cette fin.

Une affectation temporaire ne doit pas avoir pour effet d'occasionner à la personne salariée le cumul simultané de deux (2) postes.

Dans tous les cas, la personne salariée concernée ne peut obtenir le poste que si elle possède les qualifications requises et répond aux autres exigences déterminées par la commission.

Dans le cadre des paragraphes c), d), e) et f), la commission doit tenir compte de l'ancienneté.

Dans le cadre des paragraphes e) et f), la personne salariée n'accumule pas de service actif aux fins de l'acquisition de la permanence.

7-1.11 La personne salariée régulière qui occupe temporairement, à la demande de la commission, un poste qui constituerait pour elle une promotion si elle y était affectée régulièrement est rémunérée de la même façon qu'elle le serait si elle était promue à ce poste et ce, à compter de son affectation temporaire.

Lorsque cesse cette affectation, la personne salariée retourne à son poste régulier aux conditions et avec les droits dont elle bénéficiait avant son affectation temporaire.

7-1.12 Le traitement d'une personne salariée n'est pas diminué par suite d'une affectation temporaire demandée par la commission.

7-1.13 Aux seules fins d'application des dispositions des articles 7-1.00 et 7-3.00, la classe d'emplois de concierge et la classe d'emplois de concierge de nuit se subdivisent en deux (2) classes chacune, soit:

- les classes des moins de 9 275 m², et
- les classes des 9 275 m² ou plus.

7-1.14 La commission et le syndicat peuvent convenir que la mutation d'une personne salariée constitue une étape préliminaire à l'application des dispositions prévues aux paragraphes a) et suivants de la partie II de la clause 7-1.03 et dans ce cadre, l'ordre décrit à la clause 7-1.03 est ajusté en conséquence.

7-1.15 La commission peut, avec l'accord du syndicat, procéder à la mutation d'une personne salariée d'un poste à un autre et ce, sans égard à la procédure prévue à la clause 7-1.03. Cette mutation ne peut avoir pour effet de déplacer la personne salariée concernée à plus de cinquante (50) kilomètres de son lieu habituel de travail¹.

7-2.00 MISE À PIED TEMPORAIRE

7-2.01 La personne salariée régulière qui doit être mise à pied temporairement ne bénéficie pas des dispositions de l'article 7-3.00. Cependant, si elle est mise à pied ou mise en disponibilité par suite de l'abolition définitive de son poste, elle bénéficie de l'application des dispositions de l'article 7-3.00.

¹ Cependant, la mutation peut avoir pour effet de déplacer la personne salariée à plus de cinquante (50) kilomètres de son lieu habituel de travail si la mutation implique un déplacement à moins de cinquante (50) kilomètres du domicile de la personne salariée.

7-2.02 De plus, lorsqu'un poste de douze (12) mois devient un poste de moins de douze (12) mois, la personne salariée concernée bénéficie de l'un des choix suivants et ce, sur demande écrite à la commission dans les dix (10) jours de la réception de l'avis prévu à la clause 7-2.03:

- a) l'application des dispositions de l'article 7-3.00;
- b) d'une affectation temporaire à d'autres tâches en relation avec ses qualifications et son expérience. Cette affectation temporaire est décidée par la commission, mais ne peut entraîner une diminution de traitement pour la personne salariée concernée ni une affectation à plus de cinquante (50) kilomètres de son lieu habituel de travail¹ ni une réduction de ses heures de travail. Cette affectation temporaire ne vaut que pour la période où elle aurait été mise à pied temporairement;
- c) d'une mise à pied temporaire selon les dispositions de la clause 7-2.03.

À défaut d'avis de la part de la personne salariée concernée dans le délai imparti, la personne salariée est réputée avoir choisi d'être mise à pied temporairement selon les dispositions de la clause 7-2.03 si elle est non permanente. Si elle est une personne salariée permanente, elle est réputée avoir choisi l'application des dispositions de l'article 7-3.00.

La personne salariée qui se prévaut du choix prévu au paragraphe b) de la présente clause est réputée avoir effectué ce choix jusqu'à ce que la commission procède à l'application des dispositions de l'article 7-3.00.

7-2.03 Après consultation du syndicat, avant le 1^{er} mai de chaque année, la commission établit la durée approximative de chaque mise à pied temporaire, laquelle ne doit pas, sauf pour le personnel des cafétérias, excéder la période se situant entre le 23 juin et le lendemain de la Fête du Travail.

Dans le cas du personnel de cafétéria, la période de mise à pied temporaire ne peut excéder la période se situant entre le 15 mai d'une année financière et le 15 septembre de l'année financière suivante. Pendant la période de fermeture des cafétérias durant le temps des fêtes (Noël, jour de l'An), la personne salariée bénéficie des dispositions suivantes:

- a) les jours de congés auxquels elle a droit en vertu des dispositions de l'article 5-2.00;
- b) les autres jours de fermeture sont déduits du nombre de jours de vacances auquel elle a droit.

En outre, la personne salariée de cafétéria qui n'a pas à son crédit un nombre de jours de vacances suffisant pour couvrir la période de fermeture peut, sur demande écrite à la commission, bénéficier de jours de vacances anticipés sur ceux de l'année suivante. Ces jours de vacances anticipés se déduisent automatiquement des jours de vacances accumulés pour l'année financière suivante et sont récupérables advenant le départ de la personne salariée.

La commission établit également l'ordre dans lequel les mises à pied temporaires sont faites et, ce faisant, si, dans un même lieu physique, plus d'une personne salariée détient la même classe d'emplois, les mises à pied se font selon l'ordre inverse d'ancienneté et les rappels au travail sont faits selon l'ordre d'ancienneté.

¹ Cependant, cette affectation peut être à plus de cinquante (50) kilomètres du lieu habituel de travail de la personne salariée si cette affectation est à moins de cinquante (50) kilomètres du domicile de la personne salariée.

Elle informe chacune des personnes salariées concernées de la date et de la durée approximative de leur mise à pied au moins un (1) mois avant la date effective de la mise à pied et l'avise des dispositions prévues à la clause 7-2.02 ou, selon le cas, à la clause 7-2.04. Une copie de l'avis est simultanément transmise au syndicat.

7-2.04 Sous réserve du droit de la commission d'utiliser prioritairement une personne salariée en disponibilité pour combler un poste temporairement vacant ou un poste à caractère temporaire, toute personne salariée mise à pied temporairement bénéficie de priorités pour combler, au cours de la période de mise à pied:

- a) tout poste temporairement vacant;
- b) tout poste à caractère temporaire.

Pour bénéficier de ces priorités, la personne salariée doit informer, par écrit, la commission de son intention d'accepter un poste qui pourrait lui être offert et ce, dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réception de l'avis prévu à 7-2.03. Elle doit en outre posséder les qualifications requises et répondre aux autres exigences déterminées par la commission.

Ces priorités s'exercent selon l'ordre d'ancienneté des personnes salariées concernées.

Elle reçoit le taux de traitement du poste occupé temporairement. Cependant, la priorité d'être affectée à un poste temporairement vacant n'est possible qu'après l'application des dispositions du paragraphe b) de la clause 7-2.02.

7-2.05 Sous réserve des dispositions relatives aux mouvements de personnel et à la sécurité d'emploi, il est convenu que la personne salariée reprend son poste au terme de la période de mise à pied temporaire.

A4 7-2.06 En outre, la personne salariée bénéficie, durant cette période de mise à pied temporaire, de l'assurance-vie et de l'assurance-maladie et paie sa quote-part de la prime annuelle pendant sa période de service actif.

7-3.00 SÉCURITÉ D'EMPLOI

7-3.01 Lorsque la commission décide de procéder à l'abolition d'un poste autre qu'un poste vacant, elle doit préalablement aviser le syndicat au moins quarante-cinq (45) jours avant la date effective de son abolition.

7-3.02 Sous réserve des dispositions de la clause 7-1.01, la commission ne peut abolir de postes détenus par des personnes salariées régulières que le 1^{er} juillet de chaque année financière.

Toutefois, la commission peut exceptionnellement procéder à des abolitions de postes détenus par des personnes salariées régulières à d'autres dates pour satisfaire à des impératifs de force majeure.

7-3.03 A) La personne salariée dont le poste est aboli est soit réaffectée, mise à pied, mise en disponibilité ou son emploi prend fin selon les dispositions qui suivent.

La personne salariée régulière dont le poste est aboli reçoit un préavis écrit d'au moins trente (30) jours de la date effective de l'abolition de son poste.

- B) Conformément aux dispositions de la clause 7-3.01, lorsque la commission décide de procéder à l'abolition d'un poste autre qu'un poste vacant, elle doit préalablement aviser le syndicat au moins quarante-cinq (45) jours avant la date effective de son abolition. Simultanément, la commission fournit au syndicat la liste complète des personnes salariées par classe d'emplois en y indiquant l'ancienneté des personnes salariées ainsi que le nombre d'heures de travail.

De plus, elle fournit au syndicat la liste des postes vacants et de ceux qu'elle prévoit créer avant la date de l'abolition en fournissant, pour ces derniers, les renseignements prévus à la clause 7-1.04.

- C) Dans le cas d'événements de force majeure amenant la fermeture totale ou partielle d'un établissement, la commission peut réaffecter temporairement la personne salariée visée par cette fermeture totale ou partielle à l'intérieur d'un rayon de cinquante (50) kilomètres de son lieu de travail et ce, jusqu'à ce que cette personne salariée puisse réintégrer son poste ou jusqu'à ce que le poste en cause soit aboli conformément aux dispositions qui précèdent. Toutefois, la commission et le syndicat peuvent convenir d'autres modalités.

7-3.04 Par exception, les dispositions des clauses 7-3.05 et 7-3.06 s'appliquent, selon le cas, aux personnes salariées suivantes au moment prévu à chacun des alinéas en cause:

- au retour d'une personne salariée d'un congé ou d'une absence lorsque son poste a été aboli pendant son absence ou son congé;
- au retour d'une personne salariée d'un congé ou d'une absence lorsqu'elle a été déplacée de son poste par application des dispositions prévues au présent article et ce, pendant son congé ou son absence;
- à la date effective où un poste de douze (12) mois détenu par une personne salariée régulière devient un poste de moins de douze (12) mois en conformité avec les dispositions de l'article 7-2.00 et dans la mesure où la personne salariée en cause a opté pour que les dispositions de l'article 7-3.00 s'appliquent à elle et ce, dans le cadre des dispositions de la clause 7-2.02.

7-3.05 La personne salariée dont le poste est aboli bénéficie des dispositions suivantes:

- A) s'il s'agit d'une personne salariée à l'essai, la commission met fin à son emploi à compter de la date de l'abolition du poste; cependant, elle conserve, s'il y a lieu, les droits que lui reconnaît la convention;
- B) s'il s'agit d'une personne salariée régulière non permanente:
- 1) s'il existe un poste vacant dans sa classe d'emplois, elle est réaffectée à ce poste vacant le tout sous réserve des dispositions des paragraphes a) et b) de la partie II de la clause 7-1.03;
 - 2) à défaut, elle déplace à l'intérieur de son établissement la personne salariée de son quart de travail ou, selon son choix, d'un autre quart de travail, qui a le moins d'ancienneté dans sa classe d'emplois;
 - 3) à défaut, elle déplace la personne salariée de sa localité ou, selon son choix, d'une autre localité du territoire de la commission, qui a le moins d'ancienneté dans sa classe d'emplois;
 - 4) à défaut, s'il existe dans sa localité ou, selon son choix, d'une autre localité du territoire de la commission, un poste vacant dans une autre classe d'emplois de sa catégorie, ou s'il en est, de sa sous-catégorie de

classes d'emplois établie par le Plan de classification («sous-catégorie des emplois de soutien technique», «sous-catégorie des emplois de soutien paratechnique», «emplois de soutien administratif», «sous-catégorie des emplois d'ouvrier qualifié», «sous-catégorie des emplois d'entretien et de services»), elle est réaffectée à ce poste vacant, le tout sous réserve des dispositions des paragraphes a) et b) de la partie II de la clause 7-1.03;

- 5) à défaut, elle déplace la personne salariée qui possède le moins d'ancienneté dans un poste d'une autre classe d'emplois de sa catégorie ou, s'il en est, de sa sous-catégorie de classes d'emplois établie par le Plan de classification («sous-catégorie des emplois de soutien technique», «sous-catégorie des emplois de soutien paratechnique», «emplois de soutien administratif», «sous-catégorie des emplois d'ouvrier qualifié», «sous-catégorie des emplois d'entretien et de services») et, sous réserve des dispositions du deuxième paragraphe de la clause 7-3.08, cette dernière est mise à pied;
 - 6) à défaut, elle est mise à pied.
- C) s'il s'agit d'une personne salariée régulière permanente:
- a) elle a le choix entre:
 - 1) s'il existe un poste à temps complet vacant dans sa classe d'emplois, être réaffectée à ce poste vacant, le tout sous réserve des dispositions du paragraphe a) de la partie II de la clause 7-1.03;
 - 2) déplacer à l'intérieur de son établissement la personne salariée de son quart de travail ou, selon son choix, d'un autre quart de travail, qui a le moins d'ancienneté dans sa classe d'emplois;
 - 3) déplacer dans l'établissement de son choix, la personne salariée de son quart de travail ou, selon son choix, d'un autre quart de travail, qui possède le moins d'ancienneté parmi les personnes salariées de cet établissement qui occupent des postes de sa classe d'emplois comportant un nombre d'heures régulières de travail égal à celui de son ancien poste.
 - b) à défaut de pouvoir exercer l'un des choix prévus au paragraphe a) précédent, elle doit:
 - 1) s'il existe un poste à temps complet vacant dans sa classe d'emplois, être réaffectée à ce poste vacant, le tout sous réserve des dispositions du paragraphe a) de la partie II de la clause 7-1.03;
 - 2) à défaut, déplacer la personne salariée qui possède le moins d'ancienneté à la commission dans un poste à temps complet de sa classe d'emplois;
 - 3) à défaut, s'il existe dans sa localité ou, selon son choix, d'une autre localité du territoire de la commission, un poste à temps complet vacant dans une autre classe d'emplois de sa catégorie ou, s'il en est, de sa sous-catégorie de classes d'emplois établie par le Plan de classification («sous-catégorie des emplois de soutien technique», «sous-catégorie des emplois de soutien paratechnique», «emplois de soutien administratif», «sous-catégorie des emplois d'ouvrier qualifié», «sous-catégorie des emplois d'entretien et de services»), être réaffectée à ce poste vacant, le tout sous réserve des dispositions du paragraphe a) de la partie II de la clause 7-1.03;

- 4) à défaut, déplacer la personne salariée non permanente qui possède le moins d'ancienneté dans un poste à temps complet dans une autre classe d'emplois de sa catégorie ou, s'il en est, de sa sous-catégorie de classes d'emplois établie par le Plan de classification («sous-catégorie des emplois de soutien technique», «sous-catégorie des emplois de soutien paratechnique», «emplois de soutien administratif», «sous-catégorie des emplois d'ouvrier qualifié», «sous-catégorie des emplois d'entretien et de services»), et cette dernière bénéficie des dispositions prévues aux paragraphes a) et b) de la clause 7-3.06;
- c) à défaut de pouvoir bénéficier des dispositions qui précèdent, elle est mise en disponibilité.

7-3.06 Les dispositions suivantes s'appliquent à la personne salariée déplacée en vertu des dispositions de la clause 7-3.05 ou en vertu de la présente clause:

- a) s'il s'agit d'une personne salariée à l'essai, la commission met fin à son emploi; cependant, elle conserve, s'il y a lieu, les droits que lui reconnaît la convention;
- b) s'il s'agit d'une personne salariée régulière non permanente:
 - . elle bénéficie des alinéas 1), 2), 3), 4) et 5) du paragraphe B) de la clause 7-3.05;
 - . à défaut, elle est mise à pied;
- c) s'il s'agit d'une personne salariée régulière permanente, qui est la première personne salariée à être déplacée, elle bénéficie des dispositions prévues au paragraphe C) de la clause 7-3.05:

s'il s'agit d'une personne salariée régulière permanente qui n'est pas la première à être déplacée, elle bénéficie des dispositions du paragraphe C) de la clause 7-3.05, sous réserve que le troisième alinéa du sous-paragraphe a) est remplacé par ce qui suit:

- 3° déplacer dans l'établissement de son choix, la personne salariée qui possède le moins d'ancienneté parmi les personnes salariées de cet établissement qui occupent des postes de sa classe d'emplois comportant un nombre d'heures régulières de travail égal à celui de son ancien poste.

7-3.07 En aucun cas, l'application des dispositions qui précèdent ne peut entraîner une promotion.

7-3.08 Dans tous les cas, afin de bénéficier de l'une des dispositions qui précèdent, la personne salariée concernée doit remplir, les qualifications requises par le Plan de classification et les exigences particulières du poste déterminées par la commission.

Dans le cadre du déplacement d'une personne salariée par une autre, si la personne salariée qui déplace ne possède pas les qualifications requises et les exigences particulières du poste détenu par la personne salariée la moins ancienne de la classe d'emplois dans laquelle le déplacement s'effectue, elle déplace alors la personne salariée la moins ancienne dans un poste de cette classe d'emplois pour lequel elle possède les qualifications requises et les exigences particulières.

Dans le cadre du déplacement d'une personne salariée par une autre effectué conformément aux dispositions de l'alinéa 3) du sous-paragraphe a) du paragraphe C) de la clause 7-3.05, si la personne salariée qui déplace ne possède pas les qualifications requises et les exigences particulières du poste détenu par la personne salariée la moins ancienne parmi les personnes salariées de l'établissement choisi qui occupent des postes de sa classe d'emplois comportant un nombre d'heures régulières de travail égal à celui du poste de la personne salariée qui déplace, cette dernière déplace alors la moins ancienne parmi ces personnes salariées qui détient un poste pour lequel elle possède les qualifications requises et les exigences particulières.

7-3.09

Dans l'application des clauses qui précèdent, la personne salariée qui en déplace une autre doit toujours avoir plus d'ancienneté que la personne salariée déplacée. Dans le cas d'une personne salariée temporairement absente, l'application des dispositions des clauses 7-3.05 et 7-3.06 se fait en tenant compte de l'ancienneté de la personne salariée temporairement absente. Dans ce cadre, si une personne salariée déplace la personne salariée temporairement absente, la personne salariée temporaire remplaçante est licenciée.

Dans le cadre des dispositions des clauses 7-3.05 et 7-3.06, une personne salariée qui détient un poste de douze (12) mois ne peut être tenue d'accepter un poste de moins de douze (12) mois.

En aucun cas une personne salariée régulière permanente ne peut refuser un poste situé en deçà d'un rayon de cinquante (50) kilomètres de son lieu habituel de travail. Toutefois, la personne salariée régulière permanente ne peut également refuser un poste si le poste est situé au delà d'un rayon de cinquante (50) kilomètres de son lieu de travail mais en deçà d'un rayon de cinquante (50) kilomètres de son domicile.

Dans le cadre du déplacement d'une personne salariée par une personne salariée régulière permanente, si le poste de la personne salariée la moins ancienne de la classe d'emplois dans laquelle s'effectue le déplacement est situé en dehors de l'aire géographique décrite au paragraphe précédent pour la personne salariée régulière permanente qui déplace et que cette dernière refuse le poste pour ce motif, elle doit alors déplacer la personne salariée la moins ancienne de la classe d'emplois dont le poste est situé dans l'aire géographique.

7-3.10

- A) Lorsque par application des dispositions des clauses 7-3.05 et 7-3.06, une personne salariée occupant un poste à temps partiel est réaffectée dans un poste à temps complet ou déplace une personne salariée occupant un poste à temps complet, celle-ci acquiert sa permanence si elle a au moins deux (2) années de service actif. Par exception à la règle d'acquisition de la permanence et dans ces cas seulement, on tient compte du service actif fait à titre de personne salariée à temps partiel.
- B) Aux fins d'application du présent article, localité signifie le territoire municipal (dans le cas de Ville de Laval, l'expression «territoire municipal» doit être interprétée comme signifiant l'une des municipalités qui existaient avant la fusion créant «Ville de Laval»), ou le territoire de la commission, au choix du syndicat et ce, pour la durée de la convention. À défaut d'un avis écrit du syndicat à la commission à cet égard dans les cent vingt (120) jours de la date d'entrée en vigueur de la convention, localité signifie le territoire de la commission. La commission et le syndicat peuvent néanmoins convenir par écrit d'une autre définition. Cette entente constitue un arrangement local au sens des dispositions de l'article 11-3.00.
- C) Aux fins d'application du présent article, établissement signifie l'immeuble dans lequel la personne salariée exerce ses fonctions.

Dans le cas où un immeuble comprend une ou des annexes, cette annexe est réputée ou ces annexes sont réputées faire partie du même établissement si elle est située ou si elles sont situées à moins d'un (1) kilomètre de l'immeuble principal, à défaut de quoi elle constitue ou elles constituent un établissement en soi.

Si une personne salariée est appelée à se déplacer régulièrement dans l'exercice de ses fonctions, établissement signifie l'immeuble où elle doit se rapporter.

Dans le cas où dans un même immeuble, on retrouve une école et un centre administratif ou une partie d'un centre administratif, chacune de ces deux (2) entités est réputée constituer un établissement en soi.

D) Aux fins d'application du présent article, quart de travail signifie l'un des horaires de travail suivants:

- 00:00 à 8:00 heures;
- 8:00 à 16:00 heures;
- 16:00 à 24:00 heures.

La personne salariée est réputée appartenir au quart de travail dans lequel elle effectue la moitié et plus des heures de sa journée régulière de travail.

7-3.11 Mesures visant à réduire le nombre de personnes salariées en disponibilité

A) Prérétraite

Dans le but de réduire le nombre de personnes salariées en disponibilité, la commission accorde avec l'accord ou à la demande de la personne salariée, un congé de prérétraite en tenant compte des modalités suivantes:

- 1- ce congé de prérétraite est un congé avec traitement d'une durée maximale d'une (1) année. Pendant son congé la personne salariée n'a droit à aucun des bénéfices de la convention sauf en ce qui a trait aux régimes d'assurance-vie et d'assurance-maladie de même qu'aux régimes complémentaires, à la condition qu'elle paie au début du congé la totalité des primes exigibles;
- 2- ce congé de prérétraite vaut comme période de service aux fins du régime de retraite couvrant la personne salariée en cause;
- 3- seule y est admissible, la personne salariée qui aurait droit à la retraite à la fin du congé et qui n'aurait pas droit à une pleine retraite (35 ans de service) pendant la durée du congé;
- 4- à la fin de ce congé avec traitement, la personne salariée est considérée comme ayant démissionné et est mise à la retraite;
- 5- ce congé permet la réduction du nombre de personnes salariées permanentes en disponibilité.

B) Prime de séparation

La commission accorde une prime de séparation à une personne salariée régulière permanente si sa démission permet la réaffectation d'une personne salariée en disponibilité. L'acceptation de la prime de séparation entraîne la perte de la permanence de la personne salariée.

La commission accorde également une prime de séparation à la personne salariée régulière permanente mise en disponibilité qui choisit de démissionner. La personne salariée en disponibilité qui démissionne perd sa permanence.

La personne salariée qui reçoit une prime de séparation ne peut être engagée dans le secteur de l'éducation durant l'année qui suit celle où elle a reçu une prime. Cette prime ne peut être accordée à une personne salariée qui a déjà reçu une prime similaire d'un employeur du secteur de l'éducation.

La prime de séparation est équivalente à un (1) mois de traitement par année de service complète au moment où la personne salariée permanente a démissionné de la commission. La prime est limitée à un maximum de six (6) mois de traitement. Aux fins de calcul de cette prime, le traitement est celui que reçoit la personne salariée régulière permanente au moment où elle a démissionné de la commission.

C) Transfert de la permanence

Dans le but de réduire le nombre de personnes salariées en disponibilité, la permanence d'une personne salariée qui n'est pas mise en disponibilité est transférable à une autre commission scolaire qui l'embauche si sa démission permet la réaffectation d'une personne salariée en disponibilité.

D) Prêt de service

La commission, la personne salariée et un organisme communautaire peuvent convenir que la commission prête les services de la personne salariée régulière permanente à l'organisme communautaire si cette mesure permet de réduire le nombre de personnes salariées en disponibilité. Dans ce cas, les parties remplissent et signent le contrat prévu à l'annexe XIII. Cependant, avant que la commission signe un contrat avec une personne salariée et un organisme, elle doit aviser le syndicat au moins dix (10) jours ouvrables à l'avance du nom de la personne salariée avec laquelle elle a l'intention de conclure un contrat.

7-3.12 A) Bureau régional de placement

Bureau de placement formé de l'ensemble des commissions scolaires pour catholiques de chacune des régions scolaires. Le Ministère participe de plein droit aux activités du bureau.

B) Bureau national de placement

Bureau de placement formé de la Fédération des commissions scolaires du Québec et du ministère de l'Éducation.

Le bureau fait parvenir mensuellement à la partie syndicale négociante à l'échelle nationale un relevé des postes à combler par voie d'embauchage dans les commissions de même qu'un relevé des personnes salariées en disponibilité ou mises à pied pour surplus et inscrites sur les listes des bureaux régionaux.

7-3.13 **Droits et obligations de la personne salariée**

- a) Toute personne salariée en disponibilité qui se voit offrir un poste à temps complet dans sa commission, à l'intérieur d'un rayon de cinquante (50) kilomètres du lieu de travail où elle était affectée au moment de sa mise en disponibilité, doit l'accepter si elle possède les qualifications requises par le

Plan de classification et répond aux autres exigences déterminées par la commission pour le poste. Elle doit également accepter le poste ainsi offert même si ce poste est situé à l'extérieur d'un rayon de cinquante (50) kilomètres du lieu de travail où elle était affectée au moment de sa mise en disponibilité en autant que le poste est situé à l'intérieur d'un rayon de cinquante (50) kilomètres de son domicile au moment de sa mise en disponibilité.

De même, toute personne salariée en disponibilité qui se voit offrir un poste à temps complet dans une autre commission scolaire à l'intérieur de l'aire géographique décrite au premier alinéa, doit l'accepter si le poste offert est à l'intérieur de sa classe d'emplois et si elle possède les qualifications requises par le Plan de classification et répond aux autres exigences déterminées par la commission.

Le défaut, pour une personne salariée en disponibilité, d'accepter une offre écrite constitue à toutes fins que de droit une démission de sa part auquel cas la personne salariée ne peut bénéficier de la prime de séparation prévue au paragraphe B) de la clause 7-3.11. Dans le cas où cette offre est faite par une autre commission scolaire, la personne salariée dispose d'un délai de sept (7) jours¹ pour l'accepter.

Dans le cadre de la présente clause, la personne salariée en disponibilité qui est réaffectée dans un poste à sa commission ou à une autre commission scolaire bénéficie, le cas échéant, des dispositions de la clause 7-3.19.

Dans le cadre de la présente clause, une personne salariée qui lors de sa mise en disponibilité détenait un poste de douze (12) mois, ne peut être tenue d'accepter un poste de moins de douze (12) mois.

- b) La personne salariée en disponibilité qui accepte d'être relocalisée bénéficie d'une prime à la mobilité volontaire égale à deux (2) mois de traitement si sa relocalisation implique son déménagement et si son futur lieu de travail est à l'extérieur de l'aire géographique décrite au paragraphe a) de la présente clause. Cette prime est égale à quatre (4) mois de traitement si la relocalisation se fait dans l'une des régions scolaires 1, 8 et 9.

Les dispositions qui précèdent s'appliquent également à la personne salariée permanente qui n'est pas en disponibilité si sa relocalisation à l'extérieur de l'aire géographique décrite au paragraphe a) de la présente clause dans une autre commission scolaire permet la réintégration d'une personne salariée déjà en disponibilité à la commission.

- c) la personne salariée en disponibilité doit fournir sur demande toute information pertinente à sa sécurité d'emploi;
- d) tant et aussi longtemps que la personne salariée demeure en disponibilité, son traitement progresse normalement;
- e) lorsqu'une personne salariée en disponibilité accepte un poste dans une autre commission scolaire conformément à la présente clause, cette personne salariée n'est pas soumise à la période d'essai;
- f) lorsqu'une personne salariée en disponibilité du personnel de soutien est relocalisée selon les dispositions de la présente clause, elle transporte chez son nouvel employeur son statut de personne salariée régulière ou, selon le

¹ Lire douze (12) jours au lieu de sept (7) jours si cette offre implique le déménagement de la personne salariée en cause.

cas, sa permanence, son ancienneté et sa banque de jours de congé de maladie non monnayables;¹

- g) tant qu'elle demeure en disponibilité, la personne salariée est tenue d'effectuer les tâches que la commission lui assigne et qui doivent être en relation avec ses qualifications;
- h) la personne salariée en disponibilité doit se présenter à une entrevue de sélection auprès d'une autre commission scolaire lorsque le Bureau régional de placement lui en fait la demande par écrit et que l'entrevue concerne un poste à temps complet de la classe d'emplois de la personne salariée en disponibilité.
- i) la date de la signature du récépissé du dépôt des documents expédiés par poste recommandée constitue une preuve prima facie servant à calculer les délais prévus à la présente clause;
- j) la personne salariée régulière non permanente ayant complété au moins une (1) année de service actif comme personne salariée régulière et mise à pied suite à l'application des dispositions du présent article, demeure inscrite sur les listes des bureaux régionaux de placement jusqu'à concurrence de deux (2) ans. Pendant cette période, elle est tenue d'accepter une offre écrite d'embauchage qui pourrait lui être faite par sa commission ou par une autre commission scolaire de la même région et ce, dans un délai de sept (7) jours de cette offre écrite d'embauchage. À défaut d'accepter cette offre écrite d'embauchage, son nom est rayé des listes des bureaux régionaux de placement;
- k) la personne salariée relocalisée par suite de l'application de la présente clause et qui doit déménager bénéficie de la part de sa commission ou, le cas échéant, de la commission scolaire qui l'embauche, des dispositions de l'annexe II aux conditions y prévues dans la mesure où les allocations prévues au régime fédéral d'aide à la mobilité pour la recherche d'emploi ne s'appliquent pas. De plus, dans le cas de la relocalisation d'une personne salariée selon les dispositions des paragraphes a) et b) de la présente clause, la personne salariée qui doit déménager a droit à:
 - un maximum de trois (3) jours ouvrables sans perte de traitement pour couvrir la recherche d'un logement. Ce maximum de trois (3) jours ne comprend pas la durée du trajet aller-retour;
 - un maximum de trois (3) jours ouvrables sans perte de traitement pour couvrir le déménagement et l'emménagement;
- l) la commission peut, avec l'accord de la personne salariée en disponibilité, l'assigner à des tâches chez un autre employeur des secteurs public ou parapublic.

Obligations de la commission

7-3.14 Lorsque la commission doit procéder à un embauchage, en vue de combler un poste vacant à temps complet, autre qu'un poste temporairement vacant, elle

¹ De même, la commission reconnaît le statut de personne salariée régulière ou, selon le cas, la permanence, l'ancienneté et la banque de jours de congé de maladie non monnayables d'une personne salariée de soutien d'une autre commission scolaire qui est référée à la commission selon les dispositions similaires à celles de la présente clause contenues dans la convention qui régit cette personne salariée.

adresse, le cas échéant, une demande au Bureau régional de placement desservant son territoire en précisant la classe d'emplois et les exigences du poste à combler.

De plus, la commission doit informer le Bureau régional de placement du nom de toute personne salariée qu'elle met en disponibilité de même que du nom de toute personne salariée régulière non permanente ayant complété au moins une (1) année de service actif et qu'elle met à pied.

- 7-3.15 Durant l'année financière précédant une fusion (y compris la disparition d'une commission au profit d'une ou plusieurs autres commissions), une annexion ou une restructuration, la commission ne peut procéder à une abolition de postes qui résulterait en une ou des mises à pied ou en une ou des mises en disponibilité, selon le cas, de personnes salariées régulières ou de personnes salariées régulières permanentes si la cause de cette abolition provient de cette fusion, annexion ou restructuration. Toutefois, pendant l'année financière précédant celle de la fusion, de l'annexion ou de la restructuration, la commission ne peut procéder à une abolition de postes qui résulterait en une ou des mises à pied ou en une ou des mises en disponibilité si la cause de cette abolition résulte de cette fusion, annexion ou restructuration.

Cependant, à compter de l'année financière de la fusion, de l'annexion ou de la restructuration, une nouvelle commission, une commission annexante ou une commission restructurée peut procéder à l'abolition de postes résultant en une ou des mises à pied ou en une ou des mises en disponibilité, selon le cas, de personnes salariées régulières ou de personnes salariées régulières permanentes.

- 7-3.16 Par suite de la prise en charge par une autre commission scolaire de l'enseignement à l'enfance en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage ou de l'enseignement aux élèves d'un niveau ou d'une option, dans le cadre de l'application de la Loi sur l'instruction publique, la personne salariée régulière ou la personne salariée régulière permanente dont la majeure partie des fonctions doit s'exercer auprès de l'autre commission scolaire, passe obligatoirement à l'emploi de cette autre commission scolaire.

Toutefois, avec l'accord de la commission qui ne dispense plus cet enseignement, cette personne salariée régulière ou personne salariée régulière permanente peut demeurer à l'emploi de la commission à la condition qu'il n'en résulte pas de mise à pied, ni de mise en disponibilité de personnes salariées régulières ou de personnes salariées régulières permanentes à cause de cet accord.

Cependant, à compter de l'anniversaire de prise en charge de cet enseignement, la commission qui l'a pris en charge peut procéder à l'abolition de postes résultant en une ou des mises à pied ou, selon le cas, en une ou des mises en disponibilité.

- 7-3.17 Dans le cas d'une fusion (y compris la disparition d'une commission), d'une annexion ou d'une restructuration, la commission et le syndicat peuvent convenir de règles particulières concernant la redistribution du personnel et les mouvements de personnel impliqués par cette fusion, annexion ou restructuration.

Dispositions générales

- 7-3.18 Aux fins d'application du présent chapitre, l'application des rayons de cinquante (50) kilomètres est entendue comme se faisant par voie routière.

7-3.19

La personne salariée régulière permanente réaffectée en vertu des dispositions de la clause 7-3.05 ou de la clause 7-3.06 et la personne salariée en disponibilité qui est réaffectée dans un poste en vertu des dispositions du paragraphe a) de la clause 7-3.13, bénéficie des dispositions qui suivent:

- a) si elle est réaffectée dans un poste de sa classe d'emplois qui comporte un nombre d'heures régulières de travail au moins égal à celui du poste qu'elle occupait au moment de sa réaffectation ou, selon le cas, de sa mise en disponibilité, elle se voit appliquer le nombre d'heures régulières de travail et l'horaire de travail du poste dans lequel elle est réaffectée et, s'il y a lieu, son traitement est ajusté en conséquence.
- b) si, dans sa commission, la personne salariée n'a d'autre choix que d'être réaffectée à un poste à temps complet comportant moins d'heures de travail que le poste qu'elle occupait avant sa réaffectation, cette personne salariée bénéficie de ce qui suit:
 - i) elle conserve la rémunération établie sur la base du taux de traitement et du nombre d'heures régulières effectivement applicables immédiatement avant la prise en charge du nouveau poste et ce, tant et aussi longtemps qu'elle n'obtient pas un poste comportant un nombre d'heures au moins égal au nombre d'heures du poste qu'elle détenait avant sa réaffectation. Lors d'une réaffectation, il appartient à la commission de combler l'horaire de travail de la personne salariée;
 - ii) elle bénéficie d'un droit de retour à un poste comportant un nombre d'heures au moins égal au nombre d'heures du poste qu'elle détenait avant sa réaffectation, dans le cadre des dispositions du paragraphe a) de la clause 7-1.03 ou lors de l'application des dispositions des clauses 7-3.05 et 7-3.06; advenant le refus de cette personne salariée de se conformer à l'obligation d'accepter un poste ainsi offert dans le cadre du droit de retour décrit au présent paragraphe b), elle perd alors tous les bénéfices de la présente clause et est rémunérée pour le nombre d'heures qu'elle effectue.
- c) si elle est réaffectée dans une autre commission scolaire à un poste de sa classe d'emplois qui comporte un nombre d'heures régulières de travail moindre que celui du poste qu'elle occupait au moment de sa réaffectation ou, selon le cas, de sa mise en disponibilité, elle se voit appliquer le nombre d'heures régulières de travail et l'horaire de travail du poste dans lequel elle est réaffectée et son traitement est ajusté en conséquence. Elle obtient également la compensation suivante:
 - la différence entre le traitement hebdomadaire régulier qu'elle recevait immédiatement avant sa réaffectation et le traitement hebdomadaire régulier du poste où elle est réaffectée est comblée par un montant forfaitaire qui est réparti et versé sur chacune des paies de la personne salariée. Ce montant forfaitaire est versé jusqu'à ce que le traitement hebdomadaire régulier qu'elle reçoit dans le poste où elle est réaffectée rejoigne le traitement hebdomadaire régulier qu'elle recevait immédiatement avant sa réaffectation. Ce montant forfaitaire est réduit au fur et à mesure que le traitement hebdomadaire régulier du poste où elle est réaffectée progresse.
- d) si elle est réaffectée dans un poste d'une autre classe d'emplois que celle qui lui était attribuée immédiatement avant sa réaffectation ou, selon le cas, sa mise en disponibilité, elle se voit attribuer la classe d'emplois et appliquer le nombre d'heures régulières de travail et l'horaire de travail du poste dans lequel elle est réaffectée. Cependant, elle conserve, aux fins de traitement seulement, la classe d'emplois qui lui était attribuée immédiatement avant sa réaffectation ou, selon le cas, sa mise en disponibilité, et son taux de traitement progresse normalement.

Lorsque le poste dans lequel elle est ainsi réaffectée comporte moins d'heures régulières de travail que le poste qu'elle occupait au moment de sa réaffectation ou, selon le cas, lors de sa mise en disponibilité, elle bénéficie alors des dispositions des paragraphes b) ou c), le cas échéant, de la présente clause, en faisant les adaptations nécessaires.

De plus, si elle est ainsi réaffectée dans sa commission, elle bénéficie à sa commission d'un droit de retour dans un poste vacant ou nouvellement créé de la classe d'emplois qui lui était attribuée immédiatement avant sa réaffectation ou, selon le cas, sa mise en disponibilité, et comportant un nombre d'heures régulières de travail au moins égal au nombre d'heures régulières de travail du poste qu'elle occupait au moment de sa réaffectation ou, selon le cas, de sa mise en disponibilité.

Ce droit de retour s'exerce conformément aux dispositions prévues au paragraphe a) de la section II de la clause 7-1.03. Advenant le refus de la personne salariée d'accepter un poste ainsi offert dans le cadre du droit de retour décrit ci-haut, elle perd alors tous les bénéfices du présent paragraphe d) et se voit appliquer les dispositions relatives à la rétrogradation volontaire.

- e) lorsqu'en vertu des dispositions constituant des conventions collectives 1983-1985, une personne salariée a dû accepter dans sa commission un poste comportant un nombre d'heures régulières de travail inférieur à la durée de sa semaine régulière de travail avant sa mise en disponibilité, cette personne salariée bénéficie des dispositions du sous-paragraphe ii) du paragraphe b) et des dispositions du paragraphe c) de la présente clause.

7-4.00 INCAPACITÉ PARTIELLE

7-4.01 Une personne salariée régulière permanente qui doit être mise à pied par suite de son incapacité physique à rencontrer les exigences de son poste actuel peut, dans le cadre des dispositions de l'article 7-1.00, obtenir d'être mutée, d'être rétrogradée ou promue, selon le cas, à la condition qu'elle rencontre les exigences du poste désiré et que ce poste soit disponible. Elle reçoit alors le traitement prévu pour son nouveau poste.

La personne salariée régulière victime d'une lésion professionnelle et qui, de ce fait, doit être déplacée de son poste par suite d'une incapacité partielle permanente, bénéficie des dispositions du paragraphe précédent.

7-4.02 La personne salariée régulière permanente qui est mise à pied suite à l'expiration des bénéfices prévus au sous-alinéa iii) du paragraphe A) de la clause 5-3.31 et de la clause 5-3.44 a droit, si elle rencontre les exigences d'un poste disponible en vertu de la clause 7-1.03, aux dispositions suivantes:

- a) à compter de sa mise à pied et jusqu'à concurrence d'une période d'un (1) an, de poser sa candidature à l'étape c) de la clause 7-1.03;
- b) à compter de l'expiration de la période précitée d'un (1) an jusqu'à concurrence d'une période additionnelle d'un (1) an, de bénéficier des dispositions prévues à l'étape g) de la clause 7-1.03.

7-4.03 À compter de la date où la personne salariée régulière permanente visée à la clause 7-4.01 devient incapable de rencontrer, de façon permanente, les exigences de son poste, celui-ci est dès lors réputé définitivement vacant à moins qu'il n'ait été aboli dans le cadre des dispositions de l'article 7-3.00.

7-4.04 La commission et le syndicat peuvent convenir d'un autre mécanisme pour attribuer un poste à une personne salariée qui souffre d'incapacité partielle permanente ou d'une incapacité physique.

7-4.05 La personne salariée régulière permanente victime d'une lésion professionnelle qui n'a pas réintégré un poste en vertu des dispositions de la clause 5-9.15 et qui est mise à pied après l'expiration des délais prévus à la clause 5-9.18, bénéficie des dispositions prévues aux paragraphes a) et b) de la clause 7-4.02. De plus, au cours de la période prévue au paragraphe a) de la clause 7-4.02, la personne salariée qui le demande bénéficie d'une priorité pour combler tout poste temporairement vacant ou tout poste à caractère temporaire et bénéficie des dispositions applicables à la personne salariée temporaire.

Malgré ce qui précède, lorsque la mise à pied de la personne salariée est postérieure à une période de deux (2) ans de la date du début de sa lésion professionnelle, les délais prévus aux paragraphes a) et b) de la clause 7-4.02 sont réduits d'autant selon le cas.

7-4.06 Les dispositions des clauses 7-4.02 et 7-4.05 s'appliquent également, le cas échéant, pour leurs effets résiduels aux employés qui ont été mis à pied et ce, selon les dispositions pertinentes de la convention collective 1990-1991.

7-5.00 TRAVAIL À FORFAIT

7-5.01 L'attribution du travail à forfait ne peut avoir pour effet de causer ni de mise à pied, ni de mise en disponibilité, ni de rétrogradation entraînant une diminution de traitement, ni de réduction d'heures de travail, parmi les personnes salariées régulières de la commission.

7-5.02 Si la commission a l'intention d'attribuer du travail à forfait:

- suite au départ d'une personne salariée régulière,
- suite à l'abolition d'un poste détenu par une personne salariée régulière,
- lors de travail à réaliser dans ses nouveaux immeubles

et que ces travaux sont à caractère continu et peuvent être effectués par des personnes salariées régulières détenant un poste à la commission dans une classe d'emplois appropriée, celle-ci en avise préalablement le syndicat en lui indiquant les motifs au soutien de son orientation et la date prévue de la prise de décision, laquelle ne peut survenir avant un délai de trente (30) jours¹ de l'avis.

7-5.03 Sous réserve des dispositions de la clause 7-5.02, le syndicat peut référer le dossier au Comité des relations du travail qui étudie les motifs pour lesquels la commission privilégie l'attribution du travail à forfait.

Le comité recherche, par la révision des processus de travail, par l'aménagement des conditions de travail ou par tout autre élément qu'il convient, des alternatives privilégiant l'exécution des travaux par des personnes salariées. Ces alternatives sont soumises à la commission avant que celle-ci ne prenne sa décision.

¹ Cependant, la commission peut, le cas échéant, procéder à l'application des dispositions du paragraphe A) de la clause 7-3.03.

Le comité convient des éléments d'information nécessaires à la réalisation de ses travaux et d'un échéancier de travail.

- 7-5.04** De plus, dans le cas où le nombre de personnes salariées en disponibilité dans les classes d'emplois pertinentes permettrait l'abolition de travail à forfait à caractère continu, la commission s'engage à mettre fin au contrat à l'intérieur du cadre juridique qui y est prévu dans la mesure où la commission peut réaffecter ses personnes salariées en disponibilité en remplacement du sous-traitant.
- 7-5.05** Sur demande écrite du syndicat, la commission fournit annuellement l'identification des contrats à caractère continu reliés aux classes d'emplois couvertes par l'accréditation.

CHAPITRE 8-0.00 CONDITIONS DE TRAVAIL

8-1.00 ANCIENNETÉ

8-1.01 La commission reconnaît à toute personne salariée à son emploi à la date d'entrée en vigueur de la convention, l'ancienneté qu'elle lui reconnaissait au 30 juin 1995 par l'application des dispositions de l'article 8-1.00 de la convention antérieure. À compter de la date d'entrée en vigueur de la convention, l'ancienneté est comptabilisée en conformité avec les dispositions des clauses 8-1.02 à 8-1.12 du présent article.

8-1.02 L'ancienneté correspond à la période d'emploi de toute personne salariée régulière, dans l'un des postes des classes d'emplois prévues au Plan de classification pour le personnel de soutien technique, administratif et manuel, pour le compte de la commission ou des commissions (institutions) à laquelle ou auxquelles celle-ci succède et s'exprime en années, en mois et en jours.

L'ancienneté d'une personne salariée qui appartient à un groupe de personnes salariées différent de celui ci-haut mentionné et qui s'intègre dans un poste de l'une des classes d'emplois du personnel de soutien, correspond à sa période d'emploi à la commission.

Cependant, cette ancienneté ne peut être utilisée pour s'intégrer dans l'une des classes d'emplois prévue au Plan de classification du personnel de soutien technique, administratif ou manuel, ni aux fins de mouvements de personnel et de la sécurité d'emploi.

8-1.03 La personne salariée régulière conserve et accumule son ancienneté dans les cas suivants:

- a) lorsqu'elle est en service actif;
- b) lorsqu'elle est en congé avec traitement prévu à la convention;
- c) lorsqu'elle est absente du travail par suite d'une maladie professionnelle ou d'un accident du travail;
- d) lorsqu'elle est absente du travail pour raisons d'accident ou de maladie autres qu'une maladie professionnelle ou un accident du travail pour une période n'excédant pas vingt-quatre (24) mois;
- e) dans les autres cas où une disposition de la convention le prévoit expressément;
- f) lorsqu'elle est en congé sans traitement pour activités syndicales;
- g) lorsqu'elle est mise à pied temporairement conformément aux dispositions de l'article 7-2.00;
- h) lorsqu'elle est en congé en vertu des dispositions de l'article 5-4.00;
- i) lorsqu'elle est en congé sans traitement pour une période d'un (1) mois ou moins.

8-1.04 La personne salariée régulière conserve son ancienneté mais sans accumulation dans les cas suivants:

- a) lorsqu'elle est en congé sans traitement pour plus d'un (1) mois à moins d'une disposition expresse au contraire dans la convention;
- b) lorsqu'elle est mise à pied pour une période n'excédant pas vingt-quatre (24) mois;
- c) lorsqu'elle est absente du travail pour raisons de maladie ou d'accident autres qu'une maladie professionnelle ou un accident du travail pour une durée supérieure à vingt-quatre (24) mois.

8-1.05 Une personne salariée régulière perd son ancienneté dans les circonstances suivantes:

- a) lors de la cessation définitive de son emploi;
- b) lors d'une mise à pied d'une durée supérieure à celle mentionnée aux dispositions du paragraphe b) de la clause 8-1.04;
- c) lorsqu'elle refuse ou néglige de retourner au travail sans raison justifiable dans les sept (7) jours qui suivent un rappel au travail par lettre recommandée à sa dernière adresse connue.

8-1.06 Dans les soixante (60) jours qui suivent la date d'entrée en vigueur de la convention, la commission transmet au syndicat la liste d'ancienneté des personnes salariées, indiquant le nom de la personne salariée et son ancienneté calculée à la date d'entrée en vigueur de la convention.

Au plus tard le 31 août de chaque année, la commission transmet au syndicat un exemplaire de la liste d'ancienneté mise à jour. Cette dernière est calculée au 30 juin précédent.

8-1.07 La commission affiche cette liste dans ses immeubles ou la transmet à chaque personne salariée.

8-1.08 Toute erreur alléguée sur la liste d'ancienneté peut faire l'objet d'un grief qui peut être soumis à l'arbitrage conformément aux dispositions des articles 9-1.00 et 9-2.00.

8-1.09 La liste d'ancienneté affichée devient officielle quarante-cinq (45) jours après sa réception par le syndicat, sujette aux modifications résultant d'un grief soumis avant que la liste ne devienne officielle. Toutefois, une révision peut être demandée après que la liste soit devenue officielle mais ne peut avoir un effet rétroactif antérieur au dépôt d'un grief sur une action prise en vertu de cette liste.

8-1.10 Les procédures prévues aux clauses 8-1.08 et 8-1.09 s'appliquent à la suite de chaque mise à jour de la liste d'ancienneté.

8-1.11 Lorsqu'une personne salariée acquiert le statut de personne salariée régulière, la commission l'informe par écrit de l'ancienneté qu'elle a accumulée à cette date et en transmet simultanément un exemplaire au syndicat.

8-1.12 L'ancienneté d'une personne salariée régulière qui occupe un poste à temps partiel est calculée au prorata de ses heures régulières de travail et s'accumule en conformité avec le présent article.

8-2.00 SEMAINE ET HEURES DE TRAVAIL

8-2.01 Catégorie des emplois de soutien technique et de soutien administratif

La semaine régulière de travail est de trente-cinq (35) heures, réparties du lundi au vendredi, suivie de deux (2) jours consécutifs de congé. La durée de la journée régulière de travail est de sept (7) heures.

8-2.02 Catégorie des emplois de soutien manuel

La semaine régulière de travail est de trente-huit heures et quarante-cinq minutes (38:75 h), réparties du lundi au vendredi, suivie de deux (2) jours consécutifs de congé. La durée de la journée régulière de travail est de sept heures et quarante-cinq minutes (7:75 h).

8-2.03 Malgré les dispositions de la clause 8-2.01 ou de la clause 8-2.02, pour certaines classes d'emplois comme, par exemple, mécanicien de machines fixes ou gardien, la semaine régulière de travail peut être répartie autrement selon les besoins du service et ce, sujet aux dispositions des clauses 8-2.07 et 8-2.08. Il est convenu que tout horaire comportant de travailler le samedi ou le dimanche comportera deux (2) jours consécutifs de congé.

8-2.04 Dans le cas où la convention antérieure prévoyait un nombre d'heures de travail hebdomadaire différent, la commission et le syndicat peuvent convenir de maintenir ce nombre d'heures ou d'adopter le nombre d'heures prévu à la clause 8-2.01 ou 8-2.02, selon le cas, et l'horaire de travail est adapté en conséquence.

À défaut d'entente, le nombre d'heures de travail en vigueur est maintenu, sauf si le maintien du nombre d'heures de travail en vigueur entraîne le paiement d'heures supplémentaires auquel cas, et malgré les dispositions de la clause 8-2.08, la commission peut modifier l'horaire de travail et le nombre d'heures de travail aux fins d'éviter le paiement d'heures supplémentaires. Toutefois, les dispositions prévues à la clause 8-2.01 ou à la clause 8-2.02, selon le cas, s'appliquent au moment où le syndicat en fait la demande par écrit à la commission.

8-2.05 Dans le cas où la personne salariée bénéficie d'un nombre d'heures de travail hebdomadaire différent, les échelles de traitement s'appliquent au prorata des heures régulières travaillées par rapport à celles prévues à la clause 8-2.01 ou à la clause 8-2.02, selon le cas.

8-2.06 La personne salariée a droit à une période de quinze (15) minutes de repos payées, par demi-journée de travail, prise vers le milieu de chaque demi-journée de travail.

8-2.07 La commission maintient l'horaire de travail en vigueur à la date d'entrée en vigueur de la convention.

8-2.08 Les horaires de travail peuvent être modifiés après entente écrite entre le syndicat et la commission. Cependant, la commission peut modifier les horaires existants

si des besoins d'ordre pédagogique et¹ administratif rendent ces changements nécessaires. La commission donne alors au syndicat et à la personne salariée concernée un avis écrit d'au moins trente (30) jours avant l'entrée en vigueur d'un nouvel horaire. Une personne salariée ou le syndicat peut, dans les trente (30) jours ouvrables de la transmission de l'avis, recourir à la procédure de règlement des griefs et d'arbitrage.

Lors de la confection du rôle, un grief de cette nature est fixé et entendu en priorité.

Lors de l'arbitrage, le fardeau de la preuve incombe à la commission. L'arbitre a comme mandat de décider si les changements étaient nécessaires; sinon, la commission devra revenir aux anciens horaires et rémunérer les personnes salariées au taux des heures supplémentaires prévu à l'article 8-3.00 pour toutes les heures travaillées en dehors de leur horaire normal.

À moins d'entente écrite contraire entre le syndicat et la commission, aucune modification ne doit avoir pour effet d'imposer aux personnes salariées des heures brisées.

8-2.09 Dans le cas où la convention antérieure ou un règlement ou une résolution de la commission en vigueur pour l'année 1978-1979 aurait permis aux personnes salariées de bénéficier d'une semaine régulière de travail, comportant un nombre d'heures de travail moindre l'été, cette disposition est maintenue aux mêmes conditions pour la durée de la convention.

8-2.10 Sous réserve des dispositions des clauses 8-2.01, 8-2.02, 8-2.04 et de l'article 8-3.00, la commission et le syndicat peuvent convenir d'un horaire flexible pour les personnes salariées d'un même bureau, service, école ou centre d'éducation des adultes.

8-3.00 HEURES SUPPLÉMENTAIRES

8-3.01 Toute heure de travail requise par le supérieur immédiat et effectuée par une personne salariée, en plus du nombre d'heures de sa semaine régulière de travail ou de sa journée régulière de travail ou en dehors des heures prévues par son horaire, est considérée comme heure supplémentaire.

8-3.02 Les heures supplémentaires sont accordées à la personne salariée qui a commencé le travail. Si elles ne sont pas commencées, au cours des heures régulières de travail, elles sont accordées à une personne salariée dont la classe d'emplois correspond au travail à accomplir.

8-3.03 Si les heures supplémentaires peuvent être effectuées indifféremment par plus d'une personne salariée d'une classe d'emplois, la commission s'efforce de les répartir le plus équitablement possible entre les personnes salariées d'un même bureau, école, centre d'éducation des adultes ou division territoriale.

8-3.04 Une personne salariée peut être exemptée d'effectuer un travail supplémentaire lorsqu'elle en est requise, si la commission trouve une autre personne salariée de

¹ Lire "ou" au lieu de "et" dans le cas de personnes salariées dont le travail s'effectue en majeure partie du temps à l'extérieur des écoles.

la même classe d'emplois qui accepte de faire ce travail supplémentaire sans qu'il en résulte un inconvénient pour la bonne marche des travaux.

8-3.05 Une personne salariée reçoit en compensation des heures supplémentaires effectuées un congé d'une durée équivalente en tenant compte du taux des heures supplémentaires prévu à la clause 8-3.06 à la condition qu'il y ait entente entre la personne salariée et la commission sur le moment de la reprise en temps.

Ce congé en compensation doit s'effectuer dans les soixante (60) jours du moment où les heures supplémentaires ont été effectuées à moins d'entente pour une date ultérieure.

8-3.06 À défaut d'entente selon les dispositions qui précèdent, la personne salariée est rémunérée selon les modalités suivantes:

- a) à son taux horaire simple majoré d'une demie (150%) pour toutes les heures de travail effectuées en plus du nombre d'heures de sa journée régulière de travail ou en dehors des heures prévues par son horaire et au cours d'une journée de congé hebdomadaire;
- b) à son taux horaire simple majoré d'une demie (150%) pour toutes les heures de travail effectuées au cours d'un jour chômé et payé prévu à la convention et ce, en plus du maintien du traitement pour ce jour chômé et payé;
- c) à son taux horaire double (200%) pour toutes les heures de travail effectuées le dimanche ou au cours de la deuxième journée de congé hebdomadaire.

8-3.07 Lorsqu'une personne salariée est appelée de son domicile pour effectuer un travail d'urgence, elle reçoit, sous réserve des dispositions prévues à la clause 8-3.05, une rémunération minimum équivalant à quatre (4) heures à son taux horaire simple ou au taux des heures supplémentaires pour les heures effectivement travaillées, selon le calcul le plus avantageux.

8-3.08 Les heures supplémentaires sont payées par la commission dans un délai maximum d'un (1) mois de la présentation de la réclamation dûment signée par la personne salariée et approuvée par la commission. La commission fournit les formulaires à cet effet.

8-4.00 MESURES DISCIPLINAIRES

8-4.01 Toute mesure disciplinaire doit faire l'objet d'un avis écrit adressé à la personne salariée concernée et contenant l'exposé des motifs. Un exemplaire de cet avis doit être transmis au syndicat dans les trois (3) jours ouvrables de la transmission de la mesure disciplinaire à la personne salariée concernée.

8-4.02 A) Sauf dans le cas d'un congédiement basé sur une question de moeurs ou de nature criminelle, tout congédiement doit être précédé d'une rencontre entre la commission, le syndicat et la personne salariée concernée. Au cours de cette rencontre, la commission indique au syndicat et à la personne salariée les motifs de cette mesure. À cette fin, la personne salariée doit recevoir un préavis écrit d'au moins trois (3) jours ouvrables avant la rencontre spécifiant l'heure et l'endroit où elle doit se présenter et indiquant le motif de la convocation ainsi que le fait qu'elle doit être accompagnée d'un représentant syndical. Un exemplaire de ce préavis est également transmis au syndicat dans les mêmes délais.

Suite à la rencontre, la commission peut procéder à l'application de la décision dans les dix (10) jours ouvrables suivants et l'avis est envoyé à la personne salariée avec un exemplaire au syndicat.

Le fait pour le syndicat ou la personne salariée ou pour les deux de ne pas se présenter à la rencontre dûment convoquée n'a pas pour effet d'empêcher la commission de procéder au congédiement.

- B) Avant d'imposer une suspension indéfinie à une personne salariée, la commission doit informer le délégué ou le représentant syndical de son intention d'imposer cette mesure à la personne salariée. À cette fin, le délégué ou le représentant syndical peut demander une rencontre entre la commission, la personne salariée et le délégué ou le représentant syndical avant que la commission procède à l'imposition de cette mesure.

Si une rencontre est ainsi demandée, elle doit avoir lieu immédiatement après que la commission ait informé le délégué ou le représentant syndical de son intention d'imposer une mesure à la personne salariée.

Le fait pour le délégué ou le représentant syndical de ne pas demander une rencontre, ou le fait pour le délégué ou le représentant syndical ou la personne salariée de ne pas se présenter immédiatement à la rencontre n'a pas pour effet d'empêcher la commission de procéder à la suspension indéfinie.

L'imposition d'une suspension indéfinie par la commission n'a pas pour effet d'empêcher la commission de procéder ultérieurement au congédiement de la personne salariée conformément aux dispositions du paragraphe A) de la présente clause.

- 8-4.03** Sous réserve des dispositions de la clause 8-4.02, dans le cas où la commission décide de convoquer une personne salariée au sujet d'une mesure disciplinaire qui la concerne, cette personne salariée doit recevoir un préavis écrit d'au moins vingt-quatre (24) heures, spécifiant l'heure et l'endroit où elle doit se présenter et indiquant le motif de la convocation ainsi que le fait qu'elle a le droit de se faire accompagner d'un représentant syndical. Un exemplaire de ce préavis est également transmis au syndicat dans le même délai.

La remise de main à main d'une mesure disciplinaire à une personne salariée ne constitue pas une convocation au sens des dispositions qui précèdent.

- 8-4.04** Toute personne salariée peut, après avoir pris rendez-vous, consulter son dossier officiel deux (2) fois par année, accompagnée, si elle le désire, de son représentant syndical.

- 8-4.05** La personne salariée qui fait l'objet d'une mesure disciplinaire peut soumettre son cas à la procédure de règlement de griefs et d'arbitrage.

Toutefois, la personne salariée qui fait l'objet d'un congédiement ou d'une suspension peut, par l'entremise de son syndicat, soumettre son grief directement à l'arbitrage dans les trente (30) jours ouvrables de la réception de l'avis signifiant son congédiement ou sa suspension et ce, dans la mesure où la rencontre prévue à la clause 8-4.02 ou selon le cas à la clause 8-4.03 a eu lieu.

- 8-4.06** Une suspension n'interrompt pas l'ancienneté de la personne salariée en cause. Pendant cette absence, la personne salariée maintient ses contributions aux différents régimes contributaires prévus dans la convention.

- 8-4.07** En cas d'arbitrage, la commission doit, par preuve régulièrement administrée, établir que la mesure disciplinaire a été imposée pour une cause juste et suffisante.
- 8-4.08** La commission ne peut invoquer une infraction inscrite au dossier, qui a fait l'objet d'une mesure disciplinaire que dans les douze (12) mois de cette infraction.
- Cependant, si plus d'une infraction de même nature a été commise à l'intérieur de ces douze (12) mois, chacune de ces infractions y compris la première mentionnée au paragraphe précédent ne peut être invoquée que dans les vingt-quatre (24) mois moins un (1) jour de chacune d'elles.
- Toute mesure disciplinaire devenue caduque est retirée du dossier.
- 8-4.09** Toute mesure disciplinaire rescindée par la commission ou déclarée non fondée par un tribunal d'arbitrage ou par un arbitre ne peut être invoquée contre la personne salariée.
- 8-4.10** Les parties conviennent d'accorder la priorité dans la préparation des rôles d'arbitrage premièrement aux cas de congédiement, deuxièmement aux cas de suspension.
- 8-4.11** Toute mesure disciplinaire, imposée après trente (30) jours de l'incident qui y donne lieu ou de la connaissance que la commission en a eue, est nulle, non valide et illégale aux fins de la convention. Toutefois, dans le cas de modification d'une suspension indéfinie, le délai de trente (30) jours ne s'applique pas lors de la modification.
- 8-4.12** Dans le cas de congédiement, s'il y a contestation par la procédure de règlement de griefs, la commission ne versera à la personne salariée concernée ni les sommes accumulées au fonds de pension ni celles accumulées dans la banque de jours de congé de maladie, tant et aussi longtemps que le grief n'aura pas été réglé. La personne salariée continue aussi à bénéficier des régimes d'assurance-maladie et d'assurance-vie, à la condition que les sommes accumulées à son crédit couvrent la participation de la personne salariée et celle de la commission. À défaut, la personne salariée doit payer à l'avance l'entier des primes exigibles.
- 8-4.13** Les délais et la procédure mentionnés au présent article sont de rigueur à moins d'une entente écrite au contraire. Le défaut de s'y conformer rend la mesure disciplinaire nulle, non valide et illégale aux fins de la convention.
- 8-5.00** **SANTÉ ET SÉCURITÉ**
- 8-5.01** La commission, avec la collaboration du syndicat, s'engage à maintenir des conditions de travail qui respectent la santé, la sécurité et l'intégrité physique des personnes salariées, et à éliminer à la source même, les dangers pour leur santé, leur sécurité et leur intégrité physique.
- 8-5.02** La commission doit prendre, dans la mesure prévue par la loi et les règlements qui lui sont applicables, les mesures nécessaires pour protéger la santé et assurer la sécurité et l'intégrité physique des personnes salariées et pour maintenir des conditions d'hygiène adéquates.

8-5.03 La commission et le syndicat doivent, par l'entremise du Comité des relations du travail ou d'un comité spécifique à cette fin, discuter des problèmes relatifs à la santé, à la sécurité et à l'intégrité physique. Dans les cas où, en vertu de la convention antérieure, un comité spécifique avait été formé, ce comité est maintenu à moins d'entente contraire entre la commission et le syndicat. Le comité établit ses propres règles de procédure et fixe la fréquence de ses rencontres.

S'il n'y a pas de comité spécifique, le syndicat peut désigner expressément une personne salariée à titre de représentant en matière de santé et de sécurité. Le syndicat informe par écrit la commission du nom de ce représentant dans les quinze (15) jours de sa désignation.

Ce représentant peut s'absenter de son travail, sans perte de traitement, après en avoir informé son supérieur immédiat lorsque sa présence est requise au Comité des relations du travail pour discuter de questions de santé et de sécurité.

Lors d'un problème urgent, le comité se réunit dans les meilleurs délais.

8-5.04 Une personne salariée a le droit de refuser d'exécuter un travail si elle a des motifs raisonnables de croire que l'exécution de ce travail l'expose à un danger pour sa santé, sa sécurité ou son intégrité physique ou peut avoir pour effet d'exposer une autre personne à un semblable danger.

Ce refus s'exerce en conformité avec les dispositions prévues à la loi et aux règlements sur la santé et la sécurité du travail applicables à la commission.

8-5.05 La commission ne peut imposer à une personne salariée une mise à pied, un déplacement, une mesure disciplinaire ou discriminatoire ou toute autre sanction à cause de l'exercice par une personne salariée d'un droit que lui reconnaît le présent article.

8-5.06 Un représentant du syndicat peut s'absenter de son travail, sans perte de traitement ni remboursement, après avoir avisé la commission, pour accompagner l'inspecteur de la Commission de la santé et de la sécurité du travail à l'occasion des visites d'inspection et d'enquêtes faites suite à l'exercice d'un droit de refus ou suite à la formulation d'une plainte auprès de la Commission de la santé et de la sécurité du travail.

8-5.07 Une personne salariée qui estime que, dans l'exécution de son travail, elle est exposée à des dangers qui menacent sa santé, sa sécurité et son intégrité physique en informe son supérieur immédiat.

Un représentant syndical peut s'absenter de son travail, sans perte de traitement ni remboursement, si sa présence est requise pour rencontrer la personne salariée et le représentant de la commission afin de tenter de régler le problème avant qu'un grief soit déposé. Dans ce cas, le représentant syndical peut, au choix du syndicat, être l'un des membres du comité prévu à la clause 8-5.03 ou un des représentants agissant habituellement dans le cadre des rencontres prévues à la clause 9-1.03.

8-5.08 La commission fournit au syndicat un exemplaire des rapports d'accident des personnes salariées dès que porté à sa connaissance ainsi qu'un exemplaire de toutes directives émises en matière de santé, de sécurité et d'hygiène applicables aux personnes salariées.

8-5.09 La personne salariée peut être accompagnée d'un représentant syndical lors de toute rencontre avec la commission concernant une lésion professionnelle dont elle est victime; dans ce cas, le représentant syndical peut interrompre temporairement son travail, sans perte de traitement ni remboursement, après en avoir obtenu l'autorisation de son supérieur immédiat; cette autorisation ne peut lui être refusée sans motif valable.

8-6.00 VÊTEMENTS ET UNIFORMES

8-6.01 La commission fournit gratuitement à ses personnes salariées tout uniforme ou vêtement spécial dont elle exige le port.

8-6.02 Les uniformes ou les vêtements spéciaux fournis par la commission demeurent sa propriété et leur remplacement n'en peut être fait que sur la remise du vieil uniforme ou vêtement, sauf en cas de force majeure. Il appartient à la commission de décider si un uniforme ou un vêtement doit être remplacé.

8-6.03 L'entretien des uniformes et des vêtements spéciaux fournis est à la charge des personnes salariées sauf pour les vêtements spéciaux qui, comme les sarraus, les tabliers et autres de même nature, sont utilisés exclusivement sur les lieux et aux fins du travail.

8-6.04 Dans le cas où la convention antérieure le prévoyait, la commission continue de fournir les costumes et les uniformes aux conditions y énoncées ainsi que tout autre article qu'elle fournissait.

8-7.00 CHANGEMENTS TECHNOLOGIQUES

8-7.01 Aux fins du présent article, l'expression «changements technologiques» signifie des changements occasionnés par l'introduction d'un nouvel équipement ou d'une nouvelle machinerie servant à la production de biens et de services et ayant pour effet de causer une ou plusieurs abolitions de postes, de modifier les tâches confiées à une ou plusieurs personnes salariées ou d'en modifier l'exercice.

8-7.02 La commission avise par écrit le syndicat de sa décision d'introduire un changement technologique au moins quatre-vingt-dix (90) jours avant la date prévue d'implantation de ce changement.

8-7.03 L'avis mentionné à la clause précédente contient les informations suivantes:

- a) la nature du changement;
- b) l'école, le service ou le centre d'éducation des adultes concerné;
- c) la date prévue d'implantation;
- d) la personne salariée ou le groupe de personnes salariées concerné.

8-7.04 La commission et le syndicat conviennent de se rencontrer au Comité des relations du travail dans les vingt (20) jours de l'envoi de l'avis mentionné à la clause 8-7.02; à cette occasion, la commission consulte le syndicat sur les effets prévisibles du changement technologique relativement à l'organisation du travail et sur

les mesures qu'elle entend adopter en vue de réaliser l'implantation du changement.

Le refus du syndicat de se présenter à la rencontre prévue à la présente clause ou la signification de son désaccord à un changement technologique ne peut avoir pour effet d'en empêcher l'implantation.

8-7.05 La personne salariée dont les tâches sont modifiées ou dont l'exercice en est modifié à l'occasion de l'implantation d'un changement technologique bénéficie, s'il y a lieu, eu égard à ses aptitudes, de mesures d'entraînement ou de perfectionnement appropriées.

Les frais relatifs aux mesures d'entraînement ou de perfectionnement sont à la charge de la commission et ne doivent pas être déduits du budget prévu à l'article 5-7.00.

8-7.06 Les parties peuvent, par arrangement local, convenir d'autres modalités relatives à l'implantation d'un changement technologique, notamment en ce qui concerne les mouvements de personnel à l'exclusion de tout mouvement pouvant affecter la sécurité d'emploi ou l'acquisition de la permanence.

8-7.07 Les dispositions du présent article n'ont pas pour effet d'empêcher l'application des autres dispositions de la convention.

CHAPITRE 9-0.00 RÈGLEMENT DES GRIEFS ET ARBITRAGE

9-1.00 PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DES GRIEFS

9-1.01 Toute personne salariée, ayant un problème concernant ses conditions de travail, pouvant donner naissance à un grief, doit en discuter avec son supérieur immédiat afin de tenter de le régler, accompagnée, si elle le désire, de son représentant syndical. Cependant, le seul fait que cette obligation ne soit pas remplie ne fait perdre aucun droit à la personne salariée.

9-1.02 C'est le ferme désir des parties de régler, dans les plus brefs délais possibles, tout grief relatif à l'application et à l'interprétation de la convention.

9-1.03 Dans tous les cas de griefs, la commission et le syndicat conviennent de se conformer à la procédure prévue ci-après:

a) 1^{re} étape

La personne salariée soumet son grief, par écrit, à l'autorité désignée par la commission ou à la commission, si elle n'en a pas désignée, dans les trente (30) jours ouvrables de la date de l'événement qui a donné naissance au grief ou de la connaissance qu'elle en a eue.

À la demande écrite de la commission ou du syndicat, les représentants du syndicat et les représentants de la commission doivent se rencontrer et ce, pour étudier le grief dans les dix (10) jours ouvrables de sa réception.

Cependant, le seul fait que cette obligation ne soit pas remplie ne fait perdre aucun droit ni à la personne salariée, ni au syndicat.

Afin de participer à cette rencontre, trois (3) représentants syndicaux peuvent être libérés sans perte de traitement.

La commission donne sa réponse, par écrit, au syndicat dans les vingt (20) jours ouvrables de la date de la réception du grief et en transmet un exemplaire à la personne salariée.

b) 2^e étape

Le syndicat peut soumettre le grief à l'arbitrage dans un délai de cinquante (50) jours ouvrables à compter de la date où il a été soumis à la commission en 1^{re} étape, ce délai incluant le jour même de la soumission du grief.

Les jours du 1^{er} au 31 juillet inclusivement n'entrent pas dans le calcul des délais prévus à la présente clause.

9-1.04 Le syndicat peut faire et soumettre un grief au nom d'une personne salariée, d'un groupe de personnes salariées ou de l'ensemble des personnes salariées. Dans ce cas, le syndicat doit se conformer à la procédure prévue à la clause 9-1.03.

9-1.05 Les délais mentionnés au présent article sont de rigueur. La commission et le syndicat peuvent toutefois convenir par écrit de prolonger ces délais.

Le défaut de se conformer aux délais prévus au présent article rend le grief nul, non valide et illégal aux fins de la convention.

Toutefois, le grief rejeté ne peut de ce fait être considéré comme une acceptation, de la part du syndicat, de la prétention de la commission et ne peut être invoqué comme précédent.

9-1.06 L'exposé du grief contient sommairement les faits de façon à pouvoir identifier le problème soulevé.

Aucun grief ne doit être rejeté pour vice de forme. Le grief peut être amendé à la condition que l'amendement n'ait pas pour effet de changer la nature du grief. Si cet amendement est soumis dans les cinq (5) jours ouvrables précédant la date d'audition, la commission obtient, sur demande, une remise.

9-1.07 Une personne salariée ne doit aucunement être pénalisée, importunée ou inquiétée par le fait d'être impliquée dans un grief.

9-2.00 ARBITRAGE

9-2.01 Le syndicat qui désire soumettre un grief à l'arbitrage doit, à l'intérieur du délai prévu au paragraphe b) de la clause 9-1.03, donner un avis écrit à cet effet à l'arbitre en chef dont le nom apparaît à la clause 9-2.02. Cet avis doit contenir un exemplaire du grief et être transmis sous pli recommandé. Un exemplaire de cet avis doit être transmis à la commission à l'intérieur du délai prévu au paragraphe b) de la clause 9-1.03.

Lors d'une suspension du service postal, les avis prévus ci-haut sont envoyés par télégramme et, à la reprise du service, le syndicat fait parvenir dans les meilleurs délais les documents prévus ci-dessus.

9-2.02 Tout grief soumis à l'arbitrage est décidé par un arbitre; ce tribunal est constitué d'un arbitre choisi parmi les personnes suivantes:

Ménard, Jean-Guy Me, arbitre en chef¹

Blouin, Rodrigue	Laflamme, Gilles
Bourguignon, Ronald	Lavoie, Gilles
Breault, Serge	Lussier, Jean-Pierre
Choquette, Robert	Moalli, Émile
Côté, André-C.	Morin, Fernand
Ferland, Gilles	Simard, Serge
Gagnon, Denis	Sylvestre, André
Gosselin, Ginette	Tousignant, Lyse
Ladouceur, André	

ou toute autre personne nommée par la partie syndicale négociante à l'échelle nationale, la Fédération et le Ministère, pour agir comme arbitre, ou, selon le cas, en vertu des dispositions prévues à la clause 9-2.03 par un arbitre assisté de deux assesseurs.

¹ L'adresse de l'arbitre en chef est:

Greffé des tribunaux d'arbitrage
Secteur de l'Éducation
300, boul. Jean-Lesage
Suite 512
Québec, (Québec) G1K 8K6

9-2.03 Lors de la confection du rôle d'arbitrage, les parties négociantes à l'échelle nationale peuvent s'entendre pour désigner des assesseurs afin d'assister l'arbitre et de les représenter au cours de l'audition du grief et du délibéré.

9-2.04 Dès sa nomination, l'arbitre en chef, avant d'agir, prête serment ou s'engage sur l'honneur devant un juge de la Cour supérieure, à remplir ses fonctions selon la loi et les dispositions de la convention.

Dès sa nomination, chaque arbitre prête serment ou s'engage sur l'honneur devant l'arbitre en chef, pour la durée de la convention, à rendre sentence selon la loi et les dispositions de la convention.

9-2.05 Après avoir enregistré l'avis d'arbitrage mentionné à la clause 9-2.01, le greffe en accuse immédiatement réception au syndicat et à la commission. Un exemplaire de cet accusé de réception, un exemplaire du grief et de l'avis d'arbitrage sont expédiés sans délai à la partie syndicale négociante à l'échelle nationale, à la Fédération et au Ministère.

9-2.06 L'arbitre en chef ou, en son absence, le greffier en chef, sous l'autorité de l'arbitre en chef:

- a) dresse le rôle mensuel d'arbitrage;
- b) nomme, à même la liste mentionnée à la clause 9-2.02, un arbitre;
- c) fixe l'heure, la date et le lieu de la première séance d'arbitrage en tenant compte de l'endroit d'où émane le grief.

Le greffe en avise l'arbitre, les assesseurs s'il y a lieu, les parties concernées, la partie syndicale négociante à l'échelle nationale, la Fédération et le Ministère.

9-2.07 Aux fins d'application des dispositions de la clause 9-2.03, la partie syndicale négociante à l'échelle nationale, la Fédération et le Ministère communiquent au greffe le nom de l'assesseur de leur choix pour chaque arbitrage prévu au rôle mensuel dans les quinze (15) jours de la fixation de la cause au rôle d'arbitrage.

9-2.08 Par la suite, l'arbitre fixe l'heure, la date et le lieu des séances subséquentes et en informe le greffe, lequel en avise les assesseurs, s'il en est, les parties concernées, la partie syndicale négociante à l'échelle nationale, la Fédération et le Ministère. L'arbitre fixe également l'heure, la date et le lieu des séances de délibéré et en avise les assesseurs, le cas échéant.

9-2.09 Toute vacance de l'arbitre est comblée suivant la procédure établie pour la nomination originale.

9-2.10 Le défaut de l'une des parties négociantes à l'échelle nationale de nommer un assesseur dans le délai imparti n'a pas pour effet d'empêcher l'arbitre de procéder à l'audition du grief.

En cas d'incapacité d'agir d'un assesseur, la partie qui l'a désigné lui nomme un remplaçant. Si la vacance d'un assesseur n'est pas comblée avant le début de l'audition, l'arbitre peut procéder ou poursuivre en son absence.

- 9-2.11** L'arbitre procède en toute diligence à l'instruction du grief selon la procédure et la preuve qu'il juge appropriées.
- 9-2.12** En tout temps, avant la fin des plaidoiries, la partie syndicale négociante à l'échelle nationale, la Fédération et le Ministère peuvent, individuellement ou collectivement, intervenir et faire à l'arbitre toutes représentations qu'ils jugent appropriées ou pertinentes.
- 9-2.13** Les séances d'arbitrage sont publiques. L'arbitre peut toutefois ordonner le huis clos.
- 9-2.14** L'arbitre peut délibérer en l'absence d'un assesseur lorsque celui-ci ne se présente pas après avoir été convoqué dans un délai raisonnable.
- 9-2.15** a) L'arbitre doit rendre sa sentence dans les soixante (60) jours qui suivent la date où le grief est pris en délibéré.
- Toutefois, la décision n'est pas nulle pour la seule raison qu'elle est rendue après l'expiration de ce délai.
- b) Le défaut de rendre sentence dans le délai imparti peut, sur demande de la Fédération, du Ministère, ou de la partie syndicale négociante à l'échelle nationale être une cause de radiation du nom de l'arbitre de la liste des arbitres, dressée conformément aux dispositions de la clause 9-2.02, à moins qu'il n'y ait eu, entre la partie syndicale négociante à l'échelle nationale et la Fédération et le Ministère, une entente écrite pour prolonger le délai.
- 9-2.16** a) La sentence est motivée.
- b) Tout assesseur peut produire des notes qui sont jointes à la sentence.
- c) L'arbitre dépose l'original signé de la sentence au greffe.
- d) Le greffe, sous la responsabilité de l'arbitre en cause, transmet un exemplaire de la sentence et des notes s'il en est, aux parties concernées, à la partie syndicale négociante à l'échelle nationale, à la Fédération, au Ministère, et en dépose deux (2) exemplaires conformes au greffe du Bureau du Commissaire général du travail.
- 9-2.17** En tout temps, avant sa sentence finale, un arbitre peut rendre toute décision intérimaire ou interlocutoire qu'il croit juste et utile.
- La sentence arbitrale est finale, exécutoire et lie les parties.
- 9-2.18** Un arbitre ne peut, par sa décision sur l'adjudication d'un grief, soustraire ou ajouter aux clauses de la convention ni les modifier.
- 9-2.19** L'arbitre, éventuellement chargé d'adjudger sur le bien-fondé d'un grief relatif à une mesure disciplinaire, a l'autorité pour la maintenir, la modifier ou l'annuler. Toute compensation doit tenir compte des sommes d'argent gagnées par la personne salariée durant la période où elle n'aurait pas dû être suspendue ou congédiée.
- 9-2.20** L'arbitre en chef choisit le greffier en chef.

9-2.21 Les frais et honoraires de l'arbitre en chef, lorsqu'il agit comme arbitre, des arbitres, les frais du greffe et les traitements du personnel du greffe, sont à la charge du Ministère.

Les auditions et les délibérés d'arbitrage se tiennent dans les locaux fournis sans frais de location.

9-2.22 Si une partie exige les services d'un sténographe officiel, les frais et honoraires sont à sa charge. Un exemplaire de la transcription des notes sténographiques officielles est transmis par le sténographe à la partie qui le demande et ce, aux frais de cette partie.

9-2.23 L'arbitre communique ou autrement signifie tout ordre ou document émanant de lui-même ou des parties en cause.

9-2.24 Lors de l'adjudication d'une somme d'argent à une personne salariée par l'arbitre, le paiement d'intérêt au taux prévu au Code du travail peut être ordonné à compter de la date où cette somme est exigible.

9-2.25 Arbitrage accéléré

1° Lors de la référence d'un grief à l'arbitrage ou au plus tard sept (7) jours avant la fixation du rôle d'arbitrage pour audition, la commission et le syndicat peuvent convenir de recourir à la procédure accélérée prévue à la présente clause auquel cas les parties avisent conjointement par écrit le greffe de leur décision, lequel transmet sans délai un exemplaire à la partie syndicale négociante à l'échelle nationale, à la Fédération et au Ministère.

2° Lors de la fixation du rôle mensuel ou à toute autre date convenue entre la partie syndicale négociante à l'échelle nationale, et la Fédération et le Ministère ou sur communication de l'arbitre en chef, ou en son absence, du greffier en chef, il y a fixation des arbitrages accélérés.

Lors de cette fixation, la partie syndicale négociante à l'échelle nationale, et la Fédération conjointement avec le Ministère ont droit de veto; advenant l'exercice de ce droit par l'une des parties, le grief est entendu devant un arbitre mentionné à la clause 9-2.02.

3° L'arbitre en chef, ou en son absence, le greffier en chef sous l'autorité de l'arbitre en chef:

- a) dresse le rôle des arbitrages accélérés selon l'ordre de leur réception au greffe;
- b) assigne dans les meilleurs délais un des arbitres mentionnés à la clause 9-2.02 qui est disponible rapidement;
- c) fixe l'heure, la date et le lieu de la séance d'arbitrage en tenant compte du lieu d'où émane le grief;
- d) informe l'arbitre que, généralement, il doit tenir l'audition dans les quinze (15) jours de sa nomination.

Le greffe en avise les parties concernées, la partie syndicale négociante à l'échelle nationale, la Fédération et le Ministère.

- 4° Le grief doit être entendu au mérite avant qu'une décision ne soit rendue sur une objection préliminaire, à moins que l'arbitre puisse en disposer lors de l'audition, auquel cas l'arbitre doit motiver ultérieurement sa décision par écrit.
- 5° Toutes les notes doivent être déposées le jour de l'audition; cependant, dans des circonstances exceptionnelles, l'arbitre peut accorder un délai maximum de cinq (5) jours suivant l'audition pour la remise de jurisprudence ou de plaidoiries écrites s'il y a lieu.
- 6° L'arbitre doit rendre sa sentence dans les quinze (15) jours suivant l'audition.
- 7° Les sentences rendues en vertu de la présente procédure ne font pas l'objet de publication par le greffe.

9-2.26 À moins que le contexte ne s'y oppose, les dispositions prévues aux clauses 9-2.01 à 9-2.24, à l'exception de la clause 9-2.03, s'appliquent à l'arbitrage accéléré.

9-3.00 GRIEF ET ARBITRAGE PORTANT UNIQUEMENT SUR LES MATIÈRES POUVANT FAIRE L'OBJET D'UN ARRANGEMENT LOCAL

9-3.01 Malgré les dispositions prévues aux articles 9-1.00 et 9-2.00, la commission et le syndicat peuvent convenir de modalités différentes pour les griefs et les arbitrages portant sur une ou des matières ayant fait l'objet d'un arrangement local.

Toute entente ne peut avoir pour effet de permettre à un arbitre de décider de matières autres que celles qui y sont prévues.

9-4.00 MÉSENTENTE

9-4.01 Toute mésentente, définie à la clause 1-2.08, qui peut survenir au cours de la convention, est référée au Comité des relations du travail.

CHAPITRE 10-0.00 DISPOSITIONS PARTICULIÈRES CONCERNANT CERTAINES PERSONNES SALARIÉES

10-1.00 POUR LA PERSONNE SALARIÉE TRAVAILLANT EXCLUSIVEMENT DANS LE CADRE DES SESSIONS DE COURS D'ÉDUCATION DES ADULTES

10-1.01 Seules les dispositions qui suivent s'appliquent dans le cadre des sessions de cours d'éducation des adultes, sous l'autorité de la commission:

- a) à la personne salariée travaillant en plus ou en dehors des heures prévues par son horaire;
- b) à la personne qui, n'étant pas une personne salariée régulière de la commission, est embauchée par la commission pour y travailler exclusivement.

10-1.02 a) Cette personne salariée a droit à titre de rémunération pour chaque heure travaillée, au taux horaire correspondant au taux moyen (moyenne arithmétique) de l'échelle de traitement correspondante à la classe d'emplois qui lui est attribuée. Dans le cas où l'échelle de traitement ne prévoit qu'un taux unique, cette personne salariée est rémunérée à ce taux.

Ce taux de traitement qui lui est applicable est majoré de onze pour cent (11%) pour tenir lieu de tous les avantages sociaux, notamment des jours chômés et payés, du régime d'assurance-salaire et des jours de congé de maladie. Quant aux vacances, cette personne salariée a droit pour chaque heure travaillée à un montant¹ équivalant à huit pour cent (8%) du traitement reçu. Si la personne salariée bénéficie déjà des dispositions de l'article 5-6.00 de la convention, le pourcentage de onze pour cent (11%) est porté à quinze pour cent (15%).

- b) Cependant, la personne salariée qui est appelée à effectuer, dans le cadre des sessions de cours d'éducation des adultes, un travail correspondant à sa classe d'emplois reçoit, pour chaque heure travaillée, son taux horaire simple majoré de quinze pour cent (15%) pour tenir lieu de tous les avantages sociaux et, en particulier, des bénéfices de vacances si ce taux est supérieur à celui prévu aux dispositions du paragraphe a) de la présente clause.
- c) Malgré les dispositions prévues aux paragraphes précédents, si une personne salariée reçoit une rémunération supérieure à celle ci-haut prévue en vertu d'une entente intervenue entre le syndicat et la commission, le montant de sa rémunération est celui payé à la date d'entrée en vigueur de la convention et ce, tant et aussi longtemps que cette rémunération demeure supérieure.
- d) De plus, la personne salariée visée au paragraphe b) de la clause 10-1.01 bénéficie des avantages suivants:

- 1-1.00 But de la convention
- 1-2.00 Les définitions pertinentes
- 1-3.00 Respect des droits et libertés de la personne
- 1-4.00 Harcèlement sexuel
- 2-2.00 Reconnaissance
- 3-1.00 Affichage

¹ Ce montant est versé lors de chaque versement de la paie à compter de l'année financière 1996-1997, à moins que les parties conviennent de l'appliquer à une date antérieure.

3-2.00	Assemblées syndicales et utilisation des locaux de la commission à des fins syndicales
3-3.00	Documentation
3-4.00	Régime syndical
3-7.00	Retenue syndicale
4-1.00	Comité des relations du travail
5-4.00	Droits parentaux: selon les modalités prévues à l'annexe XII et ce, à la condition d'avoir été embauchée pour une période prédéterminée de plus de six (6) mois consécutifs
5-8.00	Responsabilité civile
5-9.00	Accidents du travail et maladies professionnelles: les dispositions du paragraphe b) de la clause 5-9.21 seulement
6-3.00	Traitement
6-4.00	Frais de voyage et de déplacement
6-8.00	Versement de la rémunération
7-1.03 h)	Procédure pour combler un poste définitivement vacant ou nouvellement créé
8-5.00	Santé et sécurité
8-6.00	Vêtements et uniformes
8-7.00	Changements technologiques
11-3.00	Arrangements locaux portant sur les avantages prévus au présent paragraphe
11-4.00	Interprétation des textes
11-5.00	Entrée en vigueur de la convention
11-7.00	Annexes et lettres d'entente portant sur les avantages prévus au présent paragraphe
11-8.00	Impression de la convention

10-1.03 Lorsque la commission organise des sessions de cours dans le cadre des cours d'éducation des adultes, elle procède, avant chaque session, à un affichage d'au moins cinq (5) jours ouvrables en indiquant le nom de la classe d'emplois et en invitant les personnes salariées intéressées à travailler dans le cadre de ces cours à soumettre leur candidature à l'autorité désignée par la commission et selon le mode prescrit. La commission établit une liste des personnes ayant soumis leur candidature et en transmet un exemplaire au syndicat.

10-1.04 La priorité est accordée aux personnes salariées, couvertes par la convention, qui possèdent les exigences requises pour le poste.

Si le nombre de personnes salariées ayant posé leur candidature est supérieur aux besoins, la priorité est accordée comme suit:

- a) la personne salariée de l'établissement qui accomplit au cours de sa journée régulière, un travail analogue à celui requis dans le cadre des sessions de cours d'éducation des adultes;
- b) par ordre d'ancienneté parmi les personnes salariées qui accomplissent au cours de leur journée régulière, un travail analogue à celui requis dans le cadre des sessions de cours d'éducation des adultes;
- c) par ordre d'ancienneté parmi les personnes salariées dont la classe d'emplois régulière est la même que celle requise dans le cadre des sessions de cours d'éducation des adultes;
- d) par ordre d'ancienneté parmi les autres personnes salariées répondant aux exigences requises pour le poste.

À défaut d'avoir comblé le poste selon les dispositions qui précèdent, la commission rappelle les personnes salariées visées au paragraphe b) de la clause 10-1.01.

Ce rappel s'effectue par lieu physique, par classe d'emplois et selon l'ordre de durée d'emploi.

À défaut, la commission peut embaucher tout autre candidat de son choix de l'extérieur.

- 10-1.05** La personne salariée conserve son droit de rappel pour une période de dix-huit (18) mois suite à sa mise à pied.
- 10-1.06** Aux fins d'application des dispositions de la clause 10-1.04, la durée d'emploi correspond à la période d'emploi d'une personne, comptée à partir du début de son emploi dans le cadre des sessions de cours d'éducation des adultes; cette période d'emploi n'est pas comptée antérieurement au 1^{er} juillet 1986.
- 10-1.07** Cet article ne s'applique pas à la personne salariée de la commission travaillant au service d'éducation des adultes et qui est requise par cette dernière de poursuivre, en plus ou en dehors des heures prévues par son horaire, l'exécution d'un travail commencé au cours de sa période régulière de travail.
- 10-1.08** La réclamation dûment signée par la personne salariée, résultant de l'application des dispositions de la clause 10-1.02, est payée dans un délai maximum d'un (1) mois après sa présentation. La commission fournit les formulaires.
- 10-1.09** La personne salariée ou la personne visée au présent article a droit à la procédure de règlement des griefs et d'arbitrage prévue à la convention relativement aux droits qui lui sont reconnus au présent article.
- 10-1.10** Lorsqu'une personne salariée s'occupe, en plus ou en dehors des heures prévues par son horaire, de la préparation, du nettoyage ou de la surveillance des locaux, lors des sessions de cours d'éducation des adultes, les dispositions de l'article «Location et prêt de salles ou de locaux» s'appliquent. En conséquence, la personne salariée a droit, le cas échéant, au taux des heures supplémentaires.
- 10-2.00** **POUR LA PERSONNE SALARIÉE DE CAFÉTÉRIA ET LE SURVEILLANT D'ÉLÈVES TRAVAILLANT DIX (10) HEURES OU MOINS PAR SEMAINE**
- 10-2.01** Seules les dispositions qui suivent, s'appliquent à la personne salariée de cafétéria et le surveillant d'élèves travaillant dix (10) heures ou moins par semaine.
- 10-2.02** a) Les personnes salariées visées à la clause précédente bénéficient des avantages suivants:
- 1-1.00 But de la convention
 - 1-2.00 Les définitions pertinentes
 - 1-3.00 Respect des droits et libertés de la personne
 - 1-4.00 Harcèlement sexuel
 - 2-2.00 Reconnaissance
 - 3-1.00 Affichage
 - 3-2.00 Assemblées syndicales et utilisation des locaux de la commission à des fins syndicales
 - 3-3.00 Documentation
 - 3-4.00 Régime syndical

3-7.00	Retenue syndicale
4-1.00	Comité des relations du travail
5-4.00	Droits parentaux: selon les modalités prévues à l'annexe XII
5-8.00	Responsabilité civile
5-9.00	Accidents du travail et maladies professionnelles: les dispositions du paragraphe c) de la clause 5-9.21 seulement
6-1.00	Règles de classement
6-2.00	Détermination de l'échelon
6-3.00	Traitement
6-4.00	Frais de voyage et de déplacement
6-8.00	Versement de la rémunération
7-1.03 h)	Procédure pour combler un poste définitivement vacant ou nouvellement créé
8-5.00	Santé et sécurité
8-6.00	Vêtements et uniformes
8-7.00	Changements technologiques
11-3.00	Arrangements locaux portant sur les avantages prévus au présent paragraphe
11-4.00	Interprétation des textes
11-5.00	Entrée en vigueur de la convention
11-7.00	Annexes et lettres d'entente portant sur les avantages prévus au présent paragraphe
11-8.00	Impression de la convention

- b) Le taux de traitement qui leur est applicable est majoré de onze pour cent (11 %) pour tenir compte des avantages sociaux, notamment des jours chômés et payés, du régime d'assurance-salaire et des jours de congé de maladie.

Aux fins de vacances, ces personnes salariées ont également droit à un montant de huit pour cent (8%) du traitement reçu durant l'année précédente.

10-2.03

Lors de la mise à pied, la commission procède par lieu physique, par classe d'emplois et suivant l'ordre inverse de leur durée d'emploi.

En cas de rappel, la commission procède premièrement par lieu physique, par classe d'emplois et par ordre de durée d'emploi auprès de ses personnes salariées mises à pied depuis moins de dix-huit (18) mois et deuxièmement par classe d'emplois et par ordre de durée d'emploi à même une liste au niveau de la commission et sur laquelle la commission inscrit les personnes salariées mises à pied depuis moins de dix-huit (18) mois qui ont demandé par écrit d'être inscrites sur cette liste.

La commission et le syndicat peuvent convenir d'autres modalités quant au mouvement de personnel de ces personnes salariées.

Aux fins d'application des dispositions du premier et du second paragraphe de la présente clause, la durée d'emploi correspond à la période d'emploi d'une personne salariée, comptée à partir du début de son emploi.

10-2.04

Lors de la mise à pied décrite à la clause 10-2.03, si plus d'une personne salariée détient une durée d'emploi identique, la commission procède à la mise à pied en commençant par la personne salariée qui effectue le moins d'heures de travail hebdomadaire. Cette disposition n'a pas pour effet d'obliger la commission à confier aux personnes salariées en fonctions le même nombre d'heures de travail hebdomadaire que celui qu'elles effectuaient antérieurement.

La même règle s'applique lors du rappel au travail. Cependant, dans ce cas, la commission rappelle d'abord la personne salariée qui effectue le plus d'heures de travail hebdomadaire. Cette disposition n'a pas pour effet d'obliger la commission à confier à la personne salariée rappelée le même nombre d'heures de travail hebdomadaire que celui qu'elle effectuait antérieurement.

10-2.05 La personne salariée a également droit à la procédure de règlement des griefs et d'arbitrage en regard de l'application des droits que lui reconnaît le présent article. Cette personne salariée a également droit à la procédure de règlement des griefs et d'arbitrage prévue au chapitre 9-0.00 si elle est congédiée pour cause et si elle a terminé l'équivalent de soixante (60) jours effectivement travaillés ou si elle a été au service de la commission pour une période de neuf (9) mois consécutifs, soit la moindre de ces deux (2) périodes.

10-2.06 La personne salariée, dont la semaine régulière de travail est de dix (10) heures ou moins, et qui à la date d'entrée en vigueur de la convention n'était pas visée par l'exception prévue au second paragraphe de la clause 1-2.15 de la convention collective 1975-1979 conserve le statut qu'elle détient en vertu de cette convention et ce, dans la mesure où il n'y a pas eu rupture de son lien d'emploi depuis cette date.

10-2.07 À compter de l'année financière 1996-1997 ou à une date antérieure si les parties en conviennent, le deuxième alinéa du paragraphe b) de la clause 10-2.02 est remplacé par le suivant :

Aux fins de vacances, ces personnes salariées ont également droit à un montant de huit pour cent (8%) du traitement reçu; ce montant leur est versé à chaque paie.

A2 10-3.00 **POUR LA PERSONNE SALARIÉE OEUVRANT DANS LE CADRE D'UN SERVICE DE GARDE EN MILIEU SCOLAIRE DIRECTEMENT GÉRÉ PAR LA COMMISSION**

A2 10-3.01 Seules les dispositions qui suivent, s'appliquent à la personne salariée oeuvrant dans le cadre d'un service de garde en milieu scolaire directement géré par la commission.

A2 10-3.02 a) La personne salariée visée à la clause précédente bénéficie des avantages suivants:

- 1-1.00 But de la convention
- 1-2.00 Les définitions pertinentes de la section I et les clauses 1-2.30 à 1-2.33 de la section II.
- 1-3.00 Respect des droits et libertés de la personne
- 1-4.00 Harcèlement sexuel
- 2-1.00 Champ d'application (clause 2-1.01 F) et clause 2-1.02)
- 2-2.00 Reconnaissance
- 3-1.00 Affichage
- 3-2.00 Assemblées syndicales et utilisation des locaux de la commission des fins syndicales
- 3-3.00 Documentation
- 3-4.00 Régime syndical
- 3-5.00 Représentations syndicales
- 3-6.00 Libérations pour activités syndicales (à l'exception des libérations syndicales à long terme ainsi que la participation aux comités nationaux)
- 3-7.00 Retenue syndicale
- 4-1.00 Comité des relations du travail
- 5-4.00 Droits parentaux: selon les modalités prévues à l'annexe XII. La commission et le syndicat peuvent, par arrangement local, prévoir un congé sans traitement d'une durée maximale de deux (2) ans.

- A2**
- 5-5.00 Participation aux affaires publiques (à l'exception des dispositions de la clause 5-5.05)
 - 5-7.00 Formation et perfectionnement lorsque requis par la commission (à l'exception des dispositions de la clause 5-7.10)
 - 5-8.00 Responsabilité civile
 - 5-9.00 Accidents du travail et maladies professionnelles: les dispositions du paragraphe c) de la clause 5-9.21 seulement
 - 5-10.00 Congé sans traitement (à l'exception des dispositions de la clause 5-10.10)
 - 6-1.00 Règles de classement
 - 6-2.00 Détermination de l'échelon
 - 6-3.00 Traitement
 - 6-4.00 Frais de voyage et de déplacement
 - 6-7.00 Location et prêt de salles ou de locaux
 - 6-8.00 Versement de la rémunération
 - 7-1.03 h) Procédure pour combler un poste définitivement vacant ou nouvellement créé
 - 8-4.00 Mesures disciplinaires pour la personne salariée régulière
 - 8-5.00 Santé et sécurité
 - 8-6.00 Vêtements et uniformes
 - 8-7.00 Changements technologiques
 - 11-1.00 Contributions à une caisse d'épargne ou d'économie
 - 11-2.00 Cotisations au Fonds de solidarité des travailleurs du Québec
 - 11-3.00 Arrangements locaux portant sur les avantages prévus au présent paragraphe
 - 11-4.00 Interprétation des textes
 - 11-5.00 Entrée en vigueur de la convention
 - 11-6.00 Représailles et discrimination
 - 11-7.00 Annexes et lettres d'entente portant sur les avantages prévus au présent paragraphe
 - 11-8.00 Impression de la convention
- b) Le taux de traitement qui lui est applicable est majoré de onze pour cent (11%) pour tenir compte des avantages sociaux, notamment des jours chômés et payés, du régime d'assurance-salaire et des jours de congé de maladie.
- c) L'indemnité de vacances de huit pour cent (8%) du traitement reçu, à laquelle a droit la personne salariée, lui est versée sur chacune de ses paies.

A2 10-3.03 Semaine et heures de travail

La commission et le syndicat peuvent convenir de favoriser dans la mesure du possible, lorsque la présence des élèves le permet, l'atteinte d'une semaine de travail de trente-cinq (35) heures sur cinq (5) jours consécutifs.

A2 10-3.04 Durée d'emploi

La durée d'emploi est le nombre d'heures travaillées par une personne salariée de service de garde depuis sa première date d'embauche dans un service de garde, à titre de personne salariée occasionnelle ou de personne salariée à l'essai, à moins d'une interruption de travail de plus de douze (12) mois, auquel cas le temps travaillé avant cette interruption n'est pas comptabilisé.

La durée d'emploi est calculée en année et en heures, étant entendu qu'une année est égale à 1 365 heures. Elle est calculée au 30 juin de chaque année. La liste de durée d'emploi est transmise au syndicat avant le 30 novembre de chaque année.

Une personne salariée de service de garde accumule sa durée d'emploi lorsqu'elle voit son traitement maintenu ou reçoit une indemnité lors d'un congé prévu aux clauses 5-4.05 (congé de maternité de dix (10) ou vingt (20) semaines), 5-4.24 (congé de paternité de cinq (5) jours), 5-4.25 (congé d'adoption de dix (10) semaines) ou durant une absence suite à un accident du travail ou une maladie professionnelle. La personne salariée en congé prévu aux clauses 5-4.05 ou 5-4.25 voit sa durée d'emploi calculée selon le nombre d'heures hebdomadaires moyen des cinq (5) derniers mois travaillés.

La présente définition de durée d'emploi n'a pas d'effet rétroactif. De plus, la durée d'emploi convertie en année et en heures, acquise au 30 juin 1996 par les personnes salariées régulières, demeure.

A2 10-3.05**Rappel au travail avant la première journée de classe**

Les présentes dispositions ne constituent pas une garantie d'un nombre d'heures de travail.

Avant la première journée de classe de l'année scolaire, lors du rappel au travail des personnes salariées régulières de service de garde, les dispositions suivantes s'appliquent :

- a) la commission procède par lieu physique, par classe d'emploi et par ordre de durée d'emploi auprès des personnes salariées régulières de service de garde. Cette personne salariée régulière de service de garde effectue son choix parmi tous les postes offerts;
- b) à défaut, la commission procède, par ordre de durée d'emploi, parmi les personnes salariées régulières de service de garde qui ont demandé par écrit une mutation ou une rétrogradation avant le 30 juin précédent; la personne salariée régulière de service de garde qui demande une mutation doit indiquer le nom du ou des services de garde où elle désire travailler.
- c) à défaut, la commission procède par classe d'emploi et par ordre de durée d'emploi à même une liste au niveau de la commission et sur laquelle sont inscrites les personnes salariées régulières de service de garde mises à pied depuis moins de dix-huit (18) mois qui ont demandé par écrit d'être inscrites sur une telle liste.

Si un emploi demeure vacant après l'application des dispositions de la présente clause, les dispositions prévues aux clauses 10-3.06 et 10-3.08 s'appliquent.

A2 10-3.06**Emploi vacant ou nouvellement créé de responsable dans un service de garde**

Lorsque la commission décide de combler un emploi de responsable dans un service de garde en milieu scolaire, elle procède selon l'ordre suivant:

- a) elle procède au niveau du service de garde concerné parmi les personnes salariées régulières de service de garde qui ont demandé par écrit d'être éligibles à cet emploi, par durée d'emploi;
- b) à défaut, elle procède au niveau des autres services de garde parmi les personnes salariées régulières de service de garde et les personnes salariées régulières de service de garde mises à pied depuis moins de dix-huit (18) mois inscrites à la liste prévue à la clause 10-3.05 et qui ont demandé par écrit d'être éligibles à cet emploi, par durée d'emploi;

c) à défaut, la commission peut embaucher toute autre personne.

A2 10-3.07

La personne salariée régulière de service de garde qui obtient, par application des dispositions du paragraphe a) ou b) de la clause 10-3.06, un emploi de responsable d'un service de garde en milieu scolaire et pour qui cela constitue une promotion, est soumise à une période d'adaptation de trois (3) mois; au cours de cette période, si la commission détermine que cette personne salariée régulière de service de garde ne s'acquitte pas convenablement de ses tâches, elle en avise le syndicat et retourne celle-ci à son ancien emploi ou en mise à pied, selon le cas.

La personne salariée visée au paragraphe a) ou b) de la clause 10-3.06 pour qui ce mouvement constitue une promotion peut décider de retourner à son ancien emploi ou d'être mise à pied, selon le cas, dans les trente (30) jours de l'obtention de l'emploi de responsable d'un service de garde en milieu scolaire.

L'application des paragraphes précédents entraîne l'annulation de tout mouvement de personnel découlant de la promotion.

A2 10-3.08**Emploi vacant ou nouvellement créé de préposée ou préposé au service de garde**

Lorsque la commission comble un emploi de préposée ou préposé dans un service de garde en milieu scolaire, elle procède selon l'ordre suivant :

- a) elle procède parmi les personnes salariées régulières de service de garde, par ordre de durée d'emploi;
- b) à défaut, elle rappelle par ordre de durée d'emploi une personne salariée régulière de service de garde, mise à pied depuis moins de dix-huit (18) mois, ayant demandé d'être inscrite sur une liste des personnes salariées régulières de service de garde au niveau de la commission;
- c) à défaut, la commission peut embaucher toute autre personne.

A2 10-3.09**Contenu de l'affichage**

L'affichage comporte entre autres, une description sommaire de l'emploi, le nombre d'heures prévues et l'horaire de travail, le titre du supérieur immédiat, l'échelle de traitement, les qualifications requises et les autres exigences déterminées par la commission, le nom de l'école; elle comporte aussi la date limite pour poser sa candidature ainsi que le nom du responsable à qui elle doit être transmise.

Lorsque la commission s'adresse à l'ensemble des services de garde, elle procède par affichage ou par un autre écrit.

A2 10-3.10**Qualifications et exigences**

Dans tous les cas prévus au présent article, la personne salariée doit posséder les qualifications requises et répondre aux autres exigences déterminées par la commission.

A2

Les qualifications requises et autres exigences déterminées par la commission sont portées à la connaissance des personnes salariées, soit par affichage, soit par un autre écrit.

A2 10-3.11

Emploi temporairement vacant de responsable ou préposée ou préposé

Lorsque la commission comble un emploi temporairement vacant et si la vacance est d'une durée préalablement déterminée de plus de dix (10) jours ouvrables, elle procède de la façon suivante :

- a) elle offre cet emploi au niveau du service de garde concerné aux personnes salariées régulières de service de garde pour lesquelles cet emploi constitue une promotion ou une augmentation des heures de travail, par ordre de durée d'emploi.

Dans ce cas, un seul mouvement de personnel est possible et l'emploi laissé vacant est alors comblé selon les étapes b) et c) de la présente clause;

- b) elle offre cet emploi au niveau de la commission par ordre de durée d'emploi aux personnes salariées régulières de service de garde mises à pied depuis moins de dix-huit (18) mois;
- c) à défaut, elle offre cet emploi à la personne salariée de son choix.

A2 10-3.12

Mise à pied et rappel au travail

Lors de la mise à pied, la commission procède par lieu physique, par classe d'emplois et suivant l'ordre inverse de leur durée d'emploi.

Lors de la mise à pied, si plus d'une personne salariée régulière de service de garde détient une durée d'emploi identique, la commission procède à la mise à pied en commençant par la personne salariée qui effectue le moins d'heures de travail hebdomadaire.

La même règle s'applique lors du rappel au travail. Cependant, dans ce cas, la commission rappelle d'abord la personne salariée régulière de service de garde qui effectue le plus d'heures de travail hebdomadaire.

A2 10-3.13

Ajout d'heures de travail

La commission procède de la façon suivante auprès des personnes salariées régulières de service de garde :

lorsque, en cours d'année, des heures régulières de travail doivent être ajoutées à celles déjà prévues, elles sont offertes, au niveau du service de garde concerné, par ordre de durée d'emploi aux personnes salariées régulières de service de garde qui peuvent ajouter ces heures à leur horaire sans toutefois occasionner de conflit avec l'horaire existant.

A2 10-3.14 Activités et tâches administratives

Lorsque préalablement autorisé par le supérieur immédiat, la personne salariée régulière de service de garde peut bénéficier d'un temps rémunéré aux fins de planifier et préparer des activités, et participer aux réunions de ce service de garde.

Lorsque préalablement autorisé par le supérieur immédiat, la personne salariée responsable de service de garde peut bénéficier d'un temps rémunéré pour effectuer les tâches administratives inhérentes à sa fonction.

A2 10-3.15 Période de repos

Les personnes salariées bénéficient de la période de repos prévue à la clause 8-2.06, pouvant être prise à un moment convenu avec la ou le supérieur immédiat, étant précisé qu'une demi-journée de travail est une période continue d'au moins trois (3) heures de travail. Toutefois, s'il n'y a qu'une personne salariée dans le service de garde, celle-ci ne bénéficie de la clause 8-2.06 qu'après entente avec la ou le supérieur immédiat.

A2 10-3.16 Invalidité

La personne salariée régulière en invalidité est réputée en congé sans traitement pour la durée de l'invalidité sans toutefois excéder une période maximale de dix-huit (18) mois. Il appartient à la personne salariée régulière de démontrer l'existence de son invalidité dans les sept (7) jours de son début.

A2 10-3.17 Arrangements locaux

En plus des dispositions de l'article 11-3.00, la commission et le syndicat peuvent convenir d'un arrangement local, selon l'article 11-3.00, pour les clauses suivantes : 10-3.04, 10-3.05, 10-3.06, 10-3.08, 10-3.11, 10-3.12, 10-3.13, 10-3.16.

A2 10-3.18 La personne salariée a également droit à la procédure de règlement des griefs et d'arbitrage prévue au chapitre 9-0.00 en regard de l'application des droits que lui reconnaît le présent article.

10-4.00 POUR LA PERSONNE SALARIÉE TRAVAILLANT AUPRÈS D'ÉLÈVES HANDICAPÉS INTÉGRÉS PARTIELLEMENT OU TOTALEMENT DANS LES CLASSES RÉGULIÈRES

10-4.01 Seules les dispositions qui suivent s'appliquent à la personne salariée travaillant auprès d'élèves handicapés intégrés partiellement ou totalement dans les classes régulières.

Malgré les dispositions du paragraphe précédent, cet article ne s'applique pas aux personnes salariées en fonction à la commission à la date d'entrée en vigueur de la convention et qui détenaient à cette date, le statut d'employé régulier en vertu de la convention collective 1986-1989.

10-4.02 Les personnes salariées visées à la clause précédente bénéficient des avantages suivants:

- 1-1.00 But de la convention
- 1-2.00 Les définitions pertinentes
- 1-3.00 Respect des droits et libertés de la personne
- 1-4.00 Harcèlement sexuel
- 2-2.00 Reconnaissance
- 3-1.00 Affichage
- 3-2.00 Assemblées syndicales et utilisation des locaux de la commission à des fins syndicales
- 3-3.00 Documentation
- 3-4.00 Régime syndical
- 3-5.00 Représentations syndicales
- 3-6.00 Libérations pour activités syndicales sous réserve que dans le cadre de l'application des dispositions de la clause 3-6.09, la personne salariée, à son retour, reprend les fonctions qu'elle occupait à son départ, si celles-ci existent encore
- 3-7.00 Retenue syndicale
- 4-1.00 Comité des relations du travail
- 4-2.00 Comités relatifs à la Loi sur l'instruction publique
- 5-1.00 Congés spéciaux
- 5-2.00 Jours chômés et payés
- 5-3.00 Régimes d'assurance-vie, maladie et salaire
- 5-4.00 Droits parentaux à l'exception du congé sans traitement ou partiel sans traitement en prolongation du congé de maternité, de paternité ou d'adoption prévu au paragraphe a) de la clause 5-4.30
- 5-5.00 Participation aux affaires publiques à l'exception des dispositions de la clause 5-5.05
- 5-6.00 Vacances
- 5-7.00 Formation et perfectionnement
- 5-8.00 Responsabilité civile
- 5-9.00 Accidents du travail et maladies professionnelles. Toutefois, la personne salariée reprend, à son retour, les fonctions qu'elle occupait à son départ, si celles-ci existent encore
- 5-10.00 Congé sans traitement à l'exception des dispositions des clauses 5-10.04 et 5-10.10, et sous réserve que dans le cadre de l'application des dispositions de la clause 5-10.07 la personne salariée, à son retour, reprend les fonctions qu'elle occupait à son départ, si celles-ci existent encore
- 6-1.00 Règles de classement
- 6-2.00 Détermination de l'échelon
- 6-3.00 Traitement
- 6-4.00 Frais de voyage et de déplacement
- 6-5.00 Primes
- 6-6.00 Disparités régionales
- 6-8.00 Versement de la rémunération
- 7-1.03 h) Procédure pour combler un poste définitivement vacant ou nouvellement créé
- 8-2.00 Semaine et heures de travail
- 8-3.00 Heures supplémentaires
- 8-4.00 Mesures disciplinaires
- 8-5.00 Santé et sécurité
- 8-6.00 Vêtements et uniformes
- 8-7.00 Changements technologiques
- 11-1.00 Contributions à une caisse d'épargne ou d'économie
- 11-2.00 Cotisations au Fonds de solidarité des travailleurs du Québec
- 11-3.00 Arrangements locaux portant sur les avantages prévus au présent paragraphe
- 11-4.00 Interprétation des textes
- 11-5.00 Entrée en vigueur de la convention
- 11-6.00 Représailles et discrimination

- 11-7.00 Annexes et lettres d'entente portant sur les avantages prévues au présent paragraphe
- 11-8.00 Impression de la convention

- 10-4.03 À moins de stipulations expresses à l'effet contraire, le présent article ne peut avoir pour effet de conférer à la personne salariée un avantage, monétaire ou non monétaire, dont elle n'aurait pas bénéficié si elle était restée au travail.
- 10-4.04 La personne salariée embauchée dans le cadre du présent article est soumise à une période de probation de soixante (60) jours effectivement travaillés au cours de laquelle la commission peut mettre fin à son emploi.
- 10-4.05 Aux fins d'application du présent article, la durée d'emploi correspond à la période d'emploi d'une personne salariée, comptée à partir du début de son emploi dans le cadre du présent article.
- 10-4.06 En cours d'année scolaire, la personne salariée peut être mise à pied temporairement lors de l'absence de l'élève (ou des élèves) auprès duquel (desquels) elle travaille. La personne salariée concernée réintègre ses fonctions lorsque l'absence de l'élève (ou des élèves) cesse. La personne salariée peut également être mise à pied définitivement lorsque le besoin cesse.
- 10-4.07 Malgré les dispositions de la clause 10-4.06, la personne salariée bénéficie de dix (10) jours ouvrables par année financière au cours de laquelle la commission l'assigne à des fonctions lors d'absence de l'élève (des élèves) auprès duquel (desquels) elle travaille. Ces journées d'assignation sont déduites par demi-journée complète ou par journée complète des dix (10) jours ouvrables ainsi accordés.

Après que la personne salariée ait épuisé les jours accordés en vertu de l'alinéa précédent, la commission procède alors, soit à une mise à pied de la personne salariée ou l'assigne à d'autres fonctions à la commission lors de l'absence de l'élève (des élèves) auprès duquel (desquels) elle travaille.
- 10-4.08 En cas de rappel, la commission procède par lieu physique, par classe d'emplois et par ordre de durée d'emploi auprès de ces personnes salariées mises à pied depuis moins de dix-huit (18) mois à même une liste au niveau de la commission et sur laquelle la commission inscrit les personnes salariées mises à pied depuis moins de dix-huit (18) mois qui ont demandé par écrit d'être inscrites sur cette liste et qui possèdent les qualifications requises et répondent aux autres exigences déterminées par la commission. La commission et le syndicat peuvent convenir de modalités différentes concernant le rappel par lieu physique.
- 10-4.09 Malgré les dispositions prévues à la clause 10-4.02, la commission peut, après avoir révisé la prestation de service de la personne salariée, modifier son nombre d'heures de travail journalier ou hebdomadaire. Aux fins d'application des dispositions de la présente clause, la personne salariée est avisée au moins dix (10) jours ouvrables à l'avance.
- 10-4.10 La personne salariée visée au présent article a droit à la procédure de règlement des griefs et d'arbitrage prévue à la convention relativement aux droits qui lui sont reconnus au présent article.

CHAPITRE 11-0.00 DISPOSITIONS DIVERSES

11-1.00 CONTRIBUTIONS À UNE CAISSE D'ÉPARGNE OU D'ÉCONOMIE

- 11-1.01** Le syndicat avise la commission du choix qu'il a fait d'une seule caisse d'épargne ou d'économie pour ses membres. Il fait parvenir à la commission une formule type d'autorisation de déduction.
- 11-1.02** La commission collabore pour faciliter la réalisation matérielle de cette initiative.
- 11-1.03** Trente (30) jours après l'envoi par cette caisse des autorisations à la commission, celle-ci prélève, sur chaque versement de traitement de la personne salariée ayant signé une autorisation à cette fin, le montant qu'elle a indiqué comme déduction aux fins de dépôt à cette caisse d'épargne ou d'économie.
- 11-1.04** Trente (30) jours après un avis écrit d'une personne salariée à cet effet, la commission cesse la retenue de la contribution de la personne salariée à la caisse d'épargne ou d'économie.
- 11-1.05** Les montants ainsi retenus à la source sont transmis à la caisse concernée dans les huit (8) jours de leur prélèvement.
- 11-1.06** La liste des changements à opérer dans les déductions ne parvient qu'entre le 1^{er} et le 31 octobre et entre le 1^{er} et le 28 février de chaque année.

11-2.00 COTISATIONS AU FONDS DE SOLIDARITÉ DES TRAVAILLEURS DU QUÉBEC

- 11-2.01** Le syndicat avise la commission de son intention de favoriser la cotisation des personnes salariées au Fonds de solidarité des travailleurs du Québec. Il fait parvenir à la commission une formule type de demande d'adhésion.
- 11-2.02** La commission collabore pour faciliter la réalisation matérielle de cette initiative en mettant à la disposition des personnes salariées des formulaires de demande d'adhésion.
- 11-2.03** Trente (30) jours après l'envoi par le Fonds des autorisations à la commission, celle-ci déduit, sur chaque versement de traitement de la personne salariée ayant signé une autorisation à cette fin, le montant qu'elle a indiqué comme déduction à des fins de dépôt au Fonds.
- 11-2.04** La personne salariée qui veut cesser de contribuer fait parvenir un avis écrit au Fonds avec un exemplaire à la commission. Dans les trente (30) jours de la réception de cet avis, la commission cesse la déduction de la contribution de la personne salariée au Fonds.
- 11-2.05** Les avis de changements à opérer dans les déductions ne parviennent qu'entre le 1^{er} et le 31 octobre et entre le 1^{er} et le 28 février de chaque année. La commission et le syndicat peuvent convenir de d'autres périodes.

11-2.06 Les montants ainsi déduits sont transmis mensuellement au Fonds. La commission indique le nom, le numéro de référence ainsi que le numéro d'assurance sociale de chaque personne salariée contribuant au Fonds.

11-2.07 Aucun dommage ne peut être imputable à la commission en cas d'acte ou d'omission de sa part relativement aux déductions à être effectuées sur le traitement d'une personne salariée en vertu des dispositions du présent article.

La commission convient de rétablir la situation dans les meilleurs délais dès qu'elle est informée de l'acte ou de l'omission.

11-3.00 ARRANGEMENTS LOCAUX

11-3.01 Seuls les articles ou les clauses spécifiquement identifiés à cet effet au présent article peuvent faire l'objet d'un arrangement local selon les dispositions prévues ci-après.

11-3.02 Aucun arrangement local ne peut modifier directement ou indirectement une disposition de la convention ne pouvant faire l'objet d'arrangement local.

11-3.03 Tant que la commission et le syndicat ne les ont pas remplacées par de nouvelles dispositions établies conformément aux présentes stipulations, chaque disposition antérieure qui y correspond continue de s'appliquer.

11-3.04 Les articles suivants peuvent faire l'objet d'un arrangement local:

- 3-1.00 Affichage
- 3-2.00 Assemblées syndicales et utilisation des locaux de la commission à des fins syndicales
- 3-3.00 Documentation
- 3-4.00 Régime syndical
- 3-5.00 Représentations syndicales
- 3-7.00 Retenue syndicale
- 4-1.00 Comité des relations du travail
- 5-8.00 Responsabilité civile
- 5-10.00 Congé sans traitement
- 6-4.00 Frais de voyage et de déplacement
- 6-7.00 Location et prêt de salles ou de locaux
- 6-8.00 Versement de la rémunération
- 7-5.00 Travail à forfait
- 8-5.00 Santé et sécurité
- 8-6.00 Vêtements et uniformes
- 9-3.00 Grief et arbitrage portant uniquement sur les matières pouvant faire l'objet d'un arrangement local
- 11-1.00 Contributions à une caisse d'épargne ou d'économie
- 11-2.00 Cotisations au Fonds de solidarité des travailleurs du Québec

11-3.05 Dans le cas des articles suivants, seules les clauses et autres dispositions qui y sont spécifiées peuvent faire l'objet d'un arrangement local:

- 5-1.00 Congés spéciaux: les dispositions du paragraphe g) de la clause 5-1.01 relativement à toute autre raison qui oblige la personne salariée à s'absenter de son travail
- 5-2.00 Jours chômés et payés: les dispositions de la clause 5-2.02 relativement à la répartition des jours et ce, avant le 1^{er} juillet de chaque année

- 5-6.00 Vacances: les dispositions des clauses 5-6.02 à 5-6.07 inclusivement
 - 5-7.00 Formation et perfectionnement: les dispositions des clauses 5-7.01 à 5-7.09 inclusivement en ce qui a trait aux activités de perfectionnement
 - 6-6.00 Disparités régionales: les dispositions de la clause 6-6.21
 - 7-1.00 Mouvements de personnel: les délais prévus au paragraphe c) de la clause 7-1.03 et les dispositions des clauses 7-1.05 et 7-1.06
 - 7-3.00 Sécurité d'emploi: les dispositions des paragraphes b) et c) de la clause 7-3.10
 - 8-2.00 Horaire de travail: les dispositions des clauses 8-2.07 à 8-2.09 inclusivement
 - 8-3.00 Heures supplémentaires: les dispositions des clauses 8-3.02, 8-3.03, 8-3.04 et 8-3.08
 - 8-4.00 Mesures disciplinaires: les dispositions des clauses de l'article 8-4.00 à l'exclusion de la clause 8-4.06
 - 8-7.00 Changements technologiques: les dispositions des clauses de l'article 8-7.00 à l'exclusion des clauses 8-7.01 et 8-7.07.
- LETTRE D'ENTENTE NO III Dispositions particulières relativement aux personnes salariées mises à pied temporairement

- 11-3.06** La commission ou le syndicat peut donner un avis écrit de huit (8) jours de son intention de rencontrer l'autre partie afin de discuter du remplacement d'une ou des dispositions de la convention pouvant faire l'objet d'arrangements locaux et ce, à l'intérieur des délais prévus spécifiquement, s'il en est.

- 11-3.07** Toute entente, pour être considérée valable, doit remplir les exigences suivantes:
 - a) elle doit être conclue dans le délai de cent vingt (120) jours de la date d'entrée en vigueur de la convention. Les parties peuvent, par entente, prolonger ce délai;
 - b) elle doit être par écrit;
 - c) la commission et le syndicat doivent la signer par l'entremise de leurs représentants autorisés;
 - d) toute clause ainsi modifiée doit apparaître dans la convention;
 - e) elle doit être déposée conformément aux dispositions du Code du travail;
 - f) la date d'application de cette entente doit y être spécifiée et ne peut en aucun cas être antérieure à la date d'entrée en vigueur de la convention et, à moins d'indication contraire, cette entente est en vigueur pour la durée de la convention.

- 11-3.08** Aucune disposition du présent article ne peut donner ouverture au droit de grève ou de lock-out ni ne peut conduire à un différend au sens donné à ce mot par le Code du travail.

- 11-3.09** Tout arrangement local peut être annulé ou remplacé par entente écrite entre la commission et le syndicat, laquelle doit respecter les exigences des dispositions des paragraphes b), c), d), e) et f) de la clause 11-3.07.

- 11-3.10 À la demande du syndicat, la commission libère sans perte de traitement, ni remboursement, un maximum de trois (3) personnes salariées désignées par le syndicat afin de participer aux rencontres conjointes requises pour discuter des dispositions relevant du présent article. Avant de s'absenter, la personne salariée doit aviser son supérieur immédiat.
- 11-3.11 De plus, peut faire l'objet d'arrangement local, aux conditions prévues au présent article, toute disposition de la convention qui le prévoit expressément.
- 11-4.00 **INTERPRÉTATION DES TEXTES**
- 11-4.01 Le texte français constitue le texte officiel de la convention.
- 11-5.00 **ENTRÉE EN VIGUEUR DE LA CONVENTION**
- 11-5.01 La convention entre en vigueur le jour de sa signature, n'a pas d'effet rétroactif, sauf disposition contraire, et se termine le 30 juin 1998.
- 11-5.02 À moins de stipulations expresses au contraire, la convention remplace toute convention antérieure conclue entre la commission et le syndicat.
- 11-5.03 Cependant, les conditions de travail prévues à la convention continuent de s'appliquer jusqu'à la date de la signature d'une nouvelle convention.
- 11-6.00 **REPRÉSAILLES ET DISCRIMINATION**
- 11-6.01 Aucune représaille ni discrimination d'aucune sorte ne seront exercées contre un représentant de la commission ni contre un représentant du syndicat, au cours ou à la suite de l'accomplissement de leurs fonctions.
- 11-7.00 **ANNEXES ET LETTRES D'ENTENTE**
- 11-7.01 Les annexes et lettres d'entente font partie intégrante de la convention.
- 11-8.00 **IMPRESSION DE LA CONVENTION**
- 11-8.01 Le texte de la convention est imprimé aux frais du Comité patronal de négociation pour les commissions scolaires pour catholiques, les commissions scolaires confessionnelles catholiques et les commissions scolaires dissidentes pour catholiques. Il en est de même du Plan de classification. La partie syndicale négociante à l'échelle nationale a droit à un nombre suffisant d'exemplaires pour chacune des personnes salariées qu'elle représente, de même que pour l'ensemble de ses syndicats affiliés.
- 11-8.02 La traduction anglaise du texte officiel est pareillement disponible pour les personnes salariées et les syndicats concernés.

11-8.03 Les délais prévus à la procédure de règlement de griefs commencent à courir dès que la partie syndicale négociante à l'échelle nationale reçoit les exemplaires de la convention en nombre suffisant pour ses membres.

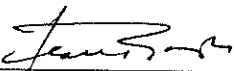
EN FOI DE QUOI, les parties à la présente ont signé à Québec, les stipulations négociées et agréées entre, d'une part, le Comité patronal de négociation des commissions scolaires pour catholiques et, d'autre part, l'Union des employés et employées de service, section locale 800, ce 26^e jour du mois de janvier 1996.

POUR LES COMMISSIONS SCOLAIRES
POUR CATHOLIQUES, LES COMMISSIONS
SCOLAIRES CONFESIONNELLES
CATHOLIQUES ET LES COMMISSIONS
SCOLAIRES DISSIDENTES POUR
CATHOLIQUES


L'UNION DES EMPLOYÉS ET
EMPLOYÉES DE SERVICE, SECTION
LOCALE 800, À TITRE DE GROUPEMENT
D'ASSOCIATIONS DE SALARIÉS

Affiliée à:

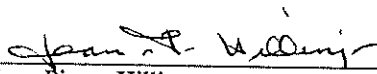
LA FÉDÉRATION DES TRAVAILLEURS
ET TRAVAILLEUSES DU QUÉBEC
(FTQ)



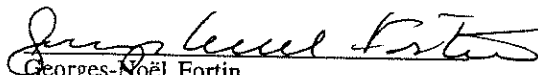
Jean Garon
Ministre de l'Éducation




Diane Drouin, Présidente
Fédération des commissions scolaires
du Québec



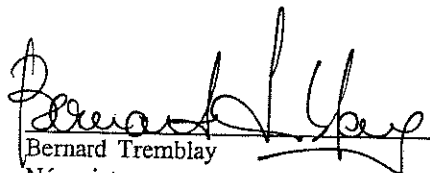
Jean-Pierre Hillinger
Président



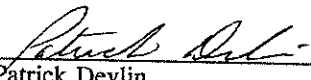
Georges-Noël Fortin
Vice-président




Bertrand Day
Négociateur



Bernard Tremblay
Négociateur



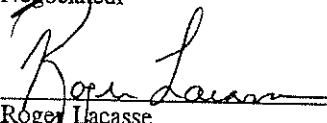
Patrick Devlin
Négociateur



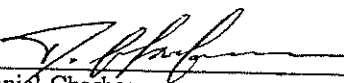
Jacques Bherer
Négociateur



Jeffrey Wood
Négociateur



Roger Lacasse
Négociateur



Daniel Charbonneau
Porte-parole

ANNEXE I

PERSONNES SALARIÉES DE SOUTIEN

Taux et échelles de traitements horaires pour les périodes:

• du 1995-07-01 au 1996-12-31

• du 1997-01-01 au 1997-12-31

et

• à compter du 1998-01-01

TAUX ET ÉCHELLES DE TRAITEMENT HORAIRES

INDEX

	PAGE
I- CATÉGORIE DES EMPLOIS DE SOUTIEN TECHNIQUE	
I-1 Sous-catégorie des emplois de technicienne ou de technicien	
Infirmière ou Infirmier	133
Technicienne ou Technicien en audiovisuel	133
Technicienne ou Technicien en documentation	133
Technicienne ou Technicien en écriture Braille	133
Technicienne ou Technicien en loisirs	133
Technicienne ou Technicien en psychométrie	133
Technicienne ou Technicien en administration	134
Technicienne ou Technicien en arts graphiques	134
Technicienne ou Technicien en transport scolaire	134
Technicienne ou Technicien en gestion alimentaire	134
Technicienne ou Technicien de travail social	135
Technicienne ou Technicien de travaux pratiques	135
Technicienne ou Technicien en bâtiment	135
Technicienne ou Technicien en électronique	135
Technicienne ou Technicien en formation professionnelle	135
Technicienne ou Technicien en organisation scolaire	135
Technicienne ou Technicien en éducation spécialisée	135
Technicienne ou Technicien en informatique	136
Technicienne ou Technicien en informatique, classe principale	136
I-2 Sous-catégorie des emplois de paratechnicienne ou de paratechnicien	
Apparitrice ou Appariteur	137
Dessinatrice ou Dessinateur	137
Infirmière auxiliaire ou Infirmier auxiliaire ou Diplômée ou Diplômé en soins de santé et soins d'assistance	138
Inspectrice ou Inspecteur en transport scolaire	138
Opératrice ou Opérateur de duplicateur offset	139
Opératrice ou Opérateur de duplicateur offset, classe principale	139
Opératrice ou Opérateur en informatique, classe II	139
Opératrice ou Opérateur en informatique, classe I	140
Opératrice ou Opérateur en informatique, classe principale	140
Photographe	140
Préposée ou Préposé aux élèves handicapés	141
Préposée ou Préposé au service de garde en milieu scolaire	141
Relieuse ou Relieur	141
Responsable d'un service de garde en milieu scolaire	142
Surveillante ou Surveillant d'élèves	142
Surveillante-sauveteurice ou Surveillant-sauveteur	142
II- CATÉGORIE DES EMPLOIS DE SOUTIEN ADMINISTRATIF	
Agente ou Agent de bureau, classe II	143
Agente ou Agent de bureau, classe I	143
Agente ou Agent de bureau, classe principale	143
Acheteuse ou Acheteur	143
Auxiliaire de bureau	144
Auxiliaire en informatique	144
Auxiliaire en informatique, classe principale	144
Magasinière ou Magasinier, classe II	145
Magasinière ou Magasinier, classe I	145
Magasinière ou Magasinier, classe principale	145

Secrétaire	146
Secrétaire d'école	146
Secrétaire de gestion	146
Téléphoniste	147
III- CATÉGORIE DES EMPLOIS DE SOUTIEN MANUEL	
III-1 Sous-catégorie des emplois d'ouvrière ou d'ouvrier qualifié	
Apprentie ou Apprenti de métiers	148
Briqueteuse-maçonne ou Briqueteur-maçon	148
Chef-électricienne ou Chef-électricien	148
Ébéniste	148
Électricienne ou Électricien	148
Ferblantière-couvreuse ou Ferblantier-couvreur	148
Maître-mécanicienne ou Maître-mécanicien en tuyauterie	148
Mécanicienne ou Mécanicien classe II	148
Mécanicienne ou Mécanicien classe I	148
Mécanicienne ou Mécanicien de machines de bureau	149
Mécanicienne ou Mécanicien de machines fixes, classe IV	149
Mécanicienne ou Mécanicien de machines fixes, classe III	149
Mécanicienne ou Mécanicien de machines fixes, classe II	149
Mécanicienne ou Mécanicien de machines fixes, classe I	149
Menuisière ou Menuisier	149
Ouvrière ou Ouvrier certifié d'entretien	149
Peintre	149
Plâtrière ou Plâtrier	149
Serrurière ou Serrurier	149
Soudeuse ou Soudeur	149
Spécialiste en mécanique d'ajustage	150
Tuyauteuse ou Tuyauteur	150
Vitrière-monteuse-mécanicienne ou Vitrier-monteur-mécanicien	150
III-2 Sous-catégorie des emplois d'entretien et de service	
Aide de métiers	151
Aide général de cuisine	151
Bouchère ou Boucher	151
Buandière ou Buandier	151
Aide-conductrice ou Aide-conducteur de véhicules lourds	151
Conductrice ou Conducteur de véhicules légers	151
Conductrice ou Conducteur de véhicules lourds	151
Cuisinière ou Cuisinier, classe III	151
Cuisinière ou Cuisinier, classe II	151
Cuisinière ou Cuisinier, classe I	151
Gardiennne ou Gardien	152
Jardinière ou Jardinier	152
Opératrice ou Opérateur de chaudières et d'appareils frigorifiques	152
Concierge (moins 9 275 m ²)	152
Concierge (9 275 m ² et plus)	152
Concierge de nuit (moins de 9 275 m ²)	152
Concierge de nuit (9 275 m ² et plus)	152
Ouvrière ou Ouvrier d'entretien, classe III (Aide-domestique)	152
Ouvrière ou Ouvrier d'entretien, classe II (Aide-concierge, journalier)	152
Ouvrière ou Ouvrier d'entretien, classe I (Poseuse ou poseur de vitres, poseuse ou poseur de tuiles, sableuse ou sableur)	152
Pâtissière ou Pâtissier	152

TAUX ET ÉCHELLES DE TRAITEMENT HORAIRES

I- CATÉGORIE DES EMPLOIS DE SOUTIEN TECHNIQUE

I-1 Sous-catégorie des emplois de technicienne ou de technicien

CLASSE Infirmière ou Infirmier

Semaine: 35 heures

ÉCHELONS	TAUX	TAUX	TAUX
	1995-07-01 au <u>1996-12-31</u>	1997-01-01 au <u>1997-12-31</u>	à compter du 1998-01-01
	\$	\$	\$
01	15,72	15,88	16,04
02	16,26	16,42	16,58
03	16,75	16,92	17,09
04	17,26	17,43	17,60
05	17,80	17,98	18,16
06	18,34	18,52	18,71
07	18,93	19,12	19,31
08	19,51	19,71	19,91
09	20,23	20,43	20,63
10	20,96	21,17	21,38
11	21,81	22,03	22,25
12	22,84	23,07	23,30

CLASSES Technicienne ou Technicien en audio-visuel
Technicienne ou Technicien en documentation
Technicienne ou Technicien en écriture Braille
Technicienne ou Technicien en loisirs
Technicienne ou Technicien en psychométrie

Semaine: 35 heures

ÉCHELONS	TAUX	TAUX	TAUX
	1995-07-01 au <u>1996-12-31</u>	1997-01-01 au <u>1997-12-31</u>	à compter du 1998-01-01
	\$	\$	\$
01	13,29	13,42	13,55
02	13,81	13,95	14,09
03	14,28	14,42	14,56
04	14,80	14,95	15,10
05	15,34	15,49	15,64
06	15,89	16,05	16,21
07	16,42	16,58	16,75
08	17,08	17,25	17,42
09	17,72	17,90	18,08
10	18,37	18,55	18,74
11	19,03	19,22	19,41
12	19,73	19,93	20,13

CLASSES Technicienne ou Technicien en administration
 Technicienne ou Technicien en arts graphiques
 Technicienne ou Technicien en transport scolaire

Semaine: 35 heures

ÉCHELONS	TAUX	TAUX	TAUX
	1995-07-01 au <u>1996-12-31</u>	1997-01-01 au <u>1997-12-31</u>	à compter du 1998-01-01
	\$	\$	\$
01	13,51	13,65	13,79
02	13,98	14,12	14,26
03	14,54	14,69	14,84
04	15,06	15,21	15,36
05	15,64	15,80	15,96
06	16,21	16,37	16,53
07	16,86	17,03	17,20
08	17,49	17,66	17,84
09	18,15	18,33	18,51
10	18,81	19,00	19,19
11	19,51	19,71	19,91
12	20,29	20,49	20,69

CLASSE Technicienne ou Technicien en gestion alimentaire

Semaine: 35 heures

ÉCHELONS	TAUX	TAUX	TAUX
	1995-07-01 au <u>1996-12-31</u>	1997-01-01 au <u>1997-12-31</u>	à compter du 1998-01-01
	\$	\$	\$
01	14,94	15,09	15,24
02	15,41	15,56	15,72
03	15,86	16,02	16,18
04	16,30	16,46	16,62
05	16,77	16,94	17,11
06	17,28	17,45	17,62
07	17,73	17,91	18,09
08	18,22	18,40	18,58
09	18,76	18,95	19,14
10	19,29	19,48	19,67
11	19,91	20,11	20,31
12	20,46	20,66	20,87

CLASSES Technicienne ou Technicien de travail social
Technicienne ou Technicien de travaux pratiques
Technicienne ou Technicien en bâtiment
Technicienne ou Technicien en électronique
Technicienne ou Technicien en formation professionnelle
Technicienne ou Technicien en organisation scolaire

Semaine: 35 heures

ÉCHELONS	TAUX	TAUX	TAUX
	1995-07-01 au <u>1996-12-31</u>	1997-01-01 au <u>1997-12-31</u>	à compter du 1998-01-01
	\$	\$	\$
01	14,61	14,76	14,91
02	15,07	15,22	15,37
03	15,53	15,69	15,85
04	16,02	16,18	16,34
05	16,53	16,70	16,87
06	17,03	17,20	17,37
07	17,55	17,73	17,91
08	18,11	18,29	18,47
09	18,66	18,85	19,04
10	19,25	19,44	19,63
11	19,85	20,05	20,25
12	20,46	20,66	20,87

CLASSE Technicienne ou Technicien en éducation spécialisée

Semaine: 35 heures

ÉCHELONS	TAUX	TAUX	TAUX
	1995-07-01 au <u>1996-12-31</u>	1997-01-01 au <u>1997-12-31</u>	à compter du 1998-01-01
	\$	\$	\$
01	14,61	14,76	14,91
02	15,07	15,22	15,37
03	15,53	15,69	15,85
04	16,02	16,18	16,34
05	16,53	16,70	16,87
06	17,03	17,20	17,37
07	17,55	17,73	17,91
08	18,11	18,29	18,47
09	18,66	18,85	19,04
10	19,25	19,44	19,63
11	19,85	20,05	20,25
12	20,46	20,66	20,87

CLASSE Technicienne ou Technicien en informatique

Semaine: 35 heures

ÉCHELONS	TAUX	TAUX	TAUX
	1995-07-01 au <u>1996-12-31</u>	1997-01-01 au <u>1997-12-31</u>	à compter du 1998-01-01
	\$	\$	\$
01	15,29	15,44	15,59
02	15,81	15,97	16,13
03	16,31	16,47	16,63
04	16,85	17,02	17,19
05	17,40	17,57	17,75
06	17,96	18,14	18,32
07	18,54	18,73	18,92
08	19,16	19,35	19,54
09	19,79	19,99	20,19
10	20,43	20,63	20,84
11	21,10	21,31	21,52
12	21,79	22,01	22,23

CLASSE Technicienne ou Technicien en informatique,
classe principale

Semaine: 35 heures

ÉCHELONS	TAUX	TAUX	TAUX
	1995-07-01 au <u>1996-12-31</u>	1997-01-01 au <u>1997-12-31</u>	à compter du 1998-01-01
	\$	\$	\$
01	18,29	18,47	18,65
02	18,92	19,11	19,30
03	19,51	19,71	19,91
04	20,22	20,42	20,62
05	20,90	21,11	21,32
06	21,59	21,81	22,03
07	22,41	22,63	22,86
08	23,19	23,42	23,65
09	24,00	24,24	24,48

I-2 Sous-catégorie des emplois de paratechnicienne ou de paratechnicien

CLASSE Apparitrice ou Appariteur

Semaine: 35 heures

ÉCHELONS	TAUX	TAUX	TAUX
	1995-07-01 au <u>1996-12-31</u>	1997-01-01 au <u>1997-12-31</u>	à compter du 1998-01-01
	\$	\$	\$
01	12,51	12,64	12,77
02	12,81	12,94	13,07
03	13,11	13,24	13,37
04	13,41	13,54	13,68
05	13,73	13,87	14,01

CLASSE Dessinatrice ou Dessinateur

Semaine: 35 heures

ÉCHELONS	TAUX	TAUX	TAUX
	1995-07-01 au <u>1996-12-31</u>	1997-01-01 au <u>1997-12-31</u>	à compter du 1998-01-01
	\$	\$	\$
01	12,51	12,64	12,77
02	12,81	12,94	13,07
03	13,23	13,36	13,49
04	13,62	13,76	13,90
05	14,07	14,21	14,35
06	14,53	14,68	14,83
07	15,00	15,15	15,30
08	15,45	15,60	15,76

CLASSE Infirmière auxiliaire ou Infirmier auxiliaire ou
Diplômée ou Diplômé en soins de santé et soins
d'assistance

Semaine: 35 heures

ÉCHELONS	TAUX	TAUX	TAUX
	1995-07-01 au <u>1996-12-31</u>	1997-01-01 au <u>1997-12-31</u>	à compter du 1998-01-01
	\$	\$	\$
01	12,56	12,69	12,82
02	12,93	13,06	13,19
03	13,36	13,49	13,62
04	13,82	13,96	14,10
05	14,22	14,36	14,50
06	14,68	14,83	14,98
07	15,19	15,34	15,49
08	15,66	15,82	15,98
09	16,21	16,37	16,53
10	16,81	16,98	17,15

CLASSE Inspectrice ou Inspecteur en transport scolaire

Semaine: 35 heures

ÉCHELONS	TAUX	TAUX	TAUX
	1995-07-01 au <u>1996-12-31</u>	1997-01-01 au <u>1997-12-31</u>	à compter du 1998-01-01
	\$	\$	\$
01	13,18	13,31	13,44
02	13,57	13,71	13,85
03	13,97	14,11	14,25
04	14,40	14,54	14,69
05	14,83	14,98	15,13
06	15,27	15,42	15,57
07	15,72	15,88	16,04
08	16,19	16,35	16,51
09	16,67	16,84	17,01

CLASSE Opératrice ou Opérateur de duplicateur offset

Semaine: 35 heures

ÉCHELONS	TAUX	TAUX	TAUX
	1995-07-01 au <u>1996-12-31</u>	1997-01-01 au <u>1997-12-31</u>	à compter du 1998-01-01
	\$	\$	\$
01	12,51	12,64	12,77
02	12,93	13,06	13,19
03	13,32	13,45	13,58
04	13,79	13,93	14,07
05	14,16	14,30	14,44
06	14,61	14,76	14,91
07	15,06	15,21	15,36

CLASSE Opératrice ou Opérateur de duplicateur offset,
classe principale

Semaine: 35 heures

ÉCHELONS	TAUX	TAUX	TAUX
	1995-07-01 au <u>1996-12-31</u>	1997-01-01 au <u>1997-12-31</u>	à compter du 1998-01-01
	\$	\$	\$
01	14,61	14,76	14,91
02	15,09	15,24	15,39
03	15,53	15,69	15,85
04	16,03	16,19	16,35
05	16,56	16,73	16,90

CLASSE Opératrice ou Opérateur en informatique, classe II

Semaine: 35 heures

ÉCHELONS	TAUX	TAUX	TAUX
	1995-07-01 au <u>1996-12-31</u>	1997-01-01 au <u>1997-12-31</u>	à compter du 1998-01-01
	\$	\$	\$
01	12,51	12,64	12,77
02	12,89	13,02	13,15
03	13,26	13,39	13,52
04	13,67	13,81	13,95
05	14,07	14,21	14,35
06	14,48	14,62	14,77

CLASSE Opératrice ou Opérateur en informatique, classe I

Semaine: 35 heures

ÉCHELONS	TAUX	TAUX	TAUX
	1995-07-01 au <u>1996-12-31</u>	1997-01-01 au <u>1997-12-31</u>	à compter du 1998-01-01
	\$	\$	\$
01	13,90	14,04	14,18
02	14,40	14,54	14,69
03	14,91	15,06	15,21
04	15,49	15,64	15,80
05	16,04	16,20	16,36
06	16,65	16,82	16,99

CLASSE Opératrice ou Opérateur en informatique,
classe principale

Semaine: 35 heures

ÉCHELONS	TAUX	TAUX	TAUX
	1995-07-01 au <u>1996-12-31</u>	1997-01-01 au <u>1997-12-31</u>	à compter du 1998-01-01
	\$	\$	\$
01	16,65	16,82	16,99
02	17,22	17,39	17,56
03	17,82	18,00	18,18
04	18,38	18,56	18,75
05	19,02	19,21	19,40
06	19,65	19,85	20,05
07	20,32	20,52	20,73

CLASSE Photographe

Semaine: 35 heures

ÉCHELONS	TAUX	TAUX	TAUX
	1995-07-01 au <u>1996-12-31</u>	1997-01-01 au <u>1997-12-31</u>	à compter du 1998-01-01
	\$	\$	\$
01	12,51	12,64	12,77
02	12,95	13,08	13,21
03	13,40	13,53	13,67
04	13,86	14,00	14,14
05	14,33	14,47	14,61
06	14,83	14,98	15,13
07	15,34	15,49	15,64

CLASSE Préposée ou Préposé aux élèves handicapés

Semaine: 35 heures

ÉCHELONS	TAUX	TAUX	TAUX
	1995-07-01 au <u>1996-12-31</u>	1997-01-01 au <u>1997-12-31</u>	à compter du 1998-01-01
	\$	\$	\$
01	12,51	12,64	12,77
02	12,89	13,02	13,15
03	13,26	13,39	13,52
04	13,67	13,81	13,95
05	14,07	14,21	14,35
06	14,48	14,62	14,77

CLASSE Préposée ou Préposé au service de garde
en milieu scolaire

Semaine: 35 heures

ÉCHELONS	TAUX	TAUX	TAUX
	1995-07-01 au <u>1996-12-31</u>	1997-01-01 au <u>1997-12-31</u>	à compter du 1998-01-01
	\$	\$	\$
01	12,51	12,64	12,77
02	12,81	12,94	13,07
03	13,11	13,24	13,37
04	13,41	13,54	13,68
05	13,73	13,87	14,01

CLASSE Relieuse ou Relieur

Semaine: 35 heures

ÉCHELONS	TAUX	TAUX	TAUX
	1995-07-01 au <u>1996-12-31</u>	1997-01-01 au <u>1997-12-31</u>	à compter du 1998-01-01
	\$	\$	\$
	15,64	15,80	15,96

CLASSE Responsable d'un service de garde en milieu scolaire

Semaine: 35 heures

ÉCHELONS	TAUX	TAUX	TAUX
	1995-07-01 au <u>1996-12-31</u>	1997-01-01 au <u>1997-12-31</u>	à compter du 1998-01-01
	\$	\$	\$
01	12,96	13,09	13,22
02	13,37	13,50	13,64
03	13,78	13,92	14,06
04	14,19	14,33	14,47
05	14,62	14,77	14,92
06	15,07	15,22	15,37
07	15,53	15,69	15,85
08	16,02	16,18	16,34

CLASSE Surveillante ou Surveillant d'élèves

Semaine: 35 heures

ÉCHELONS	TAUX	TAUX	TAUX
	1995-07-01 au <u>1996-12-31</u>	1997-01-01 au <u>1997-12-31</u>	à compter du 1998-01-01
	\$	\$	\$
01	12,51	12,64	12,77
02	12,81	12,94	13,07
03	13,11	13,24	13,37
04	13,41	13,54	13,68
05	13,73	13,87	14,01

CLASSE Surveillante-sauvetrice ou Surveillant-sauveteur

Semaine: 35 heures

ÉCHELONS	TAUX	TAUX	TAUX
	1995-07-01 au <u>1996-12-31</u>	1997-01-01 au <u>1997-12-31</u>	à compter du 1998-01-01
	\$	\$	\$
01	12,51	12,64	12,77
02	12,89	13,02	13,15
03	13,26	13,39	13,52
04	13,67	13,81	13,95
05	14,07	14,21	14,35
06	14,48	14,62	14,77

II- CATÉGORIE DES EMPLOIS DE SOUTIEN ADMINISTRATIF

CLASSE Agente ou Agent de bureau, classe II

Semaine: 35 heures

ÉCHELONS	TAUX	TAUX	TAUX
	1995-07-01 au <u>1996-12-31</u>	1997-01-01 au <u>1997-12-31</u>	à compter du 1998-01-01
	\$	\$	\$
01	12,51	12,64	12,77
02	12,81	12,94	13,07
03	13,11	13,24	13,37
04	13,41	13,54	13,68

CLASSE Agente ou Agent de bureau, classe I

Semaine: 35 heures

ÉCHELONS	TAUX	TAUX	TAUX
	1995-07-01 au <u>1996-12-31</u>	1997-01-01 au <u>1997-12-31</u>	à compter du 1998-01-01
	\$	\$	\$
01	13,40	13,53	13,67
02	13,86	14,00	14,14
03	14,33	14,47	14,61
04	14,83	14,98	15,13
05	15,34	15,49	15,64

CLASSES Agente ou Agent de bureau, classe principale Acheteuse ou Acheteur

Semaine: 35 heures

ÉCHELONS	TAUX	TAUX	TAUX
	1995-07-01 au <u>1996-12-31</u>	1997-01-01 au <u>1997-12-31</u>	à compter du 1998-01-01
	\$	\$	\$
01	15,64	15,80	15,96
02	16,11	16,27	16,43
03	16,64	16,81	16,98
04	17,20	17,37	17,54
05	17,72	17,90	18,08
06	18,22	18,40	18,58

CLASSE Auxiliaire de bureau

Semaine: 35 heures

ÉCHELONS	TAUX	TAUX	TAUX
	1995-07-01 au <u>1996-12-31</u>	1997-01-01 au <u>1997-12-31</u>	à compter du 1998-01-01
	\$	\$	\$
01	12,45	12,57	12,70

CLASSE Auxiliaire en informatique

Semaine: 35 heures

ÉCHELONS	TAUX	TAUX	TAUX
	1995-07-01 au <u>1996-12-31</u>	1997-01-01 au <u>1997-12-31</u>	à compter du 1998-01-01
	\$	\$	\$
01	12,45	12,57	12,70
02	12,81	12,94	13,07

CLASSE Auxiliaire en informatique, classe principale

Semaine: 35 heures

ÉCHELONS	TAUX	TAUX	TAUX
	1995-07-01 au <u>1996-12-31</u>	1997-01-01 au <u>1997-12-31</u>	à compter du 1998-01-01
	\$	\$	\$
01	13,32	13,45	13,58
02	13,81	13,95	14,09
03	14,22	14,36	14,50
04	14,68	14,83	14,98
05	15,19	15,34	15,49

CLASSE Magasinière ou Magasinier, classe II

Semaine: 35 heures

ÉCHELONS	TAUX	TAUX	TAUX
	1995-07-01 au <u>1996-12-31</u>	1997-01-01 au <u>1997-12-31</u>	à compter du 1998-01-01
	\$	\$	\$
01	12,51	12,64	12,77
02	12,81	12,94	13,07
03	13,11	13,24	13,37
04	13,41	13,54	13,68

CLASSE Magasinière ou Magasinier, classe I

Semaine: 35 heures

ÉCHELONS	TAUX	TAUX	TAUX
	1995-07-01 au <u>1996-12-31</u>	1997-01-01 au <u>1997-12-31</u>	à compter du 1998-01-01
	\$	\$	\$
01	13,64	13,78	13,92
02	14,12	14,26	14,40
03	14,57	14,72	14,87
04	15,06	15,21	15,36
05	15,56	15,72	15,88

CLASSE Magasinière ou Magasinier, classe principale

Semaine: 35 heures

ÉCHELONS	TAUX	TAUX	TAUX
	1995-07-01 au <u>1996-12-31</u>	1997-01-01 au <u>1997-12-31</u>	à compter du 1998-01-01
	\$	\$	\$
01	15,53	15,69	15,85
02	16,09	16,25	16,41
03	16,64	16,81	16,98
04	17,20	17,37	17,54
05	17,73	17,91	18,09
06	18,33	18,51	18,70
07	18,95	19,14	19,33

CLASSE Secrétaire

Semaine: 35 heures

ÉCHELONS	TAUX	TAUX	TAUX
	1995-07-01 au <u>1996-12-31</u>	1997-01-01 au <u>1997-12-31</u>	à compter du 1998-01-01
	\$	\$	\$
01	12,51	12,64	12,77
02	12,89	13,02	13,15
03	13,26	13,39	13,52
04	13,67	13,81	13,95
05	14,07	14,21	14,35
06	14,48	14,62	14,77

CLASSE Secrétaire d'école

Semaine: 35 heures

ÉCHELONS	TAUX	TAUX	TAUX
	1995-07-01 au <u>1996-12-31</u>	1997-01-01 au <u>1997-12-31</u>	à compter du 1998-01-01
	\$	\$	\$
01	13,78	13,92	14,06
02	14,19	14,33	14,47
03	14,62	14,77	14,92
04	15,07	15,22	15,37
05	15,53	15,69	15,85
06	16,02	16,18	16,34

CLASSE Secrétaire de gestion

Semaine: 35 heures

ÉCHELONS	TAUX	TAUX	TAUX
	1995-07-01 au <u>1996-12-31</u>	1997-01-01 au <u>1997-12-31</u>	à compter du 1998-01-01
	\$	\$	\$
01	14,62	14,77	14,92
02	15,07	15,22	15,37
03	15,53	15,69	15,85
04	16,02	16,18	16,34

CLASSE Téléphoniste

Semaine: 35 heures

ÉCHELONS	TAUX	TAUX	TAUX
	1995-07-01 au <u>1996-12-31</u>	1997-01-01 au <u>1997-12-31</u>	à compter du 1998-01-01
	\$	\$	\$
01	12,51	12,64	12,77
02	12,81	12,94	13,07
03	13,11	13,24	13,37

III- CATÉGORIE DES EMPLOIS DE SOUTIEN MANUEL

III-1 Sous-catégorie des emplois d'ouvrière ou d'ouvrier qualifié

Semaine: 38,75 heures

	TAUX 1995-07-01 au <u>1996-12-31</u>	TAUX 1997-01-01 au <u>1997-12-31</u>	TAUX à compter du 1998-01-01
	\$	\$	\$

Apprentie ou Apprenti de métier:

1 ^{re} année	12,45	12,57	12,70
2 ^e année	12,84	12,97	13,10
3 ^e année	13,30	13,43	13,56
4 ^e année	13,73	13,87	14,01

Briqueteuse-maçonne ou Briqueteur-maçon:

	16,02	16,18	16,34
--	-------	-------	-------

Chef-électricienne ou Chef-électricien:

	18,53	18,72	18,91
--	-------	-------	-------

Ébéniste:

	17,43	17,60	17,78
--	-------	-------	-------

Électricienne ou Électricien:

	17,43	17,60	17,78
--	-------	-------	-------

Ferblantière-couvreuse ou Ferblantier-couvreur:

	16,02	16,18	16,34
--	-------	-------	-------

Maître-mécanicienne ou Maître-mécanicien en tuyauterie:

	18,53	18,72	18,91
--	-------	-------	-------

Mécanicienne ou Mécanicien, classe II:

	16,21	16,37	16,53
--	-------	-------	-------

Mécanicienne ou Mécanicien, classe I:

	17,43	17,60	17,78
--	-------	-------	-------

	TAUX 1995-07-01 au <u>1996-12-31</u>	TAUX 1997-01-01 au <u>1997-12-31</u>	TAUX à compter du 1998-01-01
	\$	\$	\$
Mécanicienne ou Mécanicien de machines de bureau:			
	17,60	17,78	17,96
Mécanicienne ou Mécanicien de machines fixes, classe IV:			
	14,48	14,62	14,77
Mécanicienne ou Mécanicien de machines fixes, classe III:			
	16,02	16,18	16,34
Mécanicienne ou Mécanicien de machines fixes, classe II:			
	17,60	17,78	17,96
Mécanicienne ou Mécanicien de machines fixes, classe I:			
	18,19	18,37	18,55
Menuisière ou Menuisier:			
	16,67	16,84	17,01
Ouvrière ou Ouvrier certifié d'entretien:			
	16,67	16,84	17,01
Peintre:			
	15,46	15,61	15,77
Plâtrière ou Plâtrier:			
	16,02	16,18	16,34
Serrurière ou Serrurier:			
	15,86	16,02	16,18
Soudeuse ou Soudeur:			
	17,43	17,60	17,78

TAUX 1995-07-01 au <u>1996-12-31</u>	TAUX 1997-01-01 au <u>1997-12-31</u>	TAUX à compter du 1998-01-01
\$	\$	\$
Spécialiste en mécanique d'ajustage:		
17,43	17,60	17,78
Tuyauteuse ou Tuyauteur:		
17,43	17,60	17,78
Vitrière-monteuse-mécanicienne ou Vitrier-monteur-mécanicien:		
16,02	16,18	16,34

III-2 Sous-catégorie des emplois d'entretien et de service

Semaine: 38,75 heures

	TAUX 1995-07-01 au <u>1996-12-31</u>	TAUX 1997-01-01 au <u>1997-12-31</u>	TAUX à compter du 1998-01-01
	\$	\$	\$
Aide de métiers:	13,73	13,87	14,01
Aide général de cuisine:	12,81	12,94	13,07
Bouchère ou Boucher:	16,02	16,18	16,34
Buandière ou Buandier:	13,11	13,24	13,37
Aide-conductrice ou Aide-conducteur de véhicules lourds:	13,41	13,54	13,68
Conductrice ou Conducteur de véhicules légers:	13,41	13,54	13,68
Conductrice ou Conducteur de véhicules lourds:	15,34	15,49	15,64
Cuisinière ou Cuisinier, classe III:	14,49	14,63	14,78
Cuisinière ou Cuisinier, classe II:	16,02	16,18	16,34
Cuisinière ou Cuisinier, classe I:	16,67	16,84	17,01

	TAUX 1995-07-01 au <u>1996-12-31</u>	TAUX 1997-01-01 au <u>1997-12-31</u>	TAUX à compter du 1998-01-01
	\$	\$	\$
Gardiennne ou Gardien:	12,81	12,94	13,07
Jardinière ou Jardinier	14,48	14,62	14,77
Opératrice ou Opérateur de chaudières et d'appareils frigorifiques:	13,73	13,87	14,01
Concierge (moins de 9 275 m ²):	14,31	14,45	14,59
Concierge (9 275 m ² et plus):	15,76	15,92	16,08
Concierge de nuit (moins de 9 275 m ²):	13,95	14,09	14,23
Concierge de nuit (9 275 m ² et plus):	15,20	15,35	15,50
Ouvrière ou Ouvrier d'entretien, classe III (aide-domestique):	12,45	12,57	12,70
Ouvrière ou Ouvrier d'entretien, classe II (aide-concierge, journalier):	13,11	13,24	13,37
Ouvrière ou Ouvrier d'entretien, classe I (poseuse ou poseur de vitres, poseuse ou poseur de tuiles, sableuse ou sableur):	14,31	14,45	14,59
Pâtissière ou Pâtissier:	15,46	15,61	15,77

ANNEXE II

FRAIS DE DÉMÉNAGEMENT

1. Les dispositions de la présente annexe visent à déterminer ce à quoi la personne salariée pouvant bénéficier du remboursement de ses frais de déménagement a droit à titre de frais de déménagement dans le cadre de la relocalisation prévue aux dispositions de l'article 7-3.00.
2. Les frais de déménagement ne sont applicables à une personne salariée que si le Bureau régional de placement accepte que la relocalisation de cette personne salariée nécessite son déménagement.

Le déménagement est réputé nécessaire s'il s'effectue et si la distance entre le nouveau lieu de travail de la personne salariée et son ancien domicile est supérieure à soixante cinq (65) kilomètres.

Frais de transport de meubles et effets personnels

3. La commission rembourse, sur production de pièces justificatives, les frais encourus pour le transport des meubles meublants et effets personnels de la personne salariée visée, y compris l'emballage, le déballage et le coût de la prime d'assurance, ou les frais de remorquage d'une maison mobile à la condition qu'elle fournisse à l'avance au moins deux (2) soumissions détaillées des frais à encourir.
4. La commission ne paie toutefois pas le coût du transport du véhicule personnel de la personne salariée à moins que l'endroit de sa nouvelle résidence soit inaccessible par la route. De même, les frais de transport d'une embarcation, d'un canot, etc., ne sont pas remboursés par la commission.

Entreposage

5. Lorsqu'un déménagement d'un domicile à un autre ne peut s'effectuer directement pour des raisons de force majeure, autres que la construction d'une nouvelle résidence, la commission rembourse les frais d'entreposage des meubles meublants et effets personnels de la personne salariée et de ses dépendants, pour une période ne dépassant pas deux (2) mois.

Dépenses concomitantes de déplacement

6. La commission paie une allocation de déplacement de sept cent cinquante dollars (750 \$) à toute personne salariée mariée déplacée, ou de deux cents dollars (200 \$) si elle est célibataire, en compensation des dépenses concomitantes de déplacement (tapis, draperies, débranchement et raccordement d'appareils électriques, nettoyage, frais de gardienne, etc.), à moins que la personne salariée ne soit affectée à un lieu où les facilités complètes sont mises à sa disposition par la commission.

Toutefois, l'allocation de déplacement de sept cent cinquante dollars (750 \$) payable à la personne salariée mariée déplacée est payable également à la personne salariée célibataire tenant logement.

Compensation pour le bail

7. La personne salariée visée au paragraphe 1. a également droit, s'il y a lieu, à la compensation suivante: à l'abandon d'un logis sans bail écrit, la commission paiera la valeur d'un (1) mois de loyer. S'il y a bail, la commission dédommage, pour une période maximum de trois (3) mois de loyer, la personne salariée qui doit résilier son bail et dont le propriétaire exige une compensation. Dans les deux (2) cas, la personne salariée doit attester le bien-fondé de la requête du propriétaire et produire les pièces justificatives.

8. Si la personne salariée choisit de sous-louer elle-même son logement, les frais raisonnables d'annonce pour la sous-location sont à la charge de la commission.

Remboursement des dépenses inhérentes à la vente d'une maison

9. La commission rembourse, relativement à la vente de la maison-résidence principale de la personne salariée relocalisée, les dépenses suivantes:
- a) les honoraires d'un agent d'immeubles, sur production du contrat avec l'agent d'immeubles immédiatement après sa passation, du contrat de vente de la maison et du compte d'honoraires de l'agent;
 - b) les frais d'actes notariés imputables à la personne salariée pour l'achat d'une maison pour fins de résidence à l'endroit de son affectation à la condition que la personne salariée soit déjà propriétaire de sa maison au moment de son déplacement et que la maison soit vendue;
 - c) le paiement de pénalité pour bris d'hypothèque, le cas échéant;
 - d) le paiement de la taxe de mutation de propriétaire, le cas échéant.
10. Lorsque la maison de la personne salariée relocalisée, quoique mise en vente à un prix raisonnable, n'est pas vendue au moment où la personne salariée doit assumer un nouvel engagement pour se loger, la commission ne rembourse pas les frais relatifs à la garde de la maison non vendue. Cependant, dans ce cas, sur production des pièces justificatives, la commission rembourse pour une période n'excédant pas trois (3) mois, les dépenses suivantes:
- a) les taxes municipales et scolaires;
 - b) l'intérêt sur l'hypothèque;
 - c) le coût de la prime d'assurance.

11. Dans le cas où la personne salariée relocalisée choisit de ne pas vendre sa maison-résidence principale, elle peut bénéficier des dispositions du présent paragraphe afin d'éviter à la personne salariée propriétaire une double charge financière, due au fait que sa maison-résidence principale ne serait pas louée au moment où elle doit assumer de nouvelles obligations pour se loger dans la localité où elle est déplacée. La commission lui paie, pour la période pendant laquelle sa maison-résidence principale ne serait pas louée, le montant de son nouveau loyer, jusqu'à concurrence d'une période de trois (3) mois, sur présentation des baux. De plus, la commission lui rembourse les frais raisonnables d'annonce et les frais d'au plus deux (2) voyages encourus pour la location de sa maison-résidence principale, sur présentation des pièces justificatives et conformément à la réglementation concernant les frais de voyage en vigueur à la commission.

Frais de séjour et d'assignation

12. Lorsqu'un déménagement d'un domicile à un autre ne peut s'effectuer directement pour des raisons de force majeure, autres que la construction d'une nouvelle résidence, la commission rembourse la personne salariée de ses frais de séjour conformément à la réglementation concernant les frais de voyage à la commission, pour elle et sa famille, pour une période n'excédant pas deux (2) semaines.
13. Dans le cas où le déménagement serait retardé, avec l'autorisation de la commission, ou si la famille de la personne salariée mariée n'est pas relocalisée immédiatement, la commission assume les frais de transport de la personne salariée pour visiter sa famille, à toutes les deux (2) semaines, jusqu'à concurrence de cinq cents (500) kilomètres, si la distance à parcourir est égale ou inférieure à cinq cents (500) kilomètres aller-retour et, une fois par mois, jusqu'à un maximum de mille six cents (1 600) kilomètres, si la distance à parcourir aller-retour est supérieure à cinq cents (500) kilomètres.

14. Le remboursement des frais de déménagement prévus à la présente annexe se fait dans les soixante (60) jours de la présentation par la personne salariée des pièces justificatives à la commission qui l'engage.

ANNEXE III

DISPOSITIONS DU PARAGRAPHE b) DE LA CLAUSE 7-1.03

La commission et le syndicat peuvent, par écrit, convenir de procéder autrement que selon l'ordre inverse d'ancienneté ou l'ordre d'ancienneté dans l'application des dispositions des sous-alinéas i) et ii) du paragraphe b) de la clause 7-1.03. A défaut d'entente écrite entre la commission et le syndicat, les dispositions du paragraphe b) de la clause 7-1.03 de la convention s'appliquent.

ANNEXE IV

CONGÉ SABBATIQUE À TRAITEMENT DIFFÉRÉ

CONTRAT INTERVENU

ENTRE

LA COMMISSION SCOLAIRE _____

CI-APRÈS APPELÉE LA COMMISSION

ET

NOM: _____ PRÉNOM: _____

ADRESSE: _____

CI-APRÈS APPELÉE LA PERSONNE SALARIÉE

OBJET: Congé sabbatique à traitement différé

I- Durée du contrat

Le présent contrat entre en vigueur le _____ et se termine le _____.

Il peut se terminer à une date différente dans les circonstances et selon les modalités prévues aux articles V à XI des présentes sans toutefois excéder _____.

II- Durée du congé sabbatique

- Le congé sabbatique est d'une durée de _____, soit du _____ au _____.
- Au retour du congé, la personne salariée reprend son poste. Si son poste a été aboli ou si elle a été déplacée conformément à la convention, la personne salariée a droit aux avantages dont elle aurait bénéficié si elle avait alors été au travail.
- Dans le cas où la personne salariée en disponibilité est relocalisée chez un autre employeur au cours de la durée du présent contrat, ce contrat est transféré chez ce nouvel employeur, à moins que ce dernier ne refuse, auquel cas les dispositions de l'article V des présentes s'appliquent; toutefois, en application de l'article V la commission n'effectue aucune réclamation d'argent si la personne salariée doit rembourser la commission avec laquelle le présent contrat a été signé.
- La durée du congé doit être d'au moins six (6) mois consécutifs et celui-ci ne peut être interrompu pour quelque raison que ce soit et ce, quelle que soit sa durée telle que prévue à la clause 5-11.02.
- Au cours du congé sabbatique, la personne salariée ne peut recevoir de la commission ou d'une autre personne ou société avec qui la commission a un lien de dépendance aucune rémunération autre que le montant correspondant au pourcentage (%) de son traitement déterminé à l'article III pour la durée du contrat.
- Malgré toute disposition en raison des avantages et conditions auxquels les personnes salariées peuvent bénéficier durant le contrat, le congé sabbatique doit débiter au plus tard à l'expiration d'une période maximale de six (6) ans suivant la date à compter de laquelle le traitement de la personne salariée a commencé à être différé.

III- Traitement

Pendant chacune des années visées par le présent contrat, la personne salariée reçoit _____% du traitement auquel elle aurait droit en vertu de la convention.

(Le pourcentage (%) applicable est indiqué à la clause 5-11.02 de la convention)

IV- Avantages

- a) Pendant chacune des années du présent contrat, la personne salariée bénéficie, en autant qu'elle y ait normalement droit, des avantages suivants:
- Régime d'assurance-vie;
 - Régime d'assurance-maladie;
 - Accumulation des jours de congé de maladie monnayés, le cas échéant,

selon le pourcentage (%) du traitement auquel elle a droit en vertu des dispositions de l'article III ci-haut mentionné;

- Accumulation de l'ancienneté;
- Accumulation de l'expérience.

- b) Pendant le congé sabbatique, la personne salariée n'a droit à aucune des primes prévues à la convention. Pendant chacun des autres mois du présent contrat, elle a droit à l'entier de ces primes, le cas échéant, sans tenir compte de la diminution de son traitement opérée en vertu des dispositions de l'article III.
- c) Aux fins des vacances, le congé sabbatique constitue du service actif. Il est entendu que, pendant la durée du contrat, y compris pendant le congé sabbatique, les vacances sont rémunérées au pourcentage (%) de traitement prévu à l'article III des présentes.
- d) Chacune des années visées par le présent contrat vaut comme période de service aux fins des régimes de retraite actuellement en vigueur et le traitement moyen est établi sur la base du traitement que la personne salariée aurait reçu si elle n'avait pas participé au régime de congé sabbatique à traitement différé.
- e) Pendant chacune des années visées par le présent contrat, la personne salariée a droit à tous les autres bénéfices de sa convention qui ne sont pas incompatibles avec les dispositions du présent contrat.
- f) La commission maintient sa contribution au Régime des rentes du Québec, à l'Assurance-chômage, au Régime d'assurance-maladie du Québec et au Régime de santé et sécurité au travail durant la période de congé.

V- Retraite, désistement ou démission de la personne salariée

Advenant la retraite, le désistement ou la démission de la personne salariée, le présent contrat prend fin à la date de l'événement, aux conditions ci-après décrites:

- A) La personne salariée a déjà bénéficié du congé sabbatique (traitement versé en trop).

La personne salariée rembourse¹ à la commission un montant égal à la différence entre le traitement reçu pendant la durée d'exécution du contrat et le traitement auquel elle aurait eu droit pour la même période si son congé avait été non rémunéré.

Le remboursement ne comporte pas d'intérêt.

- B) La personne salariée n'a pas bénéficié du congé sabbatique (traitement non versé).

La commission rembourse à la personne salariée, pour la période d'exécution du contrat, un montant égal à la différence entre le traitement auquel elle aurait eu droit en vertu de la convention si elle n'avait pas signé ce contrat et le traitement reçu en vertu des présentes, et ce sans intérêt.

- C) Le congé sabbatique est en cours.

Le calcul du montant dû par une partie ou l'autre s'effectue de la façon suivante:

¹ La commission et la personne salariée peuvent s'entendre sur des modalités de remboursement.

- traitement reçu par la personne salariée pendant la durée d'exécution du contrat moins le traitement auquel elle aurait eu droit pour la même période si son congé (période écoulée) avait été non rémunéré. Si le solde obtenu est positif, la personne salariée rembourse ce solde à la commission; si le solde obtenu est négatif, la commission rembourse ce solde à la personne salariée.

Un remboursement ne comporte pas d'intérêt.

VI- Mise à pied ou congédiement de la personne salariée

Advenant la mise à pied ou le congédiement de la personne salariée, le présent contrat prend fin à la date effective de l'événement. Les conditions prévues aux paragraphes A), B) ou C) de l'article V s'appliquent alors.

VII- Congé sans traitement

Au cours de la durée du contrat, le total d'un ou des congés sans traitement autorisés suivant la convention ne peut excéder douze (12) mois. Dans ce cas, la durée du présent contrat est prolongée d'autant.

Toutefois, si le total de ou de ces congés sans traitement est supérieur à douze (12) mois, l'entente prend fin à la date où cette durée atteint douze (12) mois et les dispositions de l'article V du présent contrat s'appliquent.

VIII- Mise en disponibilité de la personne salariée

Dans le cas où la personne salariée est mise en disponibilité au cours du contrat, la participation au régime est maintenue.

Advenant une relocalisation chez un autre employeur du secteur de l'éducation, les dispositions prévues à l'article II concernant la personne salariée relocalisée s'appliquent.

IX- Décès de la personne salariée

Advenant le décès de la personne salariée pendant la durée du présent contrat, le contrat prend fin à la date de l'événement et les conditions prévues à l'article V s'appliquent en faisant les adaptations nécessaires. Toutefois, la commission n'effectue aucune réclamation d'argent, si la personne salariée doit rembourser la commission en application des dispositions de l'article V.

X- Invalidité

A) L'invalidité survient au cours du congé sabbatique

L'invalidité est présumée ne pas avoir cours durant le congé sabbatique et elle sera considérée comme débutant le jour du retour au travail de la personne salariée, aux fins d'application des dispositions de la clause 5-3.31.

Par ailleurs, elle a droit, durant son congé sabbatique, au traitement selon le pourcentage (%) déterminé au présent contrat.

À la fin du congé, si elle est encore invalide, elle aura droit à la prestation d'assurance-salaire et celle-ci, en application des dispositions de la clause 5-3.31, est basée sur le traitement déterminé au présent contrat. À la fin du présent contrat, si elle est encore invalide, elle reçoit alors une prestation

d'assurance-salaire basée sur son traitement régulier.

B) L'invalidité survient après que la personne salariée ait bénéficié de son congé sabbatique

La participation de la personne salariée au présent contrat se poursuit et la prestation d'assurance-salaire, en application des dispositions de la clause 5-3.31, est basée sur le traitement déterminé au présent contrat. À la fin du présent contrat, si elle est encore invalide, elle reçoit alors une prestation d'assurance-salaire basée sur son traitement régulier.

C) L'invalidité survient avant que le congé n'ait été pris et perdure jusqu'au moment où le congé a été planifié

Dans ce cas, la personne salariée visée peut se prévaloir de l'un des choix suivants:

- 1° elle peut continuer sa participation au présent contrat et reporter le congé au moment où elle n'est plus invalide. La personne salariée reçoit alors sa prestation d'assurance-salaire, en application des dispositions de la clause 5-3.31, sur la base du traitement déterminé au présent contrat.

Advenant le cas où l'invalidité court durant la dernière année du contrat, ce contrat peut alors être interrompu à compter du début de la dernière année, jusqu'à la fin de l'invalidité. Durant cette période d'interruption, la personne salariée a droit à la prestation d'assurance-salaire, en application des dispositions de la clause 5-3.31, basée sur son traitement régulier;

- 2° elle peut mettre fin au contrat et ainsi recevoir le traitement non versé (paragraphe B) de l'article V). La prestation d'assurance-salaire, en application des dispositions de la clause 5-3.31, est basée sur son traitement régulier.

D- L'invalidité dure plus de deux (2) ans

À la fin de ces deux (2) années, le présent contrat prend fin et les conditions prévues à l'article V s'appliquent en faisant les adaptations nécessaires. Toutefois, la commission n'effectue aucune réclamation d'argent si la personne salariée doit rembourser la commission en application des dispositions de l'article V.

XI- Lésion professionnelle ou accident du travail

Lorsque survient une lésion professionnelle ou un accident du travail, les dispositions de l'article 5-9.00 s'appliquent à la date de l'événement; la personne salariée se prévaut alors de l'un des choix suivants:

- 1° Interrompre le contrat jusqu'à son retour au travail; toutefois le contrat prend fin après deux (2) ans d'interruption et les dispositions de l'article V s'appliquent alors.
- 2° Mettre fin au contrat à la date de l'événement, les dispositions de l'article V s'appliquent alors.

XII- Congé de maternité (20 semaines) et congé d'adoption (10 semaines):

- 1° Si le congé de maternité ou d'adoption survient avant ou après la prise du congé, la participation au présent contrat est interrompue pour une période maximale de vingt (20) semaines ou dix (10) semaines selon le cas; le contrat est alors prolongé d'autant, les dispositions de l'article 5-4.00 s'appliquent, et les

indemnités prévues à cet article sont établies sur la base du traitement régulier.

- 2° Toutefois, si le congé de maternité ou d'adoption survient avant la prise du congé, la personne salariée peut mettre fin au présent contrat et ainsi recevoir le traitement non versé (paragraphe B) de l'article V). Les indemnités prévues aux dispositions de l'article 5-4.00 sont basées sur son traitement régulier.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à _____, ce _____ e jour du
mois de _____ 19____.

POUR LA COMMISSION SCOLAIRE

SIGNATURE DE LA PERSONNE
SALARIÉE

c.c. Syndicat

ANNEXE V

CLASSEMENT DE CERTAINES PERSONNES SALARIÉES

La présente annexe s'applique uniquement aux personnes salariées pour qui la convention constitue la première convention et aux personnes salariées qui bénéficient d'une première accréditation avant le 30 juin 1998.

Dans ce cas, la commission transmet à la personne salariée un avis confirmant la classe d'emplois et l'échelon qu'elle détient et en fait parvenir un exemplaire au syndicat.

La personne salariée, dont le classement a été confirmé et qui prétend que les fonctions dont l'exercice est exigé par la commission de façon principale et habituelle correspondent à une classe d'emplois différente, peut soumettre un grief de classement dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la réception de son avis de classement. Ce grief peut aussi être logé par le syndicat qui doit s'efforcer d'exposer les motifs du désaccord. La commission communique sa réponse à la personne salariée, avec un exemplaire au syndicat, dans les trente (30) jours ouvrables de la réception du grief de classement.

En cas de réponse insatisfaisante ou à défaut de réponse dans le délai prévu, la personne salariée ou le syndicat peut, dans les trente (30) jours ouvrables qui suivent l'expiration du délai prévu pour la réponse, soumettre son grief à l'arbitrage selon la procédure prévue à la clause 6-1.16.

Dans ce cas uniquement l'arbitre a le mandat de déterminer la classe d'emplois du Plan de classification dans laquelle la personne salariée aurait dû être classée ainsi que l'échelon de traitement. Si l'arbitre ne peut établir la concordance quant aux attributions caractéristiques de la personne salariée dont l'exercice est exigé de façon principale et habituelle par la commission et une classe d'emplois prévue au Plan de classification, les dispositions des clauses 6-1.08 à 6-1.18 inclusivement s'appliquent.

Cette décision est rétroactive à la date d'accréditation même si celle-ci est antérieure au 1^{er} juillet 1995; dans ce cas les échelles applicables sont celles qui étaient en vigueur pour chacune des années de la convention se terminant le 30 juin 1995.

ANNEXE VI

RÈGLEMENT DES MÉSENTENTES

Malgré les dispositions de l'article 9-4.00 de la convention, les dispositions contenues dans les conventions existantes avant le 15 octobre 1972 concernant le règlement des méésententes sont maintenues pour la durée de la convention.

ANNEXE VII

**GRIEFS ET ARBITRAGES AVANT LA DATE
D'ENTRÉE EN VIGUEUR DE LA CONVENTION**

Tout grief ayant pris naissance avant la date d'entrée en vigueur de la convention est réglé en la manière prévue à la convention antérieure.

Tout arbitre nommé en vertu des dispositions de la convention est réputé habile à siéger sur tout grief logé en vertu d'une convention antérieure.

ANNEXE VIII

RELOCALISATION

Un comité paritaire peut être formé dans les soixante (60) jours de la date d'entrée en vigueur de la convention à la demande de la partie syndicale négociante à l'échelle nationale.

Ce comité a pour mandat:

- 1- d'étudier le cas des personnes salariées qui se trouveraient dans la situation d'être relocalisées obligatoirement pour une deuxième fois suite à l'application des dispositions de l'article 7-3.00;
- 2- de formuler des recommandations au Bureau régional de placement à l'égard des cas susmentionnés;

Ce comité est composé de six (6) membres:

- trois (3) représentants nommés par la partie patronale négociante à l'échelle nationale;
- trois (3) représentants nommés par la partie syndicale négociante à l'échelle nationale.

Le Bureau régional de placement doit appliquer les recommandations unanimes des membres du comité attestées par écrit.

ANNEXE IX

DROITS PARENTAUX

- 1- Le gouvernement s'engage à garantir, qu'à compter de la date d'entrée en vigueur de la convention, la personne salariée puisse recevoir durant son congé de maternité les indemnités ou parties d'indemnités payables par la commission en vertu des dispositions de la section II de l'article 5-4.00 indépendamment des modifications aux critères d'admissibilité à l'assurance-chômage qui pourraient survenir postérieurement à cette signature mais sous réserve que le tout soit admissible au régime de prestation supplémentaire de chômage (PSC).

Par ailleurs, les parties négociantes à l'échelle nationale se rencontreront pour discuter des points qui font problème dans l'un des cas suivants:

- i) si Développement des ressources humaines Canada avait des exigences additionnelles à l'occasion de l'autorisation finale et écrite qui permettra d'enregistrer le régime à titre de prestation supplémentaire de chômage;
- ii) si, par la suite, Développement des ressources humaines Canada modifiait ses exigences en cours de convention.

- 2- Advenant une modification au régime fédéral d'assurance-chômage concernant les droits parentaux, il est convenu que les parties négociantes à l'échelle nationale se rencontreront pour discuter des implications possibles de ces modifications sur le régime des droits parentaux.

De même, advenant une modification ou une nouvelle réglementation concernant les normes du travail relatives aux droits parentaux, il est convenu que les parties se rencontrent pour discuter des implications possibles de ces modifications sur le régime des droits parentaux prévus à l'article 5-4.00 de la convention.

Il est entendu que ces discussions ne constituent pas une réouverture de la convention.

ANNEXE X

ACCÈS À L'ÉGALITÉ

AU NIVEAU NATIONAL

À la demande de la partie syndicale négociante à l'échelle nationale, les parties négociantes à l'échelle nationale forment un comité paritaire dans les six (6) mois de la date d'entrée en vigueur de la convention.

Ce comité est composé de six (6) membres:

- trois (3) représentants nommés par la partie patronale négociante à l'échelle nationale;
- trois (3) représentants nommés par la partie syndicale négociante à l'échelle nationale.

Ce comité examine les questions d'accès à l'égalité et, le cas échéant, formule des recommandations en matière d'accès à l'égalité aux parties négociantes à l'échelle nationale, lesquelles ne peuvent aller à l'encontre des dispositions prévues à la Charte des droits et libertés de la personne.

AU NIVEAU LOCAL

La commission qui s'engage dans un programme d'accès à l'égalité consulte le syndicat au comité des relations du travail.

La consultation porte sur les éléments suivants:

- a) la possibilité de créer un comité consultatif sur l'accès à l'égalité regroupant l'ensemble des catégories de personnel à la commission, étant précisé qu'il ne peut y avoir qu'un seul comité sur l'accès à l'égalité à la commission; advenant la mise sur pied de ce comité, la consultation sur les éléments ci-après énumérés se fait à ce comité;
- b) l'analyse diagnostique, le cas échéant;
- c) le contenu d'un programme d'accès à l'égalité, notamment:
 - les objectifs poursuivis;
 - les mesures d'égalité, de redressement et de soutien;
 - un échéancier de réalisation;
 - les mécanismes de contrôle permettant d'évaluer les progrès réalisés et les difficultés rencontrées;

Dans le cadre de la consultation, la commission transmet l'information pertinente dans un délai raisonnable.

Toute mesure d'accès à l'égalité ayant pour effet de soustraire, de modifier ou d'ajouter une disposition de la convention doit pour prendre effet, faire l'objet d'une entente écrite conformément aux dispositions de la clause 2-2.04.

ANNEXE XI

NORMES DE TRANSFERT ET D'INTÉGRATION

L'entente signée, entre les parties nationales le 26 mars 1992, portant sur les normes de transfert et d'intégration pour le personnel de soutien pour le 1^{er} juillet 1992 fait partie intégrante de la convention pour ses effets résiduels et ce, malgré toute disposition contraire.

ANNEXE XII

DISPOSITIONS PARTICULIÈRES RELATIVES AUX DROITS PARENTAUX

La présente annexe s'applique aux personnes salariées pour qui une disposition de la convention le prévoit expressément et ce, aux conditions qui y sont mentionnées. Ces personnes salariées bénéficient des droits parentaux sous réserve des modalités suivantes:

- a) pour être admissible aux droits parentaux, la personne salariée doit avoir travaillé à la commission au moins vingt (20) semaines au cours des douze (12) mois précédant le congé;
- b) la personne salariée bénéficie des droits parentaux seulement pour la période où elle aurait effectivement travaillé;
- c) la personne salariée n'a pas droit aux dispositions de l'article 5-4.00 relatives aux congés en prolongation du congé de maternité, du congé de paternité ou du congé d'adoption autres que celles prévues au paragraphe b) de la clause 5-4.30 selon les modalités qui y sont prévues;
- d) le traitement hebdomadaire de la personne salariée est le traitement hebdomadaire moyen des cinq (5) derniers mois; la période de mise à pied ne compte pas dans le calcul du traitement hebdomadaire moyen;
- e) la personne salariée visée au sous-paragraphe c) du paragraphe B) de la clause 2-1.01, qui n'a pas travaillé six (6) mois depuis son embauchage, de même que les personnes salariées visées par les articles 10-1.00, 10-2.00 et 10-3.00 n'ont pas droit aux dispositions de la clause 5-4.16 et le congé spécial prévu à la clause 5-4.22 est sans traitement.

ANNEXE XIII

**CONTRAT CONCERNANT UN PRÊT DE SERVICE
ENTRE LA COMMISSION, LA PERSONNE SALARIÉE
ET L'ORGANISME COMMUNAUTAIRE**

1. Les services de la personne salariée sont retenus par l'organisme pour les fins du présent contrat pour la période s'étendant du _____ au _____.
2. La personne salariée bénéficie, pour la durée de ce contrat, d'un congé avec traitement, y compris les primes pour disparités régionales si elle continue à oeuvrer dans l'un des secteurs prévus à l'article 6-6.00 de la convention, le tout selon les modalités de versement prévues dans sa commission.
3. La personne salariée accepte que les dispositions concernant les jours chômés et payés, la journée de travail, l'horaire de travail, les vacances et les heures supplémentaires à lui être appliquées durant la période couverte par le présent contrat soient celles prévues au sein de l'organisme pour le groupe de personnes salariées auquel elle est assimilée. Si la personne salariée doit effectuer des heures supplémentaires, le coût en est à la charge de l'organisme.
4. La personne salariée a droit, pour la durée de ce contrat, aux avantages dont elle bénéficierait en vertu de sa convention si elle était réellement en fonction à sa commission, pourvu qu'ils soient compatibles avec ses nouvelles conditions de travail et les dispositions de ce contrat.

Dispositions de concordance

- a) Dans le cas où, pendant la période du prêt de service, le nombre de jours chômés et payés accordés par l'organisme est inférieur à celui auquel la personne salariée a droit en vertu de sa convention, la commission paie à cette dernière les jours chômés et payés ainsi perdus selon les dispositions de la convention.
- b) Dans le cas où la personne salariée, par l'effet du présent contrat, ne peut utiliser tous les jours de vacances prévus pour elle à sa convention, les jours de vacances ainsi perdus lui sont remis à son retour en service auprès de la commission conformément à la convention.
5. Pour la durée de ce contrat prévue à l'article 1, l'organisme rembourse mensuellement à la commission cinquante pour cent (50%) du traitement de la personne salariée incluant, s'il y a lieu, les primes pour disparités régionales selon la facturation effectuée mensuellement par la commission.
6. À défaut par l'organisme de payer les montants indiqués à l'article 5 dans les délais impartis, le présent contrat est annulé automatiquement et la personne salariée revient au service de la commission.
7. Une (1) des parties peut mettre fin au présent contrat sur préavis écrit de dix (10) jours aux deux (2) autres parties.
8. Au retour de la personne salariée à la commission, la personne salariée reprend son poste. Si son poste a été aboli ou si elle a été déplacée conformément à la convention, la personne salariée a droit aux avantages dont elle aurait bénéficié si elle avait alors été en service.

ANNEXE XIV

LETTRE D'INTENTION RELATIVE AUX RÉGIMES DE RETRAITE

1.00 Le gouvernement s'engage à adopter les décrets requis ainsi qu'à proposer à l'Assemblée nationale pour adoption, les dispositions législatives nécessaires visant à apporter à la Loi sur le RREGOP les modifications prévues aux articles 2.00 et 3.00 et aux Lois sur le RRE et le RRF les modifications prévues aux paragraphes C) et D) de l'article 2.01, et aux articles 2.00 et 3.00 des présentes.

2.00 MODIFICATIONS AU RREGOP

2.01 À compter du 1^{er} janvier 1996, le RREGOP est modifié afin d'introduire les bénéfices suivants:

A) L'introduction de nouveaux critères permanents d'admissibilité sans réduction actuarielle:

- cinquante-cinq (55) ans d'âge et trente-cinq (35) années de service aux fins d'admissibilité;
- soixante (60) ans d'âge et vingt (20) années de service aux fins d'admissibilité.

De plus, le pourcentage de 0,5% par mois prévu à l'article 38 du RREGOP est remplacé par 1/3 de 1% par mois, soit 4% par année au lieu de 6%.

B) Le maximum d'années de service cotisées au RREGOP aux fins du calcul de la pension est de trente-cinq (35) années à compter du 1^{er} janvier 1996. À compter de cette date, la personne salariée ayant atteint ou dépassé ce seuil de trente-cinq (35) années de service cotisé, cesse de cotiser et cesse d'accumuler du service cotisé. Le traitement reçu dans les années ultérieures compte aux fins du calcul du traitement admissible moyen.

C) Annulation ou diminution de la réduction actuarielle au moment de la prise de retraite

Pour la durée de la convention, dans le cadre des mesures incitatives à la retraite, toute personne salariée visée par le régime qui a droit à une rente avec réduction actuarielle au moment de sa prise de retraite, peut compenser partiellement ou totalement cette réduction actuarielle en déboursant à la CARRA les montants nécessaires, conformément aux hypothèses et méthodes actuarielles déterminées par règlement.

Les parties négociantes pourront s'entendre sur la prolongation de cette mesure lors du renouvellement de la convention.

D) La personne salariée qui cesse son emploi et qui a droit à une rente différée au moment de la demande, peut, après un délai de deux cent dix (210) jours demander le transfert, dans un compte de retraite immobilisé (CRI) du montant le plus élevé entre:

- 1° la somme de ses cotisations avec les intérêts accumulés, s'il y a lieu, jusqu'à la date de la cessation de sa participation et

- 2° la valeur actuarielle de la pension différée, indexée ou non selon le régime, établie à cette même date, conformément aux hypothèses et méthodes actuarielles déterminées par règlement.

La personne salariée visée pourra demander le transfert dans la mesure où elle n'est pas admissible à une rente immédiate (avec ou sans réduction) au moment de la demande.

S'il y a retour dans une classe d'emplois visée et une nouvelle participation au régime pendant au moins trois (3) mois, il y aura possibilité de remise des montants reçus à son départ, augmentés des intérêts obtenus par le régime depuis cette date (calculés à partir des taux prévus à l'annexe VI du RREGOP).

Cette mesure n'est accessible qu'aux personnes salariées visées par le régime à compter de l'entrée en vigueur de la mesure.

- E) La date prévue à l'article 87 de la Loi sur le RREGOP est remplacée par le 1^{er} juillet 1998.

2.02 Le taux de cotisation des personnes salariées du régime passe de 7,68% à 7,95% à compter du 1^{er} janvier 1996.

2.03 Toute personne salariée à temps complet visée par une entente portant sur l'aménagement du temps de travail se voit reconnaître une pleine année de service et un traitement admissible équivalent en autant que les cotisations et contributions normalement exigibles soient versées à la CARRA.

3.00 RETRAITE PROGRESSIVE

Le programme de retraite progressive actuellement en vigueur est maintenu aux conditions actuelles, à l'exception de la durée maximale du programme qui passe de trois (3) à cinq (5) ans.

4.00 RETRAITE GRADUELLE

Les parties négociantes mandatent le Comité de retraite de la CARRA afin de former un comité ad hoc, composé de représentantes et de représentants du gouvernement et des syndicats, ayant pour mandat de poursuivre les travaux déjà entrepris sur la retraite graduelle dont les résultats ont fait l'objet d'un rapport en février 1993.

Ce comité revoit et complète le volet conditions de travail devant s'appliquer aux personnes retraitées qui se prévaudraient d'un tel programme et analyse les problèmes fiscaux reliés à l'application de la retraite graduelle.

Tout en tenant compte des disponibilités des ressources de la CARRA, celle-ci peut être appelée à mettre à jour certaines données que le comité détermine. Le Comité de retraite reçoit le rapport et les recommandations du comité ad hoc et les dépose aux parties négociantes.

5.00 RETOUR AU TRAVAIL DES PERSONNES RETRAITÉES

Les parties négociantes mandatent le Comité de retraite de la CARRA afin de former un comité ad hoc, composée de représentantes et de représentants du gouvernement et des syndicats, ayant pour mandat de:

- recommander des solutions à la problématique des personnes qui ont pris leur retraite dans le cadre de mesures temporaires de retraite et qui sont revenues au travail par la suite;
- rechercher des règles d'harmonisation des modalités régissant le retour au travail des personnes retraitées du RREGOP, du RRE et du RRF afin de faciliter la compréhension par les personnes participantes et retraitées de même que l'administration par la CARRA et les employeurs;
- envisager la possibilité d'introduire une ou des mesures visant à limiter le retour au travail pour les personnes ayant pris leur retraite, sous réserve des modalités à convenir dans le programme de retraite graduelle.

Le Comité de retraite recevra le rapport et les recommandations du comité ad hoc et les déposera aux parties négociantes.

6.00 DIVERS

Les parties négociantes mandatent le Comité de retraite de la CARRA afin de former un ou des comités chargés d'analyser et de faire des recommandations sur les problématiques suivantes:

- 6.01** La problématique des mises à pied cycliques, eu égard à la non-accumulation du service aux fins de la retraite par les personnes salariées visées durant ces périodes de mise à pied.
- 6.02** La problématique de la durée minimum de la période de vingt-huit (28) jours quant à la possibilité de rachat des congés sans traitement.
- 6.03** La possibilité d'introduire, sans coût pour le régime, une mesure permettant à toute personne salariée qui participe au régime le ou après le 1^{er} janvier 1996 de demander le versement de sa rente différée dès qu'elle atteint l'âge de cinquante-cinq (55) ans.
- 6.04** La mise en oeuvre de mesures visant à utiliser les excédents d'actifs des crédits de rentes afin de diminuer la réduction actuarielle applicable à ces crédits de rente.
- 6.05** L'analyse de certains ajustements aux modalités de la retraite progressive.
- 6.06** La possibilité d'abroger la date prévue à l'article 87 de la Loi sur le RREGOP.
- 6.07** La non-discrimination dans les avantages sociaux en fonction des recommandations du rapport du comité ad hoc sur la non-discrimination dans les avantages sociaux.

De plus, les parties conviennent que les modifications qui seront apportées aux lois, le cas échéant, ne pourront avoir pour effet d'augmenter le coût des régimes.

6.08 Le niveau de remplacement de revenu à la retraite ainsi que son évolution en regard de l'inflation en fonction des recommandations du rapport du comité ad hoc sur les revenus à la retraite et l'indexation des rentes.

Le Comité de retraite recevra le rapport et les recommandations du ou des comités ad hoc et les déposera aux parties négociantes.

7.00 PARTAGE DES FRAIS D'ADMINISTRATION DU RREGOP

En vue d'en arriver à une entente qui serait applicable le 1^{er} janvier 1996, les parties négociantes s'engagent à poursuivre les discussions sur le partage des frais d'administration du RREGOP et des responsabilités qui en découlent.

8.00 PROVISION ACTUARIELLE ET MÉTHODE DE FINANCEMENT

Les analyses techniques effectuées par la CARRA sur la méthode de financement et le niveau de provision actuarielle seront soumises aux parties négociantes. Celles-ci pourront convenir d'une modification à la méthode de financement.

Il n'y aura aucune modification à la méthode de financement ni aux engagements financiers à moins que les parties négociantes n'en conviennent.

9.00 COMITÉS DÉCOULANT DE LA PRÉSENTE ENTENTE

Le Comité de retraite de la CARRA détermine la composition des comités ad hoc prévus aux articles 4.00 à 6.00 de la présente entente, de même que les délais de mise en oeuvre de leurs travaux et de production de leur rapport sous réserve de la disponibilité de la CARRA.

Les parties négociantes s'engagent à procéder dans les meilleurs délais suite à la réception de ces rapports.

10.00 RRE, RRF

10.01 Le gouvernement s'engage à modifier le RRE et le RRF afin d'y introduire toute modification apportée à la formule d'indexation des rentes prévues actuellement au RREGOP, si les personnes salariées décident d'assumer les coûts du service futur dans la même proportion que les personnes salariées du RREGOP pour la même modification.

10.02 Le gouvernement s'engage à introduire au RRE et au RRF toutes mesures visant la gestion des ressources humaines mises en place au RREGOP en autant, s'il y a lieu, que les personnes salariées assument les coûts de telles mesures dans la même proportion que les personnes salariées du RREGOP pour les mêmes mesures.

11.00 FORFAITAIRE DU 1^{er} JUILLET 1992

Les parties négociantes conviennent de former le Comité prévu aux ententes signées le 26 avril 1991 et le 21 mai 1992 pour disposer de la problématique du forfaitaire de 1% dans le calcul de la rente des personnes et des personnes salariées qui ont pris ou prendront leur retraite entre le 1^{er} janvier 1992 et le 31 décembre 1997.

Celles-ci devront être traitées équitablement par rapport à celles qui prendront leur retraite après le 31 décembre 1997.

Le Comité fait ses recommandations aux parties négociantes dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la signature de l'entente.

12.00 MODIFICATIONS DES RÉGIMES

Sous réserve des modifications prévues aux présentes, au cours de la durée de la convention, aucune modification au RREGOP, au RRE et au RRF ne peut rendre les dispositions du régime moins favorables à l'endroit des personnes participantes, sauf s'il y a accord à cet effet entre les parties négociantes.

ANNEXE XV

**MODALITÉS D'APPLICATION DU RÉGIME DE MISE À LA RETRAITE
DE FAÇON PROGRESSIVE**

1. Le régime de mise à la retraite de façon progressive, ci-après désigné «régime», a pour effet de permettre à une personne salariée de réduire son temps travaillé sur une base hebdomadaire ou annuelle, pour une période d'une (1) année à cinq (5) années, dans une proportion telle que le nombre d'heures travaillées¹ par semaine ne peut être inférieur à quarante pour cent (40%) de la durée de la semaine régulière de travail ou inférieur à un nombre d'heures régulières totalisant quarante pour cent (40%) du nombre d'heures régulières d'une année de travail par rapport à la semaine régulière de travail prévue pour sa classe d'emplois.
2. Seule la personne salariée régulière à temps plein ou la personne salariée régulière à temps partiel ainsi que la personne salariée visée par l'article 10-4.00 dont la semaine régulière de travail est supérieure à quarante pour cent (40%) de la semaine régulière de travail prévue pour sa classe d'emplois participant à l'un des régimes de retraite actuellement en vigueur (RRF, RREGOP et RRE) peut se prévaloir du régime et ce, une seule fois.
3. Aux fins de la présente annexe, l'entente y mentionnée en fait partie intégrante.
4. Pour se prévaloir du régime, la personne salariée doit au préalable s'assurer auprès de la Commission administrative des régimes de retraite et d'assurances (CARRA) qu'elle aura vraisemblablement droit à une pension à la date prévue pour la fin de l'entente.

La personne salariée signe le formulaire prescrit par la CARRA et en transmet une copie à la commission.
5.
 - A) La personne salariée qui désire se prévaloir du régime doit en faire la demande par écrit à la commission au moins quatre-vingt-dix (90) jours à l'avance. Le délai peut être moindre sur accord de la commission.
 - B) La demande précise la période envisagée par la personne salariée pour sa mise à la retraite de façon progressive ainsi que l'aménagement de son temps travaillé.
 - C) En même temps que sa demande, la personne salariée fournit à la commission une attestation de la CARRA à l'effet qu'elle aura vraisemblablement droit à une pension à la date prévue pour la fin de l'entente.
6. L'acceptation d'une demande de mise à la retraite de façon progressive est sujette à une entente préalable avec la commission qui tient compte des besoins du service.
7. Au cours de la période de mise à la retraite de façon progressive, la personne salariée reçoit son traitement ainsi que les primes auxquels elle a droit, au prorata des heures travaillées.

¹ Dans le cas d'une personne salariée qui occupe un poste à caractère cyclique ou saisonnier, ou qui travaille dans le cadre de l'article 10-4.00, le nombre d'heures travaillées ne peut être inférieur à quarante pour cent (40%) de la durée des heures régulières de travail sur une base annuelle.

8. Au cours de la période de mise à la retraite de façon progressive, la personne salariée accumule son ancienneté et son expérience comme si elle ne s'était pas prévalu du régime.
9. Au cours de la période de mise à la retraite de façon progressive, la commission verse sa contribution au régime d'assurance-maladie sur la base du temps travaillé par la personne salariée avant le début de l'entente. La personne salariée a droit, durant l'entente, au régime uniforme d'assurance-vie dont elle bénéficiait avant le début de l'entente.
10. Au cours de la période de mise à la retraite de façon progressive, la personne salariée est considérée, aux fins des mouvements de personnel prévus à l'article 7-3.00, sur la base du temps travaillé avant le début du régime. Toutefois, les protections salariales prévues à la clause 7-3.19, sont calculées sur la base des heures travaillées durant le régime.
11. La commission et la personne salariée signent, le cas échéant, l'entente prévoyant les conditions et les modalités relatives à la mise à la retraite de façon progressive.
12. Au cours de la période de mise à la retraite de façon progressive, le traitement admissible pour les fins des régimes de retraite (RRF, RREGOP et RRE) des années ou parties d'année visées par l'entente est celui que la personne salariée aurait reçu ou, pour une période à l'égard de laquelle l'assurance-salaire s'applique, aurait eu droit de recevoir si elle ne s'était pas prévalu du régime. Le service crédité pour les fins des régimes de retraite (RRF, RREGOP et RRE) est celui qui lui aurait été crédité si elle ne s'était pas prévalu du régime.
13. Pendant la durée de l'entente, la personne salariée et la commission doivent verser les cotisations ou les contributions au régime de retraite sur la base du traitement applicable, comme si la personne salariée ne s'était pas prévalu du régime.
14. Sauf pour les dispositions qui précèdent, la personne salariée qui se prévaut du régime de mise à la retraite de façon progressive est régie par les dispositions de la convention collective s'appliquant à la personne salariée à temps partiel lorsque ses heures de travail hebdomadaires déterminées à l'entente sont moindres que soixante-quinze pour cent (75 %) de la durée de la semaine régulière de travail prévue pour sa catégorie d'emploi.
15. Le nombre d'heures non travaillées par semaine par la personne salariée participant au régime est comblé, le cas échéant, selon les dispositions prévues à la clause 7-1.10 de la convention.
16. À la fin de l'entente, la personne salariée est considérée comme ayant démissionné et est mise à la retraite.
17. À l'exception des clauses où il en est fait expressément mention dans la présente annexe, les autres clauses s'appliquent également à la personne salariée visée à l'article 10-4.00 sous réserve des avantages mentionnés à la clause 10-4.02 de la convention.

ANNEXE XV (SUITE)

RÉGIME DE MISE À LA RETRAITE
DE FAÇON PROGRESSIVE

ENTENTE INTERVENUE

ENTRE

La commission scolaire _____
appelée ci-après la commission

ET

Nom: _____ Prénom: _____

Adresse: _____

Appelé ci-après la personne salariée

OBJET: RÉGIME DE MISE À LA RETRAITE DE FAÇON PROGRESSIVE

1. Période de mise à la retraite de façon progressive

La présente entente entre en vigueur le _____ et se termine le _____.

Elle peut se terminer à une date différente dans les circonstances et selon les modalités prévues aux clauses 3 et 4 ci-après mentionnées.

2. Temps travaillé

Pendant la durée de l'entente, le nombre d'heures travaillées¹ par la personne salariée est égal à ____ % de la durée de la semaine régulière de travail ou représentée, s'il s'agit d'une réduction de temps travaillé sur une base annuelle, un nombre d'heures régulières travaillées totalisant ____ % des heures régulières de travail soit du

¹ Dans le cas d'une personne salariée qui occupe un poste à caractère cyclique ou saisonnier ou qui travaille dans le cadre de l'article 10-4.00, le nombre d'heures travaillées ne peut être inférieur à quarante pour cent (40%) de la durée des heures régulières de travail sur une base annuelle.

_____ au _____ pour chaque année financière de l'entente.

Malgré l'alinéa précédent, la commission et la personne salariée peuvent convenir de modifier ce pourcentage à la condition toutefois que le nombre d'heures travaillées ne soit pas inférieur à quarante pour cent (40%) de la durée de la semaine régulière de travail prévue pour sa classe d'emplois.

3. Modifications aux dates fixées pour le début ou la fin de l'entente

Dans le cas où la personne salariée n'aurait pas droit à sa pension à la fin de l'entente en raison de circonstances hors de son contrôle déterminées par règlement, l'entente est prolongée jusqu'à la date où la personne salariée aura droit à sa pension, même si la période totale de mise à la retraite de façon progressive devait excéder cinq (5) ans.

Toute modification aux dates fixées pour le début ou la fin de l'entente doit préalablement être acceptée par la CARRA.

4. Nullité ou fin de l'entente

- A) Advenant la retraite, la démission, la mise à pied, le congédiement, le décès de la personne salariée ou la fin de la prolongation intervenue, le cas échéant, en vertu de la clause 3, l'entente prend fin à la date de l'événement.
- B) Il en est de même dans le cas de désistement qui ne peut intervenir qu'avec l'accord de la commission.
- C) L'entente prend également fin lorsque la personne salariée est relocalisée chez un autre employeur par application des dispositions de la convention, à moins que ce nouvel employeur accepte la continuation de l'entente suivant les conditions ou modalités qu'il détermine, et à la condition que cette continuation reçoive l'approbation de la CARRA.
- D) Si l'entente devient nulle ou prend fin en raison de circonstances prévues précédemment ou qui sont déterminées par règlement, le traitement admissible, le service crédité et les cotisations sont déterminés, pour chacune de ces circonstances, de la manière prévue par règlement.

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ À _____ CE _____
JOUR DU MOIS DE _____ 19 ____.

POUR LA COMMISSION SCOLAIRE

SIGNATURE DE LA PERSONNE
SALARIÉE

Copie conforme de l'entente est transmise au syndicat par la commission.

ANNEXE XVI

OBJET: Lettre d'entente relative à l'intégration des personnes salariées aux classes d'emplois de «secrétaire, secrétaire de gestion et secrétaire d'école»

1. La commission fait parvenir à chaque personne salariée régulière, chaque personne salariée visée à l'article 10-1.00 et à chaque personne salariée temporaire, détenant la classe d'emplois de secrétaire, secrétaire de direction ou secrétaire d'école, un avis de classement lui attribuant une des classes d'emplois de secrétaire, secrétaire de gestion ou secrétaire d'école.

Cet avis écrit est transmis dans les six mois de la signature de la présente entente par les parties nationales. Une copie de l'avis de classement est transmise au syndicat.

Lors d'une promotion, l'avis de classement indique également l'échelon et le taux de traitement. Les dispositions de la clause 6-2.15 s'appliquent.

2. L'attribution d'une classe d'emplois (secrétaire, secrétaire de gestion ou secrétaire d'école) est basée sur la nature du travail et sur les attributions caractéristiques dont l'exercice était exigé de la personne salariée, de façon principale et habituelle, au 1^{er} juillet 1992.

Cependant, pour les secrétaires, les secrétaires de direction et les secrétaires d'école qui se sont vu attribuer un autre poste de leur classe d'emplois dans le cadre de l'intégration des commissions scolaires au 1^{er} juillet 1992, l'avis de classement est basé sur la nature du travail et les attributions caractéristiques dont l'exercice est exigé, de façon principale et habituelle, à la date de la signature de la présente entente.

En outre, lorsque les fonctions exercées par une secrétaire de direction ou une secrétaire d'école correspondent à celles définies à la classe d'emplois de secrétaire, la commission modifie les fonctions de la personne salariée de manière à ce qu'elles correspondent, selon le cas, à la classe d'emplois de secrétaire de gestion ou de secrétaire d'école; les dispositions de la clause 6-1.08 s'appliquent.

3. Les parties conviennent, conformément à l'article 6-1.00 de la convention, que les échelles de traitement prévues à la convention collective actuelle pour les classes d'emplois de secrétaire, secrétaire de direction et secrétaire d'école s'appliquent aux classes d'emplois telles que modifiées le 10 novembre 1993.

À cette fin, l'échelle de traitement de la classe d'emplois de secrétaire de direction devient l'échelle de traitement applicable à la classe d'emplois de secrétaire de gestion.

4. Le classement pouvant découler de ces modifications au Plan de classification est rétroactif au 1^{er} juillet 1992 et il ne peut résulter en une rétrogradation.
5. La personne salariée visée à l'article 1 qui considère qu'elle aurait dû se voir attribuer la classe d'emplois de secrétaire d'école ou de secrétaire de gestion peut soumettre un grief à cet effet à la commission dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant son avis de classement. Le grief peut porter également sur l'échelon attribué selon le troisième paragraphe de l'article 1. Le syndicat peut, dans les mêmes délais, soumettre un grief au nom de cette personne salariée.

La personne salariée doit exposer sommairement les motifs de son désaccord. La commission communique sa réponse à la personne salariée avec copie au syndicat, dans les trente (30) jours ouvrables de la réception du grief.

En cas de réponse insatisfaisante ou à défaut de réponse dans le délai prévu, le syndi-

cat peut, dans les trente (30) jours ouvrables qui suivent l'expiration du délai prévu pour la réponse, soumettre le grief à l'arbitrage.

Le grief est référé à l'arbitrage accéléré prévu à la clause 9-2.25 et il est entendu par un des arbitres dont le nom est mentionné à la clause 6-1.16.

6. À la demande de l'une des parties négociantes à l'échelle nationale, un comité paritaire est formé pour tenter de régler ces griefs de classement.

Ce comité paritaire est composé de deux (2) représentants de chacune des parties négociantes à l'échelle nationale et voit à établir son mode de fonctionnement. L'article 3-6.00 de la convention collective s'applique aux représentants syndicaux.

7. En cas d'arbitrage, l'arbitre détermine si la personne salariée doit se voir attribuer ou non une des classes d'emplois mentionnées à l'article 1 ou l'échelon auquel elle a droit et les montants de rétroactivité.

8. Lors d'une promotion, la personne salariée a droit, à titre de rétroactivité, à un montant d'argent égal à la différence, si elle est positive, entre:

- les sommes auxquelles elle aurait eu droit par application des dispositions des présentes pour la période comprise entre le 1^{er} juillet 1992 et la date de l'avis de classement prévu à l'article 1 ou la date du reclassement compte tenu de son service actif ou du nombre d'heures rémunérées, au cours de cette même période;

et

- toutes les sommes déjà versées par la commission au même titre pour la période comprise entre le 1^{er} juillet 1992 et la date de l'avis de classement prévu à l'article 1 ou, selon le cas, du reclassement.

9. La personne salariée régulière détenant la classe d'emplois de secrétaire a droit à la rétroactivité prévue à l'article 8, dans les cas suivants:

- a) Lorsque les fonctions qu'elle a exercées entre le 1^{er} juillet 1992 et la date de l'avis de classement, ou pendant une partie de cette période, correspondent à la classe d'emplois de secrétaire de gestion ou de secrétaire d'école;
- b) Lorsqu'elle a été absente durant toute la période du 1^{er} juillet 1992 à la date de l'avis de classement et qu'elle répond aux deux conditions suivantes:
 - i) son poste comporte des fonctions qui correspondent à la classe d'emplois de secrétaire de gestion ou de secrétaire d'école;
 - ii) elle reçoit une prestation, une indemnité ou un traitement de la commission durant son absence.

10. La personne salariée visée à l'article 10-1.00 et la personne salariée temporaire remplaçante détenant la classe d'emplois de secrétaire, qui rencontrent les conditions prévues au paragraphe a) de l'article 9, ont également droit à la rétroactivité. Il en est de même de la personne salariée temporaire embauchée lors d'un surcroît de travail ou d'un événement imprévu ayant reçu l'avis de classement en vertu de l'article 1.

11. Lorsque la date d'embauche ou du mouvement de personnel est postérieure au 1^{er} juillet 1992, elle constitue la date de référence aux fins d'application de la présente entente.

12. Le montant d'argent dû à titre de rétroactivité par application des présentes est versé dans les quarante-cinq (45) jours des avis de classement.

13. Les mouvements de personnel effectués entre le 1^{er} juillet 1992 et la date effective où les personnes salariées sont reclassées ne sont pas remis en cause.

Copie conforme de l'entente signée le 10 novembre 1993 par les parties négociantes à l'échelle nationale.

APPENDICE 1

Les parties conviennent, qu'aux fins de l'intégration au 1^{er} juillet 1992, l'expression «secrétariat de l'école¹» prévue à la nature du travail de la classe d'emplois de secrétaire d'école, peut signifier qu'il existe des secrétariats distincts dans les cas suivants:

- lorsque l'école est à vocations multiples (formation générale aux jeunes, formation professionnelle, éducation des adultes);
- lorsque l'école est constituée de plusieurs immeubles;
- lorsque l'école est divisée en unités administratives selon les cycles d'enseignement;
- lorsqu'il est formellement prévu que l'école est divisée en unités administratives selon les niveaux d'enseignement.

Copie conforme de l'entente signée le 10 novembre 1993 par les parties négociantes à l'échelle nationale.

¹ ou centre d'éducation des adultes ou centre de formation professionnelle.

ANNEXE XVII

LETTRE D'INTENTION RELATIVE À LA LOI 102

Le gouvernement s'engage à proposer à l'Assemblée nationale, pour adoption, des dispositions législatives ayant pour effet de faire cesser, de façon définitive, l'application des mesures qui sont prévues aux articles 20 à 22 de la Loi concernant les conditions de travail dans le secteur public et le secteur municipal (1993, chapitre 37).

Ces dispositions législatives prendront effet le 1^{er} avril 1996, soit après l'équivalent de trois (3) années complètes d'application des dispositions pertinentes de cette loi. Elles auront aussi pour effet de mettre fin à tout litige actuel ou futur:

- 1° recherchant l'invalidité ou l'illégalité des articles 20 à 22 de cette loi ou d'une mesure prévue à un décret visé à l'article 22 de la loi;
- 2° contestant le fait que ces mesures de récupération de un pour cent (1%) se soient appliquées à chaque année pendant trois (3) ans à l'ensemble des salariés.

Il est entendu que tous les griefs ou autres recours contestant les modalités d'application de ces mesures ou fondées sur le fait qu'une mesure a pour effet de récupérer plus de un pour cent (1%) de la rémunération et des avantages sociaux à l'égard d'une personne salariée sont du ressort du tribunal compétent.

ANNEXE XVIII

ÉVALUATION DES EMPLOIS

Considérant que le Conseil du trésor, ses partenaires patronaux et la FTQ ont procédé à la détermination de la valeur relative et au rangement des titres ou classes d'emplois des secteurs public et parapublic (annexe XVIII-A) sur la base d'une méthode conjointe d'évaluation des emplois par points et facteurs, les parties conviennent de poursuivre les travaux sur cette base.

En conséquence:

1. Les parties négociantes conviennent de former, dans les soixante (60) jours de la signature des présentes, un comité mixte de travail pour l'ensemble des catégories d'emplois.
2. Le comité a pour mandat:
 - A) d'établir la valeur relative des titres ou des classes d'emplois nouvellement créés ou modifiés;
 - B) de présenter aux parties négociantes ses constatations et ses recommandations en regard de l'évaluation des emplois, de la valeur relative, des principes d'équité et, le cas échéant, les différentes solutions possibles aux problèmes constatés.
3. Le comité se réunit au besoin, à la demande de l'une des parties, lorsque des classes d'emplois sont nouvellement créées ou modifiées; il adopte les règles de procédure qu'il juge utiles à son bon fonctionnement.
4. Les emplois visés sont évalués et rangés dans les classes de rangement appropriées avec le méthode d'évaluation déjà convenue entre les parties.
5. Les libérations syndicales des personnes salariées nommées à ce comité sont régies par la section 1 de l'article 3-6.00 de la convention (congés sans perte de traitement ni remboursement par le syndicat).
6. Les discussions ayant cours en vertu de la présente lettre d'entente ne constituent pas une révision de la convention pouvant conduire à un différend au sens du Code du travail.

ANNEXE XVIII-A

RANGEMENT DES TITRES ET CLASSES D'EMPLOIS

1. Les titres ou classes d'emplois apparaissant à l'annexe XVIII-B sont rangés dans les classes de rangement.
2. Les échelles de traitement de référence des classes de rangement 1 à 15 apparaissent à l'annexe XVIII-C. Ces échelles appelées «échelles de traitement P-0» sont présentées sur la base des taux en vigueur au 1^{er} juillet 1995. Ces échelles constituent les échelles de référence aux fins de l'équité salariale.
3. Les échelles ou taux uniques de traitement des titres ou classes d'emplois dont les taux maximaux ou les taux uniques de traitement sont supérieurs aux taux maximaux de rangement P-0, ne peuvent servir de référence aux fins de l'équité salariale ou du rangement salarial entre les titres ou classes d'emplois.

ANNEXE XVIII-B

CLASSES DE RANGEMENT

COMMISSIONS SCOLAIRES

Classe de rangement 1

Auxiliaire de bureau
Gardiennne ou gardien
Ouvrière ou ouvrier d'entretien, classe II
Ouvrière ou ouvrier d'entretien, classe III

Classe de rangement 2

Aide générale ou aide général de cuisine
Auxiliaire en informatique

Classe de rangement 3

Aide de métiers
Buandière ou buandier
Téléphoniste

Classe de rangement 4

Agente ou agent de bureau, classe II
Aide-conductrice ou aide-conducteur de véhicules lourds
Auxiliaire en informatique, classe principale
Concierge de nuit (moins de 9 275 m²)
Conductrice ou conducteur de véhicules légers
Magasinière ou magasinier, classe II

Classe de rangement 5

Apparitrice ou appariteur
Concierge (moins de 9 275 m²)
Infirmière-auxiliaire ou infirmier-auxiliaire ou diplômé en soins de santé et d'assistance
Opératrice ou opérateur de chaudière et d'appareils frigorifiques
Ouvrière ou ouvrier d'entretien, classe I
Préposée ou préposé aux services de garde en milieu scolaire
Surveillante ou surveillant d'élèves

Classe de rangement 6

Concierge de nuit (9 275 m² et plus)
Cuisinière ou cuisinier, classe III
Jardinière ou jardinier
Mécanicienne ou mécanicien de machines fixes, classe IV
Opératrice ou opérateur de duplicateur offset

Opératrice ou opérateur en informatique, classe II
Préposée ou préposé aux élèves handicapés
Secrétaire
Surveillante-sauveteuse ou surveillant-sauveteur

Classe de rangement 7

Agente ou agent de bureau, classe I
Concierge (9 275 m² et plus)
Conductrice ou conducteur de véhicules lourds
Dessinatrice ou dessinateur
Magasinière ou magasinier, classe I
Pâtissière ou pâtissier
Peintre
Photographe
Relieuse ou relieur
Serrurière ou serrurier

Classe de rangement 8

Bouchère ou boucher
Briqueteuse ou briqueteur maçon
Cuisinière ou cuisinier, classe II
Ferblantière couvreuse ou ferblantier couvreur
Mécanicienne ou mécanicien, classe II
Mécanicienne ou mécanicien de machines fixes, classe III
Opératrice ou opérateur de duplicateur offset, classe principale
Opératrice ou opérateur en informatique, classe I
Plâtrière ou plâtrier
Responsable d'un service de garde en milieu scolaire
Secrétaire d'école
Secrétaire de gestion
Vitrière-monteuse-mécanicienne ou vitrier-monteur-mécanicien

Classe de rangement 9

Acheteuse ou acheteur
Agente ou agent de bureau, classe principale
Cuisinière ou cuisinier, classe I
Inspectrice ou inspecteur en transport scolaire
Magasinière ou magasinier, classe principale
Mécanicienne ou mécanicien de machines de bureau
Mécanicienne ou mécanicien de machines fixes, classe II
Menuisière ou menuisier
Ouvrière ou ouvrier certifié d'entretien

Classe de rangement 10

Ébéniste
Électricienne ou électricien
Maître mécanicienne ou maître mécanicien en tuyauterie
Mécanicienne ou mécanicien, classe I
Mécanicienne ou mécanicien de machines fixes, classe I
Soudeuse ou soudeur

Spécialiste en mécanique d'ajustage
Tuyauteuse ou tuyauteur

Classe de rangement 11

Maître électricienne ou électricien
Opératrice ou opérateur en informatique, classe principale

Classe de rangement 12

Technicienne ou technicien en administration
Technicienne ou technicien en arts graphiques
Technicienne ou technicien en audiovisuel
Technicienne ou technicien en documentation
Technicienne ou technicien en écriture braille
Technicienne ou technicien en loisirs
Technicienne ou technicien en psychométrie
Technicienne ou technicien en transport scolaire

Classe de rangement 13

Technicienne ou technicien de travail social
Technicienne ou technicien en bâtiment
Technicienne ou technicien en éducation spécialisée
Technicienne ou technicien en électronique
Technicienne ou technicien en formation professionnelle
Technicienne ou technicien en gestion alimentaire
Technicienne ou technicien en organisation scolaire
Technicienne ou technicien en travaux pratiques

Classe de rangement 14

Technicienne ou technicien en informatique

Classe de rangement 15

Infirmière ou infirmier
Technicienne ou technicien en informatique, classe principale

ANNEXE XVIII-C

ÉCHELLES DE TRAITEMENT DE RÉFÉRENCE

(1^{er} juillet 1995)

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
12,45	12,45	12,51	12,51	12,51	12,51	12,51	12,96	13,18	13,29	13,81	13,29	14,61	15,29	15,72
	12,81	12,81	12,81	12,81	12,89	12,95	13,37	13,57	13,71	14,22	13,81	15,07	15,81	16,26
		13,11	13,11	13,11	13,26	13,40	13,78	13,97	14,13	14,63	14,28	15,53	16,31	16,75
			13,41	13,41	13,67	13,86	14,19	14,40	14,55	15,07	14,80	16,02	16,85	17,26
				13,73	14,07	14,33	14,62	14,83	15,00	15,52	15,34	16,53	17,40	17,80
					14,48	14,83	15,07	15,27	15,46	15,99	15,89	17,03	17,96	18,34
						15,34	15,53	15,72	15,93	16,48	16,42	17,55	18,54	18,93
							16,02	16,19	16,40	16,97	17,08	18,11	19,16	19,51
								16,67	16,92	17,47	17,72	18,66	19,79	20,23
									17,43	17,99	18,37	19,25	20,43	20,96
										18,53	19,03	19,85	21,10	21,81
											19,73	20,46	21,79	22,84

NOTE: Chaque taux et échelle de traitement est majoré, avec effet au 1^{er} janvier 1997, d'un pourcentage égal à 1% et avec effet au 1^{er} janvier 1998, d'un pourcentage égal à 1%.

ANNEXE XIX

INTÉGRATION, FUSION OU ANNEXION DE COMMISSIONS SCOLAIRES

Lors d'intégration, fusion ou annexion de commissions scolaires, les parties négociantes à l'échelle nationale se rencontrent en vue de discuter des modalités relatives aux normes de transfert et d'intégration des personnels.

A3

ANNEXE XX

MESURES D'ÉCONOMIE RÉSULTANT DE L'ENTENTE DE PRINCIPE
DU 19 DÉCEMBRE 1996

- 1) La commission récupère à chaque personne salariée un montant égal à 0,5 % de la rémunération que la personne salariée a reçue entre le 1^{er} avril 1996 et le 31 mars 1997.

Cette récupération salariale est répartie de la façon la plus égale possible et est échelonnée sur au moins (3) versements de traitement se terminant au plus tard le 30 juin 1997.
- 2) Aux fins d'application de l'article 1) concernant la rémunération reçue par la personne salariée, la commission exclut :
 - tout montant que la personne salariée a reçu en vertu d'une loi provinciale ou fédérale;
 - toute rémunération versée à la personne salariée pour des heures supplémentaires en vertu de l'article 8-3.00 de la convention;
 - toute rémunération pour laquelle la commission a été remboursée pour la personne salariée suite à des libérations syndicales ou des prêts de services à des organismes autres que ceux des secteurs public et parapublic;
 - toute rémunération versée à la personne salariée qui est en congé sabbatique à traitement différé et qui en est à sa dernière année de son contrat;
 - toute rémunération versée à la personne salariée pour du travail effectué dans le cadre de l'article 10-3.00 de la convention.
- 3) En contrepartie de la récupération salariale effectuée à la personne salariée, la commission accorde à la personne salariée un congé compensatoire en temps n'excédant pas 1,3 jour et dont la durée est égale à la réduction de la rémunération prélevée à la personne salariée en vertu de l'article 1).

Ce congé compensatoire est pris à un moment convenu entre la commission et la personne salariée tout en privilégiant le moment choisi par la personne salariée dans la mesure où son absence ne nécessite pas de remplacement.

Tout congé compensatoire obtenu en vertu de la présente annexe doit avoir été pris au plus tard le 31 août 1997, à moins d'entente à l'effet contraire entre la personne salariée et la commission.
- 4) Malgré l'article 3), la commission peut, après entente avec le syndicat, déterminer une période complète de fermeture pour les personnes salariées. auquel cas l'article 3) s'appliquerait seulement, le cas échéant, pour le solde du congé compensatoire à être accordé à la personne salariée.
- 5) La personne salariée ne subit aucune perte de droits découlant de l'application de cette mesure sauf en ce qui a trait à la réduction de sa rémunération.
- 6) Cette mesure est sans effet sur le régime de retraite de la personne salariée.

ANNEXE XXI

ENTENTE INTERVENUE EN VERTU DE L'ARTICLE 523.4 DE LA LOI SUR L'INSTRUCTION PUBLIQUE (L.R.Q., c. I-13.3) PORTANT SUR LES NORMES ET MODALITÉS DE TRANSFERT ET D'INTÉGRATION DU PERSONNEL DE SOUTIEN POUR LE 1^{er} JUILLET 1998, DE MÊME QUE LES DROITS ET RECOURS Y AFFÉRENTS

1.00 DÉFINITIONS

À moins que le contexte ne s'y oppose, aux fins d'application de la présente entente, les mots, termes et expressions dont la signification est ci-après déterminée ont le sens et l'application qui leur sont respectivement assignés.

Ceux qui n'y sont pas définis ont le sens qui leur est attribué, le cas échéant, dans la convention collective ou conservent le sens qui leur est généralement reconnu en droit du travail.

1.01 Ancienneté

L'ancienneté reconnue à une personne salariée, couverte ou non par l'accréditation, selon la convention collective qui lui est applicable.

Aux fins de la présente entente, l'ancienneté utilisée est celle apparaissant à la liste établie au 30 juin 1997.

Toutefois, dans le cas d'une personne salariée embauchée après le 30 juin 1997, l'ancienneté utilisée est celle qu'elle a accumulée au 1^{er} mars 1998 étant précisé que cette dernière choisit un poste après une personne salariée dont le nom figure à la liste d'ancienneté du 30 juin 1997.

Dans le cas où l'ancienneté d'une personne salariée calculée au 1^{er} mars 1998 aurait pour effet de lui permettre de choisir un poste à un rang différent de celui résultant de l'application de l'alinéa précédent, l'ancienneté utilisée est celle calculée au 1^{er} mars 1998 pour les personnes salariées concernées.

1.02 Association accréditée

Toute organisation syndicale détenant une accréditation pour représenter le personnel de soutien auprès d'une commission scolaire existante située sur le territoire de la commission scolaire nouvelle.

1.03 Centre

Immeuble ou partie d'immeuble où est dispensé l'enseignement aux élèves inscrits aux services éducatifs pour les adultes ou à ceux inscrits au secteur de la formation professionnelle.

ANNEXE XXI (suite)

1.04 Commission scolaire concernée

Commission scolaire existante qui transfère une partie ou la totalité de sa clientèle scolaire telle que définie à l'article 1 de la Loi sur l'instruction publique à une commission scolaire nouvelle.

1.05 Commission scolaire existante

Commission scolaire actuelle telle qu'elle existe à la date de la publication du Décret de division territoriale pris en application de l'article 111 de la Loi sur l'instruction publique (L.R.Q., c. I-13.3).

1.06 Commission scolaire nouvelle

Commission scolaire francophone ou anglophone établie par le Décret de division territoriale ainsi que toute commission scolaire dissidente instituée en application de la section II.1 du chapitre X de la Loi sur l'instruction publique (L.R.Q., c. I-13.3).

1.07 École

Immeuble ou partie d'immeuble où est dispensé l'enseignement aux élèves autres que ceux inscrits aux services éducatifs pour les adultes ou, le cas échéant, ceux inscrits au secteur de la formation professionnelle.

Immeuble ou partie d'immeuble où est localisé un service de garde sous la juridiction d'une commission scolaire existante.

1.08 Établissement scolaire

Immeuble ou partie d'immeuble qui n'est pas une école ni un centre.

Si une personne salariée est appelée à se déplacer régulièrement dans l'exercice de ses fonctions, établissement scolaire signifie l'immeuble où elle doit se rapporter.

1.09 Intégration

L'attribution d'un poste à une personne salariée régulière dans la commission scolaire nouvelle où cette personne salariée est transférée.

ANNEXE XXI (suite)

1.10 Personne salariée

Toute personne de soutien, salariée au sens du Code du travail, à l'emploi d'une commission scolaire existante et couverte par l'accréditation du syndicat; lorsqu'est mentionnée l'expression «personne salariée couverte ou non par le certificat d'accréditation», il s'agit aussi d'une personne salariée du personnel de soutien couverte par un autre certificat d'accréditation.

1.11 Plan d'effectif

Document du conseil provisoire établi en vertu de l'article 6.00 de la présente entente et dans lequel sont déterminés les besoins en personnel de la commission scolaire nouvelle pour la catégorie du personnel de soutien.

1.12 Syndicat

Association accréditée pour représenter le personnel de soutien auprès d'une commission scolaire existante située sur le territoire de la commission scolaire nouvelle et dont l'agente négociatrice est l'Union des employés et employées de service, section locale 800 affiliée à la Fédération des travailleurs et travailleuses du Québec (FTQ).

1.13 Transfert

Passage d'une personne salariée à l'emploi d'une commission scolaire existante à une commission scolaire nouvelle selon les dispositions prévues à la présente entente. Le transfert n'entraîne pas de rupture du lien d'emploi.

2.00 CHAMP D'APPLICATION

2.01 La présente entente s'applique aux personnes salariées visées par le certificat d'accréditation détenu par le syndicat.

2.02 La présente entente ne doit pas être interprétée de façon à réduire les conditions de travail en vigueur dans la convention collective, notamment celles relatives au droit d'une personne salariée comprise dans une unité de négociation d'être rappelée au travail.

2.03 Sous réserve des droits prévus à la convention collective 1995-1998, la présente entente ne s'applique pas à une personne salariée embauchée à compter du 1^{er} juillet 1998.

ANNEXE XXI (suite)

3.00 CONSEIL PROVISOIRE ET COMITÉ DE TRANSFERT ET D'INTÉGRATION DU PERSONNEL

3.01 Dans chaque commission scolaire nouvelle, est institué, en vertu de la section II du chapitre X de la Loi sur l'instruction publique, un conseil provisoire formé de membres de commissions scolaires existantes.

3.02 Au plus tard le 1^{er} février 1998, le conseil provisoire d'une commission scolaire nouvelle constitue un comité de transfert et d'intégration du personnel dont le mandat est de réaliser, sous l'autorité du conseil provisoire et conformément à la présente entente, les opérations reliées au transfert et à l'intégration des personnes salariées, et ce en ayant recours aux services des commissions scolaires existantes dans la mesure prévue par la loi et conformément à la présente entente. Ce comité rencontre le syndicat pour discuter des problèmes soumis par ce dernier en vue de les transmettre au conseil provisoire et de faire connaître les décisions prises par le conseil provisoire.

Lors de ces rencontres, au plus trois (3) représentants du syndicat sont libérés pour y assister sans perte de traitement et sans remboursement par le syndicat.

3.03 Le comité de transfert et d'intégration du personnel est composé d'une (1) personne représentant chacune des commissions scolaires concernées par la commission scolaire nouvelle. Le conseil provisoire informe le syndicat du nom des membres du comité.

3.04 Le conseil provisoire, aux fins de consultation avant l'établissement de la structure administrative de la commission scolaire nouvelle, remet au syndicat les documents disponibles au moins cinq (5) jours avant la tenue d'une rencontre dûment convoquée entre ses représentants et ceux du syndicat.

3.05 Les décisions du conseil provisoire et celles prises avec l'assentiment du conseil provisoire par le comité de transfert et d'intégration du personnel, conformément aux normes et modalités de transfert et d'intégration, lient les commissions scolaires existantes et les commissions scolaires nouvelles.

3.06 Au 1^{er} juillet 1998, le comité de transfert et d'intégration du personnel relève, pour la suite des travaux, de la commission scolaire nouvelle.

4.00 INFORMATION

4.01 Au plus tard le 1^{er} février 1998, l'Union des employés et employées de service, section locale 800 affiliée à la Fédération des travailleurs et travailleuses du Québec (FTQ) reçoit de la partie patronale négociante à l'échelle nationale, pour chaque territoire de commission scolaire nouvelle, les renseignements suivants :

- nom des commissions scolaires existantes visées par le nouveau découpage;
- nom des associations accréditées, le libellé d'accréditation et, le cas échéant, leur affiliation;

ANNEXE XXI (suite)

- identification (nom ou numéro) de la commission scolaire nouvelle;
- nombre de personnes salariées visées par affiliation syndicale pour l'année 1996-1997.

- 4.02** Au plus tard le 5 février 1998, le comité de transfert et d'intégration du personnel donne par écrit au syndicat l'identification des contrats à forfait à caractère continu dans les commissions scolaires concernées et qui sont reliés aux classes d'emplois couvertes par le certificat d'accréditation.
- 4.03** Au plus tard le 5 février 1998, le syndicat reçoit du comité de transfert et d'intégration du personnel la liste d'ancienneté en vigueur au 30 juin 1997 ainsi que la liste de durée d'emploi des personnes salariées des commissions scolaires concernées, que ces personnes salariées soient couvertes ou non par son certificat d'accréditation.
- Les modifications apportées à la liste d'ancienneté en vertu de la clause 1.01 sont transmises au syndicat dans les meilleurs délais.
- De même, les autres listes d'ancienneté constituées en vertu de la présente entente sont transmises au syndicat dans les meilleurs délais.
- Le syndicat reçoit, de plus, la liste des personnes salariées de soutien non syndiquées.
- 4.04** Au plus tard le 1^{er} mars 1998, le syndicat reçoit du comité de transfert et d'intégration du personnel l'identification des services régionalisés en vigueur durant l'année financière 1997-1998 dans les commissions scolaires concernées ainsi que ceux que l'on prévoit maintenir ou établir pour l'année financière 1998-1999.
- 4.05** Au plus tard le 1^{er} mars 1998, le syndicat reçoit du comité de transfert et d'intégration du personnel la répartition de la clientèle scolaire existante, telle que définie à l'article 1 de la Loi sur l'instruction publique, sur la base du découpage territorial de la commission scolaire nouvelle.
- 5.00** **FICHE INDIVIDUELLE DE RENSEIGNEMENTS ET LISTES DES PERSONNES SALARIÉES**
- 5.01** Chaque commission scolaire concernée complète une fiche individuelle de renseignements pour chacune de leurs personnes salariées, couvertes ou non par le certificat d'accréditation.
- 5.02** La fiche individuelle de renseignements contient les informations prévues à l'ANNEXE A.
- 5.03** Au plus tard le 15 février 1998, une copie de la fiche individuelle est transmise à la personne salariée concernée.

ANNEXE XXI (suite)

5.04 Chaque commission scolaire concernée constitue les listes, prévues à l'ANNEXE B, de leurs personnes salariées, couvertes ou non par le certificat d'accréditation.

Au plus tard le 15 février 1998, elle transmet ces listes de même que les fiches individuelles de renseignements correspondantes au comité de transfert et d'intégration du personnel, au syndicat et à la partie syndicale négociante à l'échelle nationale.

5.05 Toute modification aux informations transmises selon les clauses qui précèdent est communiquée de la même manière dans les plus brefs délais.

5.06 Au plus tard le 30 juin 1998, la commission scolaire concernée transmet à la commission scolaire nouvelle le nom de toutes les personnes salariées à son emploi en 1997-1998 qui n'apparaissent pas aux listes de l'ANNEXE B, ainsi que leur dossier lorsque disponible.

5.07 Au plus tard le 30 juin 1998, la commission scolaire concernée transmet à la commission scolaire nouvelle le dossier des personnes salariées visées par les listes apparaissant à l'ANNEXE B.

6.00 PLAN D'EFFECTIF

6.01 Au plus tard le 15 mars 1998, aux fins de consultation, le comité de transfert et d'intégration du personnel soumet au syndicat le projet de plan d'effectif du conseil provisoire de la commission scolaire nouvelle en tenant compte des éléments suivants :

- 1) La personne salariée inscrite sur la liste 1 ou 2 doit pouvoir conserver son poste.
- 2) La personne salariée inscrite sur la liste 3 doit pouvoir conserver son poste, amputé des tâches exécutées dans la ou les écoles ou dans le ou les centres ou dans un établissement scolaire qui font partie d'une autre commission scolaire nouvelle.
- 3) La personne salariée inscrite sur la liste 4 ou 5 doit pouvoir retrouver un poste à temps plein ou à temps partiel, selon le cas, de la même classe d'emplois.
- 4) En regard de chaque poste mentionné au plan d'effectif sont indiqués les éléments suivants :
 - l'école, le centre, l'établissement scolaire et le lieu de travail;
 - le pourcentage (%) de tâches alloué dans chaque immeuble lorsqu'un poste à combler couvre plus d'un immeuble;
 - le titre du supérieur immédiat;
 - la classe d'emplois;
 - le service ou, le cas échéant, le secteur d'activité;
 - les qualifications requises et, s'il y a lieu, les autres exigences pour y accéder, conformément aux dispositions de la convention collective;
 - la mention du quart de travail si celui-ci est de soir ou de nuit.
- 5) Le plan d'effectif entre en vigueur le 1^{er} juillet 1998.

ANNEXE XXI (suite)

- 6.02** Au plus tard le 15 avril 1998, le conseil provisoire adopte et transmet le plan d'effectif au syndicat concerné et à la partie syndicale négociante à l'échelle nationale.
- Il transmet également l'extrait du plan d'effectif qui concerne sa classe d'emplois à chaque personne salariée visée par l'alinéa 3) de la clause 6.01 et qui aura un choix à exprimer aux fins de son transfert.
- La personne salariée reçoit aussi copie de l'extrait du plan d'effectif qui la concerne, de sa classe d'emplois, des autres commissions scolaires nouvelles où son choix peut s'effectuer.
- De plus, il transmet au syndicat, à titre indicatif, copie de l'organigramme de la commission scolaire nouvelle dès que possible.
- 6.03** Advenant qu'un poste devienne vacant après l'adoption du plan d'effectif, le comité de transfert et d'intégration du personnel informe le syndicat de tout changement au plan d'effectif.
- 6.04** Lors de la consultation prévue sur le plan d'effectif, le syndicat peut faire des représentations sur l'opportunité de créer pour la personne salariée en disponibilité un poste répondant aux besoins de la commission scolaire nouvelle.
- 6.05** Malgré la clause 6.02, des modifications peuvent être apportées au plan d'effectif avant le 1^{er} juillet 1998, si elles résultent de décisions prises quant au transfert de propriété des immeubles, d'une autorisation ministérielle relativement aux options en formation professionnelle ou d'une décision concernant le transfert de la clientèle scolaire d'une commission scolaire à une autre qui n'aurait pu normalement être prévue au moment de l'adoption du plan d'effectif.
- 7.00** **TRANSFERT**
- 7.01** Le conseil provisoire procède au transfert de la personne salariée en respectant les clauses 7.02 à 7.15 inclusivement.
- 7.02** La personne salariée inscrite sur la liste 1, 2 ou 3 est transférée à la commission scolaire nouvelle qui prend charge de l'école ou du centre où se trouve cette personne salariée.
- 7.03** La personne salariée inscrite sur la liste 4, 5 ou 6 qui provient d'une commission scolaire existante dont quatre-vingt-treize pour cent (93 %) ¹ et plus de la clientèle scolaire, telle que définie à l'article 1 de la Loi sur l'instruction publique, se retrouve dans une seule commission scolaire nouvelle est transférée à cette commission scolaire nouvelle.

¹ Le pourcentage retenu, aux fins de l'application de la présente clause, est déterminé en fonction du document intitulé «Distribution des élèves jeunes des commissions scolaires existantes par commission scolaire linguistique - 30 septembre 1996» -DGRT 97-12-03.

ANNEXE XXI (suite)

- 7.04** La personne salariée inscrite sur la liste 4, 5 ou 6 qui provient d'une commission scolaire existante dont la clientèle scolaire, telle que définie à l'article 1 de la Loi sur l'instruction publique, se retrouve à moins de quatre-vingt-treize pour cent (93 %)¹ dans une commission scolaire nouvelle, est transférée à la commission scolaire nouvelle qui reçoit le pourcentage (%) le plus élevé de la clientèle scolaire de cette commission scolaire existante.

Toutefois, dans cette situation, le conseil provisoire, en collaboration avec les autres conseils provisoires intéressés, peut déterminer des postes excédentaires dans une ou plusieurs classes d'emplois et un nombre de personnes salariées en disponibilité excédentaires par classe d'emplois.

Le conseil provisoire ne peut toutefois se prévaloir de l'alinéa précédent lorsque, lorsque la commission scolaire nouvelle se retrouve avec une clientèle scolaire, telle que définie à l'article 1 de la Loi sur l'instruction publique, supérieure à celle des commissions scolaires existantes qui lui ont transféré des personnes salariées suite à l'application du 1^{er} alinéa de la présente clause et de la clause 7.03¹.

- 7.05** Au plus tard le 15 avril 1998, le conseil provisoire, en collaboration avec les autres conseils provisoires intéressés, doivent convenir de la répartition des postes excédentaires de la commission scolaire nouvelle.

Il en est de même pour les personnes salariées en disponibilité des classes d'emplois visées.

- 7.06** Lorsqu'en vertu de la clause 7.04, le conseil provisoire a déterminé un nombre de postes excédentaires dans une classe d'emplois, la personne salariée détenant un poste de cette classe d'emplois, parmi les personnes salariées visées à la clause 7.04, peut choisir de quitter cette commission scolaire nouvelle jusqu'à concurrence du nombre de postes excédentaires de sa classe d'emplois. Ce processus s'effectue par ordre décroissant d'ancienneté.

Il en est de même pour les personnes salariées en disponibilité des classes d'emplois visées.

- 7.07** À défaut d'atteindre le nombre de postes excédentaires déterminés par le conseil provisoire, les personnes salariées détenant un poste de cette classe d'emplois, parmi les personnes salariées visées à la clause 7.04, quittent cette commission scolaire nouvelle par ordre croissant d'ancienneté jusqu'à concurrence du nombre de postes excédentaires de cette classe d'emplois.

Il en est de même pour les personnes salariées en disponibilité des classes d'emplois visées.

¹ Cet alinéa s'applique, selon les données de 1996 contenues dans le document «DGRT, 97-12-03», aux commissions scolaires nouvelles suivantes : 0601, 0804, 1402, 1501, 1604, 5005, 5006, 5008.

ANNEXE XXI (suite)

- 7.08 La personne salariée visée aux clauses 7.06 et 7.07 est transférée à une commission scolaire nouvelle conformément à la répartition des postes excédentaires convenue entre les conseils provisoires intéressés. Ce choix de transfert s'effectue par classe d'emplois et par ordre décroissant d'ancienneté jusqu'à concurrence du nombre de postes déterminés au plan d'effectif desdites commissions scolaires nouvelles.
- Pour les personnes salariées en disponibilité, ce choix de transfert s'effectue par classe d'emplois et par ordre décroissant d'ancienneté jusqu'à concurrence du nombre de personnes salariées en disponibilité déterminé.
- 7.09 La personne salariée régulière inscrite à la liste 7 mise à pied dans une commission scolaire existante et dont le droit de rappel subsiste après le 30 juin 1998, conserve ce droit de rappel auprès de la ou des commissions scolaires nouvelles de son choix ayant reçu des personnes salariées de la commission scolaire concernée où cette personne salariée a été mise à pied. Pour ce faire, le conseil provisoire l'informe du nom des commissions scolaires nouvelles où elle peut exercer ce choix. La personne salariée informe, par écrit, le conseil provisoire concerné de ce choix au plus tard le 30 juin 1998.
- 7.10 La personne salariée inscrite sur la liste 8, 9, 10 ou 12 est transférée à la commission scolaire nouvelle qui prend charge de l'école, du centre ou de l'établissement scolaire, selon le cas, dans le respect des conditions de travail qui la régit.
- 7.11 La personne salariée inscrite à la liste 11.1 fait partie de la liste de la ou des commissions scolaires nouvelles de son choix ayant reçu des personnes salariées de la commission scolaire concernée et bénéficie des droits prévus pour elle à la convention collective qui la régit.
- La personne salariée indique par écrit son choix auprès de la ou des commissions scolaires nouvelles.
- 7.12 La personne salariée temporaire remplaçante inscrite à la liste 11.2 est transférée à la commission scolaire nouvelle où est transférée la personne salariée qu'elle remplace.
- 7.13 La personne salariée qui a un choix à effectuer auprès de l'une des commissions scolaires nouvelles, exerce son choix par ordre décroissant d'ancienneté dans le respect de l'article 6.00 et du présent article, et ce au plus tard le 15 mai 1998.
- 7.14 À défaut par la personne salariée d'exercer son choix, le conseil provisoire, après avoir consulté le syndicat qui la représente, procède au transfert de la personne salariée.
- 7.15 Le présent article s'applique également à la personne salariée en congé autorisé.

ANNEXE XXI (suite)

8.00 INTÉGRATION

8.01 Le conseil provisoire procède à l'intégration de la personne salariée régulière de la façon suivante :

- 1) La personne salariée inscrite sur la liste 1 ou 2 est intégrée dans son ancien poste.
- 2) La personne salariée inscrite sur la liste 3 est intégrée dans son poste amputé des tâches qu'elle exerce dans les écoles ou les centres d'une autre commission scolaire nouvelle ou dans un établissement scolaire. Pour la différence d'heures son poste est complété dans sa classe d'emplois dans un ou plusieurs lieux de travail situés sur le territoire de la commission scolaire nouvelle. Le conseil provisoire tente de limiter la distance à parcourir entre les lieux de travail.
- 3) La personne salariée inscrite sur la liste 4 ou 5 qui travaille au moins soixante pour cent (60 %) de son temps dans un établissement scolaire retrouve un poste à temps plein ou, selon le cas, un poste à temps partiel, conformément à la procédure ci-après décrite :

- a) avant le 30 mai 1998, le conseil provisoire établit une seule liste d'ancienneté des personnes salariées couvertes ou non par le certificat d'accréditation transférées à la commission scolaire nouvelle, par classe d'emplois, par service;
- b) au plus tard le 15 juin 1998, ces personnes salariées choisissent par ordre décroissant d'ancienneté un poste à temps plein ou, selon le cas, un poste à temps partiel à combler dans leur classe d'emplois, dans leur service parmi les postes mentionnés au plan d'effectif et pour lequel elles rencontrent les exigences jusqu'à concurrence du nombre de postes par classe d'emplois, par service.

Toutefois, ces personnes salariées peuvent plutôt choisir, par ordre décroissant d'ancienneté, parmi les postes mentionnés au point 4) qui suit et ce, jusqu'à concurrence du nombre de personnes salariées excédentaires dans le service en question.

- 4) La personne salariée inscrite sur la liste 4 ou 5, qui n'est pas visée à l'alinéa 3) ou qui n'a pu retrouver un poste à temps plein ou, selon le cas, un poste à temps partiel en vertu de l'alinéa 3 qui précède, retrouve un poste à temps plein ou, selon le cas, un poste à temps partiel, conformément à la procédure ci-après décrite :
 - a) avant le 30 mai 1998, le conseil provisoire établit une seule liste d'ancienneté des personnes salariées couvertes ou non par le certificat d'accréditation transférées à la commission scolaire nouvelle, par classe d'emplois;
 - b) au plus tard le 15 juin 1998, ces personnes salariées choisissent par ordre décroissant d'ancienneté un poste à temps plein ou, selon le cas, un poste à temps partiel dans leur classe d'emplois parmi les postes mentionnés au plan d'effectif et pour lequel elles rencontrent les exigences.

ANNEXE XXI (suite)

- 5) Aux fins d'application des paragraphes 3) et 4) de la présente clause, lorsque le conseil provisoire est d'avis que la personne salariée ne répond pas aux exigences requises pour le poste, il en indique le motif par écrit à la personne salariée et au syndicat. La personne salariée procède alors au choix d'un autre poste de sa classe d'emplois.
- 8.02 À défaut par la personne salariée d'effectuer son choix conformément aux paragraphes 3) et 4) de la clause 8.01, le conseil provisoire, après avoir consulté le syndicat qui la représente, procède à l'intégration de la personne salariée à un poste vacant de sa classe d'emplois inscrit au plan d'effectif.
- 8.03 Pour la commission scolaire nouvelle dont au moins un établissement scolaire se retrouve à une distance de plus de cinquante (50) kilomètres d'un autre établissement scolaire, le conseil provisoire peut, plutôt que d'appliquer la règle prévue à la clause 8.01 pour les établissements scolaires, procéder à l'intégration des personnes salariées inscrites à la liste 4 ou 5 selon les règles suivantes :
- a) le conseil provisoire établit une seule liste d'ancienneté, par classe d'emplois, des personnes salariées inscrites sur la liste 4 ou 5 de toutes les commissions scolaires existantes;
 - b) la personne salariée choisit par ordre décroissant d'ancienneté un poste à temps plein ou à temps partiel, selon le cas, à combler dans sa classe d'emplois parmi les postes mentionnés au plan d'effectif et pour lequel elle répond aux qualifications et autres exigences déterminées par le conseil provisoire;
 - c) lorsque le conseil provisoire est d'avis que la personne salariée ne répond pas aux exigences requises pour le poste, il en indique le motif par écrit à la personne salariée et au syndicat. La personne salariée procède alors au choix d'un autre poste de sa classe d'emplois;
 - d) à défaut par la personne salariée d'effectuer son choix conformément à ce qui précède, le conseil provisoire, après avoir consulté le syndicat qui la représente, procède à l'intégration de la personne salariée à un poste de sa classe d'emplois inscrite au plan d'effectif de la commission scolaire nouvelle.
- 8.04 La personne salariée inscrite sur la liste 5 est intégrée à un poste de sa classe d'emplois à combler mentionné au plan d'effectif de la commission scolaire nouvelle, comportant un même nombre d'heures que celui qu'elle détenait. Dans le cas où il y a plusieurs postes du même nombre d'heures dans la même classe d'emplois au plan d'effectif, la personne salariée choisit un poste par ordre décroissant d'ancienneté.
- La personne salariée inscrite sur la liste 4 est inscrite à un poste de sa classe d'emplois à temps plein. Elle conserve le nombre d'heures du poste qu'elle détenait.
- 8.05 Malgré les dispositions prévues aux alinéas 1) et 2) de la clause 8.01, si le conseil provisoire apporte des modifications au plan d'effectif en vertu de la clause 6.05, il consulte le syndicat avant de procéder à l'une ou l'autre des dispositions qui suivent :
- 1) Il procède à la création de nouveaux postes de la même classe d'emplois jusqu'à concurrence du nombre de personnes salariées régulières dont le poste est visé par des modifications.

ANNEXE XXI (suite)

Ces personnes salariées choisissent par ordre décroissant d'ancienneté un poste vacant de leur classe d'emplois ou, selon leur choix, déplacent dans leur classe d'emplois une personne salariée régulière moins ancienne dont le poste comporte le même nombre d'heures dans une école ou dans un centre. Les personnes salariées régulières ainsi déplacées, le cas échéant, choisissent par ancienneté dans leur classe d'emplois les postes qui sont prévus au plan d'effectif et qui ont été laissés ainsi vacants.

- 2) Le conseil provisoire peut compléter leur poste dans leur classe d'emplois en ajoutant des tâches dans un ou plusieurs lieux de travail.

8.06 Le présent article s'applique également à la personne salariée en congé autorisé.

9.00 PLAN DE TRANSFERT

9.01 Au plus tard le 30 juin 1998, le conseil provisoire établit une liste des personnes salariées transférées à la commission scolaire nouvelle. Cette liste vise les personnes salariées, couvertes ou non par le certificat d'accréditation, et comprend les renseignements suivants :

- a) le nom de chaque personne salariée pour chaque école, chaque centre et chaque établissement scolaire de la commission scolaire nouvelle; ces renseignements sont établis par classe d'emplois, par service;
- b) son statut d'emploi, son ancienneté ou sa durée d'emploi selon le cas;
- c) le nom de sa commission scolaire d'origine;
- d) le nom du syndicat auquel elle appartient;
- e) le poste attribué ou son emploi, le cas échéant, dans la commission scolaire nouvelle.

9.02 Au plus tard le 30 juin 1998, copie de cette liste est transmise par le conseil provisoire à la partie syndicale négociante à l'échelle nationale et au syndicat. Chaque personne salariée visée à la clause 9.01 reçoit copie de l'extrait de la liste qui la concerne.

10.00 PERFECTIONNEMENT

10.01 Chaque commission scolaire existante transfère à la commission scolaire nouvelle les sommes disponibles, non utilisées au 30 juin 1998, pour le perfectionnement.

10.02 Dans le cas où une commission scolaire existante voit son territoire intégré dans plus d'une commission scolaire nouvelle, ces sommes sont réparties au prorata du nombre de personnes salariées transférées et visées par l'article 5-7.00 de la convention collective dans chaque commission scolaire nouvelle.

ANNEXE XXI (suite)

- 10.03** Les obligations contractées par la commission scolaire existante dans le cadre de l'article 5-7.00 de la convention collective et ayant des effets après le 30 juin 1998 sont maintenues auprès de la commission scolaire nouvelle.
- 10.04** Le syndicat est informé par écrit, par la commission scolaire nouvelle des sommes ainsi transférées.
- 11.00** **RECOURS PARTICULIERS**
- 11.01** Un grief, déposé selon la présente entente, concerne toute mésentente relative à l'interprétation ou à l'application de la présente entente.
- 11.02** À moins d'être modifiées par la présente entente, les procédures de grief et d'arbitrage prévues à la convention collective s'appliquent.
- 11.03** Les clauses qui suivent modifient certaines dispositions de la convention collective en ce qui a trait au chapitre concernant le «Règlement des griefs et arbitrage».
- 11.04** En vue de régler, dans le plus bref délai possible, toute mésentente découlant de la présente entente, la procédure qui suit s'applique.
- 11.05** Cette mésentente est référée par la commission scolaire ou par le syndicat à un comité paritaire composé d'un (1) représentant nommé par le ministère de l'Éducation, d'un (1) représentant nommé par la Fédération des commissions scolaires du Québec, d'un (1) représentant nommé par l'Association québécoise des commissions scolaires et de trois (3) représentants nommés par l'Union des employés et employées de service, section locale 800 affiliée à la Fédération des travailleurs et travailleuses du Québec (FTQ). Ce comité a pour mandat de faciliter le règlement de cette mésentente.
- 11.06** Le grief est soumis par la personne salariée ou par le syndicat à la commission scolaire et copie en est envoyée au Greffe des tribunaux d'arbitrage du secteur de l'Éducation, avec mention que ce grief se rapporte à la présente entente. Le grief n'est pas nul pour le seul fait qu'il ne porte pas cette mention.
- À cet effet, l'avis de dépôt du grief tient lieu d'avis d'arbitrage.
- 11.07** La commission scolaire existante fait parvenir au conseil provisoire copie du grief.
- 11.08** Sur réception de l'avis de grief, le Greffe l'inscrit sur un rôle spécial d'audition.
- 11.09** Tout grief porté à l'arbitrage est décidé par un arbitre unique, parmi ceux mentionnés à la clause 9-2.02 de la convention collective.

ANNEXE XXI (suite)

- 11.10** Les griefs déposés en vertu de la présente procédure sont fixés prioritairement par le Greffe, selon des modalités déterminées par entente entre le Greffe et les parties signataires de la présente entente.
- 11.11** Les auditions sont tenues dans les plus brefs délais et sauf consentement des parties, l'enquête ne peut se prolonger au-delà d'une (1) journée d'audition.
- 11.12** Toute objection préliminaire doit faire l'objet d'une décision immédiate ou être prise sous réserve, aucune objection n'ayant pour effet de retarder l'audition.
- 11.13** Aucune note écrite ne peut être versée au dossier après le temps réservé pour l'audition.
- 11.14** L'arbitre doit rendre sa sentence dans les cinq (5) jours qui suivent l'audition du grief.
Toutefois, la décision n'est pas nulle pour la seule raison qu'elle est rendue après l'expiration de ce délai.
- 11.15** La sentence de l'arbitre doit être motivée sommairement; elle constitue un cas d'espèce, est sans appel, et lie toutes les parties impliquées.
- 11.16** Tout grief ne faisant pas l'objet d'une décision arbitrale ou non réglé à l'échéance de la présente entente est automatiquement porté au rôle général habituel d'arbitrage selon la convention collective, à moins d'entente au contraire entre les parties signataires à la présente entente.
- 12.00 AMÉNAGEMENTS LOCAUX**
- 12.01** La commission scolaire nouvelle et les syndicats représentant du personnel de soutien auprès des commissions scolaires concernées peuvent convenir d'aménagements locaux sur les sujets suivants :
- 1) la répartition des sommes résiduelles de perfectionnement;
 - 2) le regroupement et le fonctionnement des comités de consultation prévus à la convention collective;
 - 3) l'harmonisation de la répartition des jours chômés et payés;
 - 4) l'harmonisation des dispositions relatives à la location et au prêt de salles, si elles ont fait l'objet d'un arrangement local en vertu de la convention collective;
 - 5) l'harmonisation des processus pour combler les postes vacants;
 - 6) l'harmonisation des dispositions relatives à la semaine et aux heures de travail;
 - 7) l'harmonisation des dispositions relatives au versement de la rémunération.

ANNEXE XXI (suite)

13.00 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

13.01 Un représentant syndical peut assister à toute rencontre entre le comité de transfert et d'intégration du personnel et une personne salariée visée par la présente entente; à cette fin, le syndicat doit être informé. L'absence du représentant syndical ne peut cependant avoir pour effet de causer préjudice au résultat de cette rencontre.

13.02 Une liste d'ancienneté au 1^{er} juillet 1998 est établie par la commission scolaire nouvelle pour toutes les personnes salariées qui y ont droit en vertu de la convention. À cet effet, l'ancienneté accumulée au 30 juin 1998 est transférée.

13.03 À compter du 1^{er} juillet 1998, chaque personne salariée continue de bénéficier de la convention collective qui lui était applicable au 30 juin 1998 et des droits qui y sont prévus.

13.04 Tout grief logé à l'endroit d'une commission scolaire existante déjà soumis à l'arbitrage avant le 1^{er} juillet 1998 et dont l'issue n'est pas définitivement réglée, est transféré, à toutes fins que de droit, à la commission scolaire nouvelle désignée par les conseils provisoires intéressés. Il en est de même pour toute sentence arbitrale à intervenir après le 30 juin 1998.

Tout grief juridiquement né avant le 1^{er} juillet 1998 et qui n'a pas encore été logé ou soumis à l'arbitrage avant cette date peut être valablement logé ou soumis à l'arbitrage à l'égard de la commission scolaire nouvelle désignée par les conseils provisoires intéressés. Les délais impartis pour loger le grief et le soumettre à l'arbitrage sont comptés sans égard à l'implantation des commissions scolaires.

13.05 Le transfert d'une personne salariée régulière qui, en vertu de la présente entente, a dû changer de lieu de travail constitue une relocalisation au sens de l'article 7-3.00 de la convention collective.

13.06 Les dispositions de la convention collective s'appliquent sauf dans la mesure où elles sont inconciliables avec celles prévues à la présente entente.

13.07 Pour toute difficulté particulière qu'entraînerait l'application de la présente entente, les conseils provisoires intéressés et les syndicats représentant du personnel de soutien auprès des commissions scolaires concernées, peuvent convenir de modifier les articles 4.00, 5.00, 6.00, 7.00, 8.00, 9.00 et 13.00, sauf 13.07, afin d'aménager les processus prévus à la présente entente.

13.08 Une personne salariée régulière ne peut être intégrée à un poste situé à plus de cinquante (50) kilomètres de son domicile et de son lieu de travail, à moins d'entente entre la personne salariée, le syndicat et le conseil provisoire.

13.09 Un congé autorisé en vertu de la convention collective et dont la fin prévue est postérieure au 30 juin 1998 lie, aux mêmes conditions, la commission scolaire nouvelle.

ANNEXE XXI (suite)

Lors de l'application des articles 7.00 et 8.00 de la présente entente, pour les personnes salariées en congé autorisé, le conseil provisoire doit rejoindre ces personnes pour qu'elles puissent exercer leurs droits.

Advenant l'impossibilité de les rejoindre, le conseil provisoire après avoir consulté le syndicat, leur attribue selon le cas, un poste ou un emploi.

- 13.10 L'application de la présente entente ne doit pas être interprétée de manière à conférer à une personne salariée des bénéfices inférieurs ou supérieurs à ceux auxquels elle aurait eu droit en vertu de sa convention collective.
- 13.11 Dans le cas où une école ou un centre serait partiellement ou totalement fermé au 1^{er} juillet 1998, les personnes salariées concernées sont inscrites à la liste 4 ou 5.
- 13.12 Le conseil provisoire consulte le syndicat avant toute décision d'octroyer un nouveau contrat à forfait à caractère continu relié aux classes d'emplois couvertes par le certificat d'accréditation ou de modifier la portée d'un tel contrat.
- 13.13 Les parties négociantes à l'échelle nationale conviennent de se rencontrer afin de régler tout problème découlant de la présente entente.
- 13.14 La personne salariée régulière inscrite à la liste 1, 2 ou 3 travaillant auprès d'un ou plusieurs élèves handicapés est inscrite à la liste 4 ou 5 lorsque le ou les élèves handicapés, auprès de qui elle exerce ses fonctions, ne se retrouvent plus dans l'immeuble où elle aurait été transférée. Il en est de même pour la personne salariée travaillant auprès d'élèves en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage.
- 13.15 La personne salariée régulière inscrite à la liste 1, 2 ou 3 qui travaille dans une école ou dans un centre dont la clientèle scolaire est constituée d'élèves francophones et anglophones est inscrite à la liste 4 ou 5 si l'école ou le centre perd une partie de sa clientèle sans qu'elle soit remplacée.
- 13.16 a) Préalablement à l'application des mécanismes de transfert prévus à la présente entente, pour les personnes salariées qui n'auront pas de choix à effectuer en regard de leur transfert à une commission scolaire nouvelle, la commission scolaire existante et le syndicat peuvent convenir de règles accordant la substitution de deux (2) personnes salariées d'un poste à un autre poste d'une même classe d'emplois dans le cas où, pour cette personne salariée, les règles prévues à la présente entente entraîneraient son transfert d'une commission scolaire existante catholique à une commission scolaire nouvelle anglophone ou d'une commission scolaire existante protestante à une commission scolaire nouvelle francophone.
- b) Avec l'accord des commissions scolaires nouvelles concernées et des syndicats qui les représentent, deux (2) personnes salariées de la même classe d'emplois à l'emploi de deux (2) commissions scolaires nouvelles peuvent se substituer l'une à l'autre. Les CPNCC (CPNCF) et CPNCP (CPNCA) mettront en place un mécanisme administratif en vue de faciliter la substitution pour certaines situations résultant de la mise en place des commissions scolaires francophones et anglophones.

ANNEXE XXI (suite)

De la même façon, deux (2) personnes salariées de la même classe d'emplois peuvent se substituer l'une à l'autre à l'intérieur de la même commission scolaire nouvelle.

- 13.17 Aux seules fins de la présente entente, une personne salariée à l'essai est traitée comme si elle était une personne salariée régulière. Toutefois, cela n'a pas pour effet de modifier les conditions de travail rattachées à ce statut.
- 13.18 Les personnes salariées couvertes par le chapitre 10-0.00 de la convention collective et les personnes salariées temporaires sont réputées, auprès de leur nouvel employeur ou de leurs nouveaux employeurs, avoir manifesté, aux fins de l'article 7-1.00 de la convention collective, le désir de combler un poste et ainsi devenir des personnes salariées à l'essai.
- 13.19 Pour les fins des choix à exercer en vertu de la présente entente, la notion de service doit tenir compte de la répartition des activités au sein de la commission scolaire nouvelle par rapport à celle de la commission scolaire existante où la personne salariée détenait un poste.
- 13.20 Aucune mise en disponibilité ni aucune mise à pied d'une personne salariée régulière ne peut être effective entre le 1^{er} juillet 1998 et le 30 juin 1999. Toutefois, cette garantie n'empêche pas la commission scolaire nouvelle de prendre des décisions au cours de cette période qui résulteront en des mises à pied ou des mises en disponibilité ultérieurement au 30 juin 1999, le tout conformément aux dispositions de la convention collective.

Les parties négociantes à l'échelle nationale conviennent de la mise en place d'un comité conjoint formé de trois (3) représentants des parties patronales négociantes à l'échelle nationale (un (1) représentant du MEQ, un (1) représentant de la FCSQ et un (1) représentant de l'AQCS) et de cinq (5) représentants des parties syndicales négociantes à l'échelle nationale (un (1) représentant de la FEESP-CSN, un (1) représentant de la FPS-CEQ, un (1) représentant du SCFP-FTQ, un (1) représentant du SEEPB 57-440-FTQ et un (1) représentant de la UEES 800-FTQ).

Le mandat du comité conjoint consiste à étudier la situation des personnes salariées régulières embauchées avant le 1^{er} juillet 1998 et qui pourraient, le cas échéant, être mises à pied ou mises en disponibilité au 1^{er} juillet 1999.

Le comité convient de se rencontrer dans les six (6) mois qui précèdent le 1^{er} juillet 1999 en vue de rechercher les solutions appropriées, y compris la prolongation du moratoire.

Les solutions acceptées par le comité font partie intégrante de la présente entente.

ANNEXE XXI (suite)

- 13.21** À compter du 1^{er} juillet 1998, une fois la mise en place des commissions scolaires francophones et anglophones réalisée, la personne salariée qui a été obligée de changer de territoire municipal ou, selon le cas, de territoire de commission scolaire existante bénéficie du droit de réintégrer son territoire municipal d'origine ou son territoire de commission scolaire existante dans un poste vacant de sa classe d'emplois même si son retour à son territoire municipal d'origine ou à son territoire de commission scolaire existante implique un changement de commission scolaire nouvelle. Cette réintégration s'exerce dans le cadre du paragraphe 7-1.03 II a) de la convention collective. Pour bénéficier d'un droit de retour à son territoire municipal d'origine ou à son territoire de commission scolaire existante, la personne salariée doit avoir présenté une demande écrite à la commission scolaire nouvelle avant le 31 décembre 1998. Dans ce cas, cette personne salariée est réputée n'avoir jamais quitté son territoire municipal d'origine ou le territoire de sa commission scolaire existante.

Ce droit de retour est valide pour une période de trois (3) ans à compter du 1^{er} juillet 1998.

- 13.22** Les droits et avantages prévus à la convention collective s'appliquent, sauf dans la mesure où ils sont inconciliables avec ceux de la présente entente.

- 13.23** La nullité d'une disposition de la présente entente n'entraîne pas la nullité d'une autre disposition ou de l'entente en son entier.

- 13.24** En vertu de l'article 523.4 de la Loi sur l'instruction publique (L.R.Q., c. I-13.3), la présente entente est ajoutée à la convention collective pour en faire partie intégrante comme annexe et ce, malgré le consentement prévu à la clause 2-2.04 de la convention collective.

- 13.25** La présente entente entre en vigueur à la date de la décision rendue par l'arbitre unique en vertu de l'article 523.8 de la Loi sur l'instruction publique (L.R.Q., c. I-13.3) et le demeure jusqu'au 30 juin 2001.

ANNEXE XXI (suite)

ANNEXE A

FICHE INDIVIDUELLE DE RENSEIGNEMENTS

La fiche individuelle de renseignements contient :

- le nom de la personne salariée, son numéro d'assurance sociale ou son numéro d'employé;
- son adresse de résidence (domicile) telle que communiquée par la personne salariée;
- son numéro de téléphone (domicile) tel que communiqué par la personne salariée et, le cas échéant, son numéro de téléphone au travail;
- sa classe d'emploi¹;
- son statut;
- son ancienneté selon la liste en vigueur au 30 juin 1997, exprimée en années, en mois et en jours;
- le fait qu'elle détient un poste cyclique;
- le nombre d'heures de sa semaine régulière de travail (personne salariée à l'essai ou régulière);
- le fait qu'elle est en disponibilité ou non;
- le fait qu'elle est une personne salariée déjà mise à pied avec droit de rappel, avec la date de la mise à pied;
- le fait qu'elle est une personne salariée temporaire, avec le cas échéant, sa durée d'emploi;
- le fait qu'elle est une personne salariée couverte par l'article 10-1.00 (Pour la personne salariée travaillant exclusivement dans le cadre des sessions de cours d'éducation des adultes), avec sa durée d'emploi;
- le fait qu'elle est une personne salariée couverte par l'article 10-2.00 (Pour la personne salariée de cafétéria et le surveillant d'élèves travaillant dix (10) heures ou moins par semaine), avec sa durée d'emploi;
- le fait qu'elle est une personne salariée couverte par l'article 10-3.00 (Pour la personne salariée oeuvrant dans le cadre d'un service de garde en milieu scolaire directement géré par la commission), avec sa durée d'emploi;

¹ Dans le cas d'une personne salariée qui bénéficie d'un droit de retour à son ancienne classe d'emplois, il y a lieu d'inscrire également la classe dans laquelle elle a un droit de retour.

ANNEXE XXI (suite)

- le fait qu'elle est une personne salariée couverte par l'article 10-4.00 (Pour la personne salariée travaillant auprès d'élèves handicapés intégrés partiellement ou totalement dans les classes régulières), avec sa durée d'emploi;
- son horaire de travail;
- son traitement (taux horaires, primes et forfaitaires s'il y a lieu);
- le nom, l'adresse et le code de l'école ou des écoles où elle travaille;
- le nom, l'adresse et le code du centre ou des centres (éducation des adultes, formation professionnelle) où elle travaille;
- le nom, l'adresse et le code de l'établissement où elle travaille en identifiant le service;
- le pourcentage (%) du temps travaillé dans chaque établissement scolaire, chaque école ou chaque centre (éducation des adultes, formation professionnelle) s'il y a lieu;
- le fait qu'elle est une personne salariée qui bénéficie d'un congé : sa nature et sa durée.

ANNEXE XXI (suite)

ANNEXE B

LISTES DES PERSONNES SALARIÉES

La commission scolaire existante constitue les listes suivantes des personnes salariées couvertes ou non par le certificat d'accréditation regroupant pour chacune les informations qui suivent : le nom de la personne salariée, son numéro d'assurance sociale ou son numéro d'employé, sa classe d'emplois, son ancienneté ou sa durée d'emploi et son lieu de travail.

- Liste 1 Liste des personnes salariées régulières à temps plein et à temps partiel, par classe d'emplois, qui travaillent exclusivement dans une école ou dans un centre.
- Liste 2 Liste des personnes salariées régulières à temps plein et à temps partiel, par classe d'emplois, qui travaillent la totalité de leur temps dans des écoles ou dans des centres situés sur le territoire d'une même commission scolaire nouvelle, en indiquant pour chacune d'elles, le pourcentage (%) du temps travaillé dans chaque école ou chaque centre.
- Liste 3 Liste des personnes salariées régulières à temps plein et à temps partiel, par classe d'emplois, qui travaillent au moins soixante pour cent (60%) de leur temps dans une ou plusieurs écoles ou dans un ou plusieurs centres situés sur le territoire d'une même commission scolaire nouvelle.
- Liste 4 Liste des personnes salariées régulières à temps plein, par classe d'emplois, non déjà couvertes par les listes 1, 2 et 3, en indiquant le pourcentage (%) de leur temps attribué dans une école ou dans un centre ou dans un établissement scolaire, le cas échéant.
- Liste 5 Liste des personnes salariées régulières à temps partiel autres que celles visées aux listes 1, 2 et 3, par classe d'emplois, en indiquant le pourcentage (%) de leur temps attribué dans une école ou dans un centre ou dans un établissement scolaire, le cas échéant.
- Liste 6 Liste des personnes salariées régulières, par classe d'emplois, qui sont en disponibilité.
- Liste 7 Liste des personnes salariées régulières déjà mises à pied dont le droit de rappel subsiste après le 30 juin 1998.
- Liste 8 Liste des personnes salariées couvertes par l'article 10-1.00 (Pour la personne salariée travaillant exclusivement dans le cadre des sessions de cours d'éducation des adultes).
- Liste 9 Liste des personnes salariées couvertes par l'article 10-2.00 (Pour la personne salariée de cafétéria et le surveillant d'élèves travaillant dix (10) heures ou moins par semaine).
- Liste 10 Liste des personnes salariées couvertes par l'article 10-3.00 (Pour la personne salariée oeuvrant dans un service de garde en milieu scolaire directement géré par la commission).
- Liste 11.1 Liste des personnes salariées temporaires en vigueur au cours de l'année financière 1997-1998 incluant celles visées à la liste 11.2 et, le cas échéant, leur durée d'emploi.

ANNEXE XXI (suite)

- Liste 11.2** Liste des personnes salariées temporaires remplaçant une personne salariée absente dont la période de remplacement se prolonge au-delà du 30 juin 1998.
- Liste 12** Liste des personnes salariées couvertes par l'article 10-4.00 (Pour la personne salariée travaillant auprès d'élèves handicapés intégrés partiellement ou totalement dans les classes régulières).

ANNEXE XXII

CHANGEMENT DE RÉGIME DE BASE D'ASSURANCE-MALADIE ET DES RÉGIMES COMPLÉMENTAIRES D'ASSURANCE DÉCOULANT DE L'IMPLANTATION DES COMMISSIONS SCOLAIRES FRANCOPHONES ET ANGLOPHONES

L'adhésion des personnes salariées au régime de base d'assurance-maladie et aux régimes complémentaires d'assurance est maintenue jusqu'à concurrence d'une période de quatre-vingt-dix (90) jours suivant la décision du commissaire général du travail rendue en vertu de l'article 530.7 de la *Loi sur l'instruction publique* ou le cas échéant, suivant la décision finale rendue dans le dossier.

LETTRE D'ENTENTE NO I

Les conditions de travail des personnes salariées occupant un poste dans un service de garde en milieu scolaire directement géré par la commission

- A) Les dispositions mentionnées au paragraphe B) qui suit, s'appliquent malgré les dispositions de l'article 10-3.00, sauf en ce qui concerne le classement des personnes salariées et le taux de rémunération, où les dispositions pertinentes de l'article 10-3.00 s'appliquent.
- B) La personne salariée qui à l'expiration de la convention collective 1979-1982 occupait un poste dans un service de garde en milieu scolaire directement géré par la commission et bénéficiait des avantages de la convention collective 1979-1982 que la commission lui appliquait selon le statut qu'elle détenait à cette date, continue de bénéficier de ces avantages à la condition qu'il n'y ait pas eu rupture de son lien d'emploi et qu'elle occupe un poste dans un service de garde directement géré par la commission à la date d'entrée en vigueur de la lettre d'entente.

LETTRE D'ENTENTE NO II

Disparités régionales

Les parties conviennent de ce qui suit:

1. La formation d'un comité paritaire formé de quatre (4) personnes dont deux (2) représentants patronaux et deux (2) représentants syndicaux, étant entendu que chaque partie possède un vote.
2. Le mandat de ce comité comporte les deux (2) volets suivants:
 - a) établir une politique uniforme sur l'évaluation des coûts de logement à être déclarés aux fins d'impôt;
 - b) examiner les différentes solutions aux problèmes encourus suite aux modifications des régimes fiscaux.
3. Le comité remet son rapport dans les trois (3) mois de la date d'entrée en vigueur de la convention, à moins que les parties n'en conviennent autrement.
4. Dès la remise du rapport aux parties négociantes, des discussions sont entreprises afin de convenir de solutions appropriées.
5. Le gouvernement assume les frais de secrétariat du comité ainsi que les frais des libérations syndicales incluant la prime d'isolement et d'éloignement des représentants syndicaux, membres du comité.

LETTRE D'ENTENTE NO III

Dispositions particulières relativement aux personnes salariées mises à pied temporairement

La personne salariée mise à pied temporairement lors de la période estivale peut demander que le paiement de ses vacances acquises et non utilisées lui soit versé dans les quinze (15) jours de son retour au travail. Cette disposition n'a pas pour effet de différer la prise de vacances. De plus, malgré les dispositions prévues à la clause 5-3.39, la personne salariée peut demander que le solde des sept (7) jours de congé de maladie monnayables lui soit versé dans les quinze (15) jours de son retour au travail. Cette demande doit être transmise par écrit à la commission au moins trente (30) jours avant la date de la mise à pied.

Les parties peuvent, par un arrangement local prévu à l'article 11-3.00, convenir, pour les fins de paiement des bénéfices prévus à l'alinéa précédent à ces personnes salariées, d'appliquer les modalités de versement prévues à l'article 6-8.00 ou d'autres modalités agréées entre elles. Les parties peuvent également convenir d'appliquer ces modalités ou d'autres aux personnes salariées visées à l'article 10-4.00.

LETTRE D'ENTENTE NO IV

Travaux à réaliser par les parties locales en rapport avec la priorité d'emploi des personnes salariées temporaires et les mouvements de personnel

PRÉAMBULE

- Considérant le renouvellement des conventions collectives intervenu le 26 janvier 1996;
- Considérant les accords-cadres intervenus le 2 février 1996 et la poursuite des travaux sur l'organisation du travail portant, notamment, sur la priorité d'emploi des personnes salariées temporaires et les mouvements de personnel;
- Considérant l'importance d'impliquer et d'amener les parties locales à discuter et à rechercher des solutions aux problèmes auxquels elles sont confrontées dans leur milieu;
- Considérant les nouvelles approches en matière de relations du travail axées davantage sur le dynamisme des intervenants locaux, les responsabilités qui leur sont dévolues et l'apport qu'ils doivent fournir dans la réalisation de la mission éducative.

Travaux à réaliser à l'échelle locale ou régionale par les commissions et les syndicats dans le cadre des discussions sur l'organisation du travail

En vertu de l'article 70 de la Loi sur le régime de négociation des conventions collectives dans les secteurs publics et parapublics, les parties négociantes à l'échelle nationale conviennent que les stipulations ci-après mentionnées aux articles 1) et 2) de la présente lettre d'entente soient des matières sur lesquelles les parties locales peuvent convenir d'arrangements locaux en vue de leur mise en oeuvre et de leur remplacement.

Matière: Objet d'arrangement local de mise en oeuvre

Article 1) Priorité d'emploi des personnes salariées temporaires

- 1.0 Les parties signataires conviennent qu'il y a lieu d'établir un mécanisme de priorité d'emploi pour les personnes salariées temporaires.
- 1.1 La commission et le syndicat conviennent d'établir des critères et des conditions d'admissibilité en rapport avec la priorité d'emploi et son acquisition par les personnes salariées temporaires.
- 1.2 La commission et le syndicat conviennent:
 - a) d'établir des modalités régissant le rappel des personnes salariées temporaires bénéficiant de la priorité d'emploi;
 - b) d'identifier des motifs entraînant la perte de la priorité d'emploi des personnes salariées temporaires;

AI

LETTRE D'ENTENTE NO IV (SUITE)

- c) de déterminer les droits de recours applicables aux personnes salariées temporaires qui bénéficient de la priorité d'emploi.
- 1.3 La commission et le syndicat conviennent de la nature des informations à transmettre aux personnes salariées temporaires concernées et au syndicat. Ils conviennent également des modalités de transmission de ces informations et du suivi à effectuer.
- 1.4 La commission et le syndicat conviennent de mettre en place des mécanismes régissant l'embauche des personnes salariées temporaires bénéficiant de la priorité d'emploi lorsque la convention y réfère expressément.

Matière: Objet d'arrangement local de remplacement

Article 2) Mouvements de personnel

- 2.0 Les parties signataires conviennent qu'il y a lieu de simplifier la gestion des mouvements de personnel.
- 2.1 La commission et le syndicat conviennent des délais et des procédures à suivre pour combler les postes en rapport avec les clauses 7-1.01 et 7-1.03 de la convention.
- 2.2 La commission et le syndicat conviennent, en rapport avec la clause 7-1.10, de la procédure à suivre lorsqu'un poste devient temporairement vacant et de la durée de la vacance temporaire à compter de laquelle cette procédure s'applique.
- 2.3 La commission et le syndicat conviennent, en rapport avec la clause 7-1.03, de mesures de nature à favoriser une plus grande stabilité du personnel.

Article 3) Juridiction des parties locales

- 3.1 Les travaux effectués dans le cadre des articles 1) et 2) sont assujettis à l'article 11-3.00 de la convention.
- 3.2 La clause 11-3.05 est modifiée de la façon suivante pour les commissions et les syndicats qui concluent des ententes en vertu des articles 2) et 3):

Est ajoutée à la clause 11-3.05 la matière suivante:

7-1.00 **Mouvements de personnel:** les dispositions prévues aux clauses 7-1.01, 7-1.03 et 7-1.10.
- 3.3 Le paragraphe a) de la clause 11-3.07 est modifié en y ajoutant l'alinéa suivant:

Malgré ce qui précède, toute entente découlant des travaux en rapport avec la Lettre d'entente n° IV doit être conclue au plus tard le 15 février 1997.

Article 4) Échéancier des travaux au niveau local

- 4.1 Les travaux à réaliser en vertu des articles 1) et 2) se terminent au plus tard le 15 février 1997. Ces travaux seront conduits selon le mode de la «négociation raisonnée de coopération».

AI

LETTRE D'ENTENTE NO IV (SUITE)

Article 5) Suivi des travaux au niveau national

- 5.1 Les parties négociantes à l'échelle nationale procèdent à une date qu'elles déterminent à l'évaluation des travaux réalisés par les parties locales en vertu des articles 1) et 2) et conviennent des mesures à adopter pour permettre la conclusion des travaux pour les commissions et les syndicats qui n'ont pas conclu d'entente.
- 5.2 Copie de l'évaluation et des mesures est transmise à chacune des commissions et à chacun des syndicats dont les personnes salariées sont membres des syndicats affiliés à la FTQ au plus tard le 1^{er} mars 1997.
- 5.3 Au plus tard le 15 mars 1997, le CPNCC et la FTQ désignent chacun deux représentants à un comité qui aura comme mandat de déterminer les mesures à prendre pour assurer la finalisation des travaux en rapport avec ces matières pour le 1^{er} avril 1997, y compris des amendements à la convention collective.

Article 6) Durée de la présente lettre d'entente

- 7.1 La présente lettre d'entente prend fin le 1^{er} juillet 1997.



ENTENTE INTERVENUE ENTRE

S2B

LE COMITÉ PATRONAL DE NÉGOCIATION POUR LES COMMISSIONS SCOLAIRES POUR CATHOLIQUES, LES COMMISSIONS SCOLAIRES CONFESIONNELLES CATHOLIQUES ET LES COMMISSIONS SCOLAIRES DISSIDENTES POUR CATHOLIQUES (CPNCC)

ET

L'UNION DES EMPLOYÉS ET EMPLOYÉES DE SERVICE, SECTION LOCALE 800 AFFILIÉE À LA FÉDÉRATION DES TRAVAILLEURS ET TRAVAILLEUSES DU QUÉBEC (FTQ) POUR LE COMPTE DES SYNDICATS REPRÉSENTANT LES PERSONNES SALARIÉES DE SOUTIEN DES COMMISSIONS SCOLAIRES POUR CATHOLIQUES DU QUÉBEC

AMENDEMENT

A6

CHANGEMENT DE RÉGIME DE BASE D'ASSURANCE-MALADIE ET
DES RÉGIMES COMPLÉMENTAIRES D'ASSURANCE DÉCOULANT DE
L'IMPLANTATION DES COMMISSIONS SCOLAIRES
FRANCOPHONES ET ANGLOPHONES

69-7235-A6

1995-1998

IDENTIFICATION DES AMENDEMENTS

N.B. Cette page devrait apparaître au début de votre édition administrative

- | | | |
|----|--------------------------------|--|
| A1 | Amendement du 29 octobre 1996 | Travaux à réaliser par les parties locales en rapport avec la priorité d'emploi des personnes salariées temporaires et les mouvements de personnel |
| A2 | Amendement du 29 octobre 1996 | Personne salariée oeuvrant dans le cadre d'un service de garde en milieu scolaire directement géré par la commission |
| A3 | Amendement du 21 avril 1997 | Mesures d'économie résultant de l'entente de principe du 19 décembre 1996 |
| A4 | Amendement du 30 avril 1997 | Modifications découlant de la Loi sur l'assurance-médicaments et modifiant diverses dispositions législatives (L.Q. 1996, c. 32) |
| A5 | Amendement du 15 décembre 1997 | Normes et modalités de transfert et d'intégration du personnel de soutien pour le 1 ^{er} juillet 1998, de même que les droits et recours y afférant. |
| A6 | Amendement du 24 novembre 1998 | Changement de régime de base d'assurance-maladie et des régimes complémentaires d'assurance découlant de l'implantation des commissions scolaires franco-phones et anglophones |

LES INSTRUCTIONS DE MISE À JOUR SONT AU VERSO 

INSTRUCTIONS DE MISE À JOUR

- 1- Remplacer la page V de la table des matières.
- 2- Ajouter la page 191 X.
- 3- Insérer l'accord du 24 novembre 1998 dans la section des amendements (pages A-48 à A-50)

ACCORD EN VERTU DE LA CLAUSE 2-2.04

LE PRÉSENT ACCORD A POUR OBJET D'AMENDER L'ENTENTE

INTERVENUE ENTRE

D'UNE PART:

**LE COMITÉ PATRONAL DE NÉGOCIATION POUR LES COMMISSIONS SCOLAIRES
POUR CATHOLIQUES, LES COMMISSIONS SCOLAIRES CONFESSIONNELLES
CATHOLIQUES ET LES COMMISSIONS SCOLAIRES DISSIDENTES POUR CATHO-
LIQUES (CPNCC)**

ET

D'AUTRE PART:

**L'UNION DES EMPLOYÉS ET EMPLOYÉES DE SERVICE, SECTION LOCALE 800
AFFILIÉE À LA FÉDÉRATION DES TRAVAILLEURS ET TRAVAILLEUSES DU
QUÉBEC (FTQ) POUR LE COMPTE DES SYNDICATS REPRÉSENTANT LES PER-
SONNES SALARIÉES DE SOUTIEN DES COMMISSIONS SCOLAIRES POUR CATHO-
LIQUES DU QUÉBEC**

OBJET: AJOUT DE LA LETTRE D'ENTENTE NO IV

**«TRAVAUX À RÉALISER PAR LES PARTIES LOCALES EN RAPPORT
AVEC LA PRIORITÉ D'EMPLOI DES PERSONNES SALARIÉES TEM-
PORAIRES ET LES MOUVEMENTS DE PERSONNEL»**

Les parties signataires de la présente conviennent d'ajouter à l'Entente nationale intervenue le 26 janvier 1996, la lettre d'entente suivante:

LETTRE D'ENTENTE NO IV

TRAVAUX À RÉALISER PAR LES PARTIES LOCALES EN RAPPORT AVEC LA PRIORITÉ D'EMPLOI DES PERSONNES SALARIÉES TEMPORAIRES ET LES MOUVEMENTS DE PERSONNEL

PRÉAMBULE

- Considérant le renouvellement des conventions collectives intervenu le 26 janvier 1996;
- Considérant les accords-cadres intervenus le 2 février 1996 et la poursuite des travaux sur l'organisation du travail portant, notamment, sur la priorité d'emploi des personnes salariées temporaires et les mouvements de personnel;
- Considérant l'importance d'impliquer et d'amener les parties locales à discuter et à rechercher des solutions aux problèmes auxquels elles sont confrontées dans leur milieu;
- Considérant les nouvelles approches en matière de relations du travail axées davantage sur le dynamisme des intervenants locaux, les responsabilités qui leur sont dévolues et l'apport qu'ils doivent fournir dans la réalisation de la mission éducative.

Travaux à réaliser à l'échelle locale ou régionale par les commissions et les syndicats dans le cadre des discussions sur l'organisation du travail

En vertu de l'article 70 de la Loi sur le régime de négociation des conventions collectives dans les secteurs publics et parapublics, les parties négociantes à l'échelle nationale conviennent que les stipulations ci-après mentionnées aux articles 1) et 2) de la présente lettre d'entente soient des matières sur lesquelles les parties locales peuvent convenir d'arrangements locaux en vue de leur mise en oeuvre et de leur remplacement.

Matière: Objet d'arrangement local de mise en oeuvre

Article 1) Priorité d'emploi des personnes salariées temporaires

- 1.0 Les parties signataires conviennent qu'il y a lieu d'établir un mécanisme de priorité d'emploi pour les personnes salariées temporaires.
- 1.1 La commission et le syndicat conviennent d'établir des critères et des conditions d'admissibilité en rapport avec la priorité d'emploi et son acquisition par les personnes salariées temporaires.

- 1.2 La commission et le syndicat conviennent:
- a) d'établir des modalités régissant le rappel des personnes salariées temporaires bénéficiant de la priorité d'emploi;
 - b) d'identifier des motifs entraînant la perte de la priorité d'emploi des personnes salariées temporaires;
 - c) de déterminer les droits de recours applicables aux personnes salariées temporaires qui bénéficient de la priorité d'emploi.
- 1.3 La commission et le syndicat conviennent de la nature des informations à transmettre aux personnes salariées temporaires concernées et au syndicat. Ils conviennent également des modalités de transmission de ces informations et du suivi à effectuer.
- 1.4 La commission et le syndicat conviennent de mettre en place des mécanismes régissant l'embauche des personnes salariées temporaires bénéficiant de la priorité d'emploi lorsque la convention y réfère expressément.

Matière: Objet d'arrangement local de remplacement

Article 2) Mouvements de personnel

- 2.0 Les parties signataires conviennent qu'il y a lieu de simplifier la gestion des mouvements de personnel.
- 2.1 La commission et le syndicat conviennent des délais et des procédures à suivre pour combler les postes en rapport avec les clauses 7-1.01 et 7-1.03 de la convention.
- 2.2 La commission et le syndicat conviennent, en rapport avec la clause 7-1.10, de la procédure à suivre lorsqu'un poste devient temporairement vacant et de la durée de la vacance temporaire à compter de laquelle cette procédure s'applique.
- 2.3 La commission et le syndicat conviennent, en rapport avec la clause 7-1.03, de mesures de nature à favoriser une plus grande stabilité du personnel.

Article 3) Juridiction des parties locales

- 3.1 Les travaux effectués dans le cadre des articles 1) et 2) sont assujettis à l'article 11-3.00 de la convention.
- 3.2 La clause 11-3.05 est modifiée de la façon suivante pour les commissions et les syndicats qui concluent des ententes en vertu des articles 2) et 3):
- Est ajoutée à la clause 11-3.05 la matière suivante:
- 7-1.00 Mouvements de personnel: les dispositions prévues aux clauses 7-1.01, 7-1.03 et 7-1.10.
- 3.3 Le paragraphe a) de la clause 11-3.07 est modifié en y ajoutant l'alinéa suivant:
- Malgré ce qui précède, toute entente découlant des travaux en rapport avec la Lettre d'entente n° IV doit être conclue au plus tard le 15 février 1997.

Article 4) Échéancier des travaux au niveau local

- 4.1 Les travaux à réaliser en vertu des articles 1) et 2) se terminent au plus tard le 15 février 1997. Ces travaux seront conduits selon le mode de la « négociation raisonnée de coopération ».

Article 5) Suivi des travaux au niveau national

- 5.1 Les parties négociantes à l'échelle nationale procèdent à une date qu'elles déterminent à l'évaluation des travaux réalisés par les parties locales en vertu des articles 1) et 2) et conviennent des mesures à adopter pour permettre la conclusion des travaux pour les commissions et les syndicats qui n'ont pas conclu d'entente.
- 5.2 Copie de l'évaluation et des mesures est transmise à chacune des commissions et à chacun des syndicats dont les personnes salariées sont membres des syndicats affiliés à la FTQ au plus tard le 1^{er} mars 1997.
- 5.3 Au plus tard le 15 mars 1997, le CPNCC et la FTQ désignent chacun deux représentants à un comité qui aura comme mandat de déterminer les mesures à prendre pour assurer la finalisation des travaux en rapport avec ces matières pour le 1^{er} avril 1997, y compris des amendements à la convention collective.

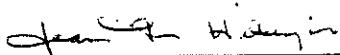
Article 6) Durée de la présente lettre d'entente

- 7.1 La présente lettre d'entente prend fin le 1^{er} juillet 1997.

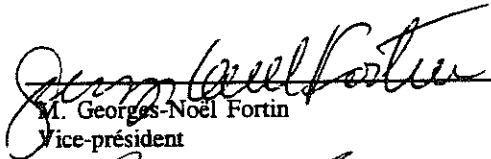
EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Québec, ce 29 jour du mois de Octobre 1996.

POUR LES COMMISSIONS SCOLAIRES
POUR CATHOLIQUES, LES COMMISSIONS
SCOLAIRES CONFESIONNELLES
CATHOLIQUES ET LES COMMISSIONS
SCOLAIRES DISSIDENTES POUR
CATHOLIQUES

L'UNION DES EMPLOYÉS ET EM-
PLOYÉES DE SERVICE, SECTION
LOCALE 800 AFFILIÉE À LA FÉDÉ-
RATION DES TRAVAILLEURS ET
TRAVAILLEUSES DU QUÉBEC (FTQ)
POUR LE COMPTE DES SYNDICATS
REPRÉSENTANT LES PERSONNES
SALARIÉES DE SOUTIEN DES COM-
MISSIONS SCOLAIRES POUR
CATHOLIQUES DU QUÉBEC



M. Jean-Pierre Hillinger
Président

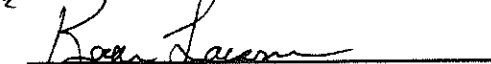


M. Georges-Noël Fortin
Vice-président



M. Jacques Bherer
Négociateur (FCSQ)

Négociateur



M. Roger Lacasse
Négociateur (MEQ)

Porte-parole

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à _____, ce _____^e jour du mois de _____ 1996.

POUR LA COMMISSION SCOLAIRE

POUR LE SYNDICAT

ACCORD EN VERTU DE LA CLAUSE 2-2.04

LE PRÉSENT ACCORD A POUR OBJET D'AMENDER L'ENTENTE

INTERVENUE ENTRE

D'UNE PART:

LE COMITÉ PATRONAL DE NÉGOCIATION POUR LES COMMISSIONS SCOLAIRES POUR CATHOLIQUES, LES COMMISSIONS SCOLAIRES CONFESSIONNELLES CATHOLIQUES ET LES COMMISSIONS SCOLAIRES DISSIDENTES POUR CATHOLIQUES (CPNCC)

ET

D'AUTRE PART:

L'UNION DES EMPLOYÉS ET EMPLOYÉES DE SERVICE, SECTION LOCALE 800 AFFILIÉE À LA FÉDÉRATION DES TRAVAILLEURS ET TRAVAILLEUSES DU QUÉBEC (FTQ) POUR LE COMPTE DES SYNDICATS REPRÉSENTANT LES PERSONNES SALARIÉES DE SOUTIEN DES COMMISSIONS SCOLAIRES POUR CATHOLIQUES DU QUÉBEC

OBJET: PERSONNE SALARIÉE OEUVRANT DANS LE CADRE D'UN SERVICE DE GARDE EN MILIEU SCOLAIRE DIRECTEMENT GÉRÉ PAR LA COMMISSION

Les parties signataires de la présente conviennent de modifier l'Entente nationale de la façon suivante :

Article 1 L'article 1-2.00 (DÉFINITIONS) est modifié en y ajoutant ce qui suit :

- Avant la clause 1-2.01, en y ajoutant le titre suivant :

Section I : Définitions générales

- Après la clause 1-2.29, en y ajoutant le texte suivant :

Section II : Définitions spécifiques à l'article 10-3.00

1-2.30 Personne salariée régulière de service de garde

Une personne salariée ayant complété sa période d'essai dans un service de garde. Elle ne bénéficie que des dispositions de l'article 10-3.00. (Excluant la personne salariée occasionnelle)

1-2.31 Période d'essai dans un service de garde

Période d'emploi à laquelle une personne salariée est soumise pour devenir une personne salariée régulière de service de garde. La durée de cette période, dans un même service de garde, est de 300 heures** effectivement travaillées ou une période de travail de neuf (9) mois consécutifs (excluant les mois de juillet et août), selon la moindre des deux périodes.

** Lire 420 heures effectivement travaillées dans le cas où la personne salariée travaille dans plusieurs services de garde de la commission.

1-2.32 Personne salariée à l'essai dans un service de garde

Personne salariée qui n'a pas terminé la période d'essai pour devenir personne salariée régulière de service de garde. Cette personne salariée ne bénéficie que des dispositions de l'article 10-3.00 à l'exception de la possibilité de promotion, de l'article 8-4.00 (mesures disciplinaires) et du droit de grief suite à une mesure disciplinaire ou à son congédiement. (Excluant la personne salariée occasionnelle)

La personne salariée à l'essai dans un service de garde qui n'a pas complété sa période d'essai au 30 juin d'une année poursuit, sous réserve des besoins du service, sa période d'essai au début de l'année scolaire suivante.

1-2.33 Personne salariée occasionnelle

Personne salariée embauchée comme telle, soit pour remplacer une personne salariée de service de garde absente ou soit lors d'un surcroît temporaire de travail résultant notamment d'une journée pédagogique, d'une activité à l'extérieur, de la période de relâche, d'un événement particulier, d'un projet spécifique n'excédant pas quatre (4) mois, à moins d'entente écrite avec le syndicat. À défaut d'entente concernant la durée d'un projet spécifique, la personne salariée qui excède la période de quatre (4) mois devient une personne salariée régulière de service de garde.

Cette personne salariée ne bénéficie que des dispositions de l'article 10-3.00 à l'exception de la possibilité de promotion, du rappel au travail par durée d'emploi, de l'article 8-4.00 (mesures disciplinaires) et du droit de grief suite à une mesure disciplinaire ou à son congédiement.

Article 2 L'article 10-3.00 intitulé Pour la personne salariée oeuvrant dans le cadre d'un service de garde en milieu scolaire directement géré par la commission est remplacé par le suivant :

10-3.00 POUR LA PERSONNE SALARIÉE OEUVRANT DANS LE CADRE D'UN SERVICE DE GARDE EN MILIEU SCOLAIRE DIRECTEMENT GÉRÉ PAR LA COMMISSION

10-3.01 Seules les dispositions qui suivent, s'appliquent à la personne salariée oeuvrant dans le cadre d'un service de garde en milieu scolaire directement géré par la commission.

10-3.02 a) La personne salariée visée à la clause précédente bénéficie des avantages suivants:

- 1-1.00 But de la convention
- 1-2.00 Les définitions pertinentes de la section I et les clauses 1-2.30 à 1-2.33 de la section II.
- 1-3.00 Respect des droits et libertés de la personne
- 1-4.00 Harcèlement sexuel
- 2-1.00 Champ d'application (clause 2-1.01 F) et clause 2-1.02)
- 2-2.00 Reconnaissance
- 3-1.00 Affichage
- 3-2.00 Assemblées syndicales et utilisation des locaux de la commission des fins syndicales
- 3-3.00 Documentation
- 3-4.00 Régime syndical
- 3-5.00 Représentations syndicales
- 3-6.00 Libérations pour activités syndicales (à l'exception des libérations syndicales à long terme ainsi que la participation aux comités nationaux)
- 3-7.00 Retenue syndicale
- 4-1.00 Comité des relations du travail
- 5-4.00 Droits parentaux: selon les modalités prévues à l'annexe XII. La commission et le syndicat peuvent, par arrangement local, prévoir un congé sans traitement d'une durée maximale de deux (2) ans.
- 5-5.00 Participation aux affaires publiques (à l'exception des dispositions de la clause 5-5.05)
- 5-7.00 Formation et perfectionnement lorsque requis par la commission (à l'exception des dispositions de la clause 5-7.10)
- 5-8.00 Responsabilité civile
- 5-9.00 Accidents du travail et maladies professionnelles: les dispositions du paragraphe c) de la clause 5-9.21 seulement
- 5-10.00 Congé sans traitement (à l'exception des dispositions de la clause 5-10.10)
- 6-1.00 Règles de classement
- 6-2.00 Détermination de l'échelon
- 6-3.00 Traitement
- 6-4.00 Frais de voyage et de déplacement
- 6-7.00 Location et prêt de salles ou de locaux
- 6-8.00 Versement de la rémunération

- 7-1.03 h) Procédure pour combler un poste définitivement vacant ou nouvellement créé
 - 8-4.00 Mesures disciplinaires pour la personne salariée régulière
 - 8-5.00 Santé et sécurité
 - 8-6.00 Vêtements et uniformes
 - 8-7.00 Changements technologiques
 - 11-1.00 Contributions à une caisse d'épargne ou d'économie
 - 11-2.00 Cotisations au Fonds de solidarité des travailleurs du Québec
 - 11-3.00 Arrangements locaux portant sur les avantages prévus au présent paragraphe
 - 11-4.00 Interprétation des textes
 - 11-5.00 Entrée en vigueur de la convention
 - 11-6.00 Représailles et discrimination
 - 11-7.00 Annexes et lettres d'entente portant sur les avantages prévus au présent paragraphe
 - 11-8.00 Impression de la convention
- b) Le taux de traitement qui lui est applicable est majoré de onze pour cent (11%) pour tenir compte des avantages sociaux, notamment des jours chômés et payés, du régime d'assurance-salaire et des jours de congé de maladie.
- c) L'indemnité de vacances de huit pour cent (8%) du traitement reçu, à laquelle a droit la personne salariée, lui est versée sur chacune de ses paies.

10-3.03 Semaine et heures de travail

La commission et le syndicat peuvent convenir de favoriser dans la mesure du possible, lorsque la présence des élèves le permet, l'atteinte d'une semaine de travail de trente-cinq (35) heures sur cinq (5) jours consécutifs.

10-3.04 Durée d'emploi

La durée d'emploi est le nombre d'heures travaillées par une personne salariée de service de garde depuis sa première date d'embauche dans un service de garde, à titre de personne salariée occasionnelle ou de personne salariée à l'essai, à moins d'une interruption de travail de plus de douze (12) mois, auquel cas le temps travaillé avant cette interruption n'est pas comptabilisé.

La durée d'emploi est calculée en année et en heures, étant entendu qu'une année est égale à 1 365 heures. Elle est calculée au 30 juin de chaque année. La liste de durée d'emploi est transmise au syndicat avant le 30 novembre de chaque année.

Une personne salariée de service de garde accumule sa durée d'emploi lorsqu'elle voit son traitement maintenu ou reçoit une indemnité lors d'un congé prévu aux clauses 5-4.05 (congé de maternité de dix (10) ou vingt (20) semaines), 5-4.24 (congé de paternité de cinq (5) jours), 5-4.25 (congé d'adoption de dix (10) semaines) ou durant une absence suite à un accident du travail ou une maladie professionnelle. La personne salariée en congé prévu aux clauses 5-4.05 ou 5-4.25 voit sa durée d'emploi calculée selon le nombre d'heures hebdomadaires moyen des cinq (5) derniers mois travaillés.

La présente définition de durée d'emploi n'a pas d'effet rétroactif. De plus, la durée d'emploi convertie en année et en heures, acquise au 30 juin 1996 par les personnes salariées régulières, demeure.

10-3.05 Rappel au travail avant la première journée de classe

Les présentes dispositions ne constituent pas une garantie d'un nombre d'heures de travail.

Avant la première journée de classe de l'année scolaire, lors du rappel au travail des personnes salariées régulières de service de garde, les dispositions suivantes s'appliquent :

- a) la commission procède par lieu physique, par classe d'emploi et par ordre de durée d'emploi auprès des personnes salariées régulières de service de garde. Cette personne salariée régulière de service de garde effectue son choix parmi tous les postes offerts;
- b) à défaut, la commission procède, par ordre de durée d'emploi, parmi les personnes salariées régulières de service de garde qui ont demandé par écrit une mutation ou une rétrogradation avant le 30 juin précédent; la personne salariée régulière de service de garde qui demande une mutation doit indiquer le nom du ou des services de garde où elle désire travailler.
- c) à défaut, la commission procède par classe d'emploi et par ordre de durée d'emploi à même une liste au niveau de la commission et sur laquelle sont inscrites les personnes salariées régulières de service de garde mises à pied depuis moins de dix-huit (18) mois qui ont demandé par écrit d'être inscrites sur une telle liste.

Si un emploi demeure vacant après l'application des dispositions de la présente clause, les dispositions prévues aux clauses 10-3.06 et 10-3.08 s'appliquent.

10-3.06 Emploi vacant ou nouvellement créé de responsable dans un service de garde

Lorsque la commission décide de combler un emploi de responsable dans un service de garde en milieu scolaire, elle procède selon l'ordre suivant:

- a) elle procède au niveau du service de garde concerné parmi les personnes salariées régulières de service de garde qui ont demandé par écrit d'être éligibles à cet emploi, par durée d'emploi;
- b) à défaut, elle procède au niveau des autres services de garde parmi les personnes salariées régulières de service de garde et les personnes salariées régulières de service de garde mises à pied depuis moins de dix-huit (18) mois inscrites à la liste prévue à la clause 10-3.05 et qui ont demandé par écrit d'être éligibles à cet emploi, par durée d'emploi;
- c) à défaut, la commission peut embaucher toute autre personne.

10-3.07 La personne salariée régulière de service de garde qui obtient, par application des dispositions du paragraphe a) ou b) de la clause 10-3.06, un emploi de responsable d'un service de garde en milieu scolaire et pour qui cela constitue une promotion, est soumise à une période d'adaptation de trois (3) mois; au cours de cette période, si la commission détermine que cette personne salariée régulière de service de garde ne s'acquitte pas convenablement de ses tâches, elle en avise le syndicat et retourne celle-ci à son ancien emploi ou en mise à pied, selon le cas.

La personne salariée visée au paragraphe a) ou b) de la clause 10-3.06 pour qui ce mouvement constitue une promotion peut décider de retourner à son ancien emploi ou d'être mise à pied, selon le cas, dans les trente (30) jours de l'obtention de l'emploi de responsable d'un service de garde en milieu scolaire.

L'application des paragraphes précédents entraîne l'annulation de tout mouvement de personnel découlant de la promotion.

10-3.08 **Emploi vacant ou nouvellement créé de préposée ou préposé au service de garde**

Lorsque la commission comble un emploi de préposée ou préposé dans un service de garde en milieu scolaire, elle procède selon l'ordre suivant :

- a) elle procède parmi les personnes salariées régulières de service de garde, par ordre de durée d'emploi;
- b) à défaut, elle rappelle par ordre de durée d'emploi une personne salariée régulière de service de garde, mise à pied depuis moins de dix-huit (18) mois, ayant demandé d'être inscrite sur une liste des personnes salariées régulières de service de garde au niveau de la commission;
- c) à défaut, la commission peut embaucher toute autre personne.

10-3.09 **Contenu de l'affichage**

L'affichage comporte entre autres, une description sommaire de l'emploi, le nombre d'heures prévues et l'horaire de travail, le titre du supérieur immédiat, l'échelle de traitement, les qualifications requises et les autres exigences déterminées par la commission, le nom de l'école; elle comporte aussi la date limite pour poser sa candidature ainsi que le nom du responsable à qui elle doit être transmise.

Lorsque la commission s'adresse à l'ensemble des services de garde, elle procède par affichage ou par un autre écrit.

10-3.10 **Qualifications et exigences**

Dans tous les cas prévus au présent article, la personne salariée doit posséder les qualifications requises et répondre aux autres exigences déterminées par la commission.

Les qualifications requises et autres exigences déterminées par la commission sont portées à la connaissance des personnes salariées, soit par affichage, soit par un autre écrit.

10-3.11 Emploi temporairement vacant de responsable ou préposée ou préposé

Lorsque la commission comble un emploi temporairement vacant et si la vacance est d'une durée préalablement déterminée de plus de dix (10) jours ouvrables, elle procède de la façon suivante :

- a) elle offre cet emploi au niveau du service de garde concerné aux personnes salariées régulières de service de garde pour lesquelles cet emploi constitue une promotion ou une augmentation des heures de travail, par ordre de durée d'emploi.

Dans ce cas, un seul mouvement de personnel est possible et l'emploi laissé vacant est alors comblé selon les étapes b) et c) de la présente clause;

- b) elle offre cet emploi au niveau de la commission par ordre de durée d'emploi aux personnes salariées régulières de service de garde mises à pied depuis moins de dix-huit (18) mois;
- c) à défaut, elle offre cet emploi à la personne salariée de son choix.

10-3.12 Mise à pied et rappel au travail

Lors de la mise à pied, la commission procède par lieu physique, par classe d'emplois et suivant l'ordre inverse de leur durée d'emploi.

Lors de la mise à pied, si plus d'une personne salariée régulière de service de garde détient une durée d'emploi identique, la commission procède à la mise à pied en commençant par la personne salariée qui effectue le moins d'heures de travail hebdomadaire.

La même règle s'applique lors du rappel au travail. Cependant, dans ce cas, la commission rappelle d'abord la personne salariée régulière de service de garde qui effectue le plus d'heures de travail hebdomadaire.

10-3.13 Ajout d'heures de travail

La commission procède de la façon suivante auprès des personnes salariées régulières de service de garde :

lorsque, en cours d'année, des heures régulières de travail doivent être ajoutées à celles déjà prévues, elles sont offertes, au niveau du service de garde concerné, par ordre de durée d'emploi aux personnes salariées régulières de service de garde qui peuvent ajouter ces heures à leur horaire sans toutefois occasionner de conflit avec l'horaire existant.

10-3.14 Activités et tâches administratives

Lorsque préalablement autorisé par le supérieur immédiat, la personne salariée régulière de service de garde peut bénéficier d'un temps rémunéré aux fins de planifier et préparer des activités, et participer aux réunions de ce service de garde.

Lorsque préalablement autorisé par le supérieur immédiat, la personne salariée responsable de service de garde peut bénéficier d'un temps rémunéré pour effectuer les tâches administratives inhérentes à sa fonction.

10-3.15 Période de repos

Les personnes salariées bénéficient de la période de repos prévue à la clause 8-2.06, pouvant être prise à un moment convenu avec la ou le supérieur immédiat, étant précisé qu'une demi-journée de travail est une période continue d'au moins trois (3) heures de travail. Toutefois, s'il n'y a qu'une personne salariée dans le service de garde, celle-ci ne bénéficie de la clause 8-2.06 qu'après entente avec la ou le supérieur immédiat.

10-3.16 Invalidité

La personne salariée régulière en invalidité est réputée en congé sans traitement pour la durée de l'invalidité sans toutefois excéder une période maximale de dix-huit (18) mois. Il appartient à la personne salariée régulière de démontrer l'existence de son invalidité dans les sept (7) jours de son début.

10-3.17 Arrangements locaux

En plus des dispositions de l'article 11-3.00, la commission et le syndicat peuvent convenir d'un arrangement local, selon l'article 11-3.00, pour les clauses suivantes : 10-3.04, 10-3.05, 10-3.06, 10-3.08, 10-3.11, 10-3.12, 10-3.13, 10-3.16.

10-3.18 La personne salariée a également droit à la procédure de règlement des griefs et d'arbitrage prévue au chapitre 9-0.00 en regard de l'application des droits que lui reconnaît le présent article.

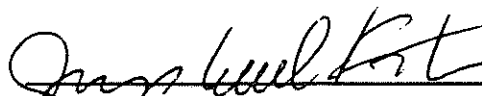
Article 3 Le présent accord entre en vigueur le jour de sa signature.


EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Québec, ce 29 e jour du mois de octobre 1996.

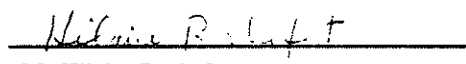
POUR LES COMMISSIONS SCOLAIRES
POUR CATHOLIQUES, LES COMMISSIONS
SCOLAIRES CONFESIONNELLES
CATHOLIQUES ET LES COMMISSIONS
SCOLAIRES DISSIDENTES
POUR CATHOLIQUES

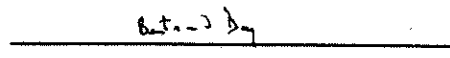
L'UNION DES EMPLOYÉS ET EM-
PLOYÉES DE SERVICE, SECTION
LOCALE 800 AFFILIÉE À LA FÉDÉ-
RATION DES TRAVAILLEURS ET
TRAVAILLEUSES DU QUÉBEC
(FTQ) POUR LE COMPTE DES SYN-
DICATS REPRÉSENTANT LES PER-
SONNES SALARIÉES DE SOUTIEN
DES COMMISSIONS SCOLAIRES
POUR CATHOLIQUES DU QUÉBEC

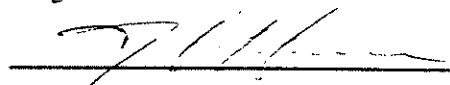

M. Jean-Pierre Hillinger
Président


M. Georges-Noël Fortin
Vice-président


M. Bertrand Lacourse
Négociateur (FCSQ)


M. Hilaire Rochefort
Négociateur (MEQ)


Négociateur


Porte-parole

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à _____, ce _____ e jour du mois de _____ 1996.

POUR LA COMMISSION SCOLAIRE

POUR LE SYNDICAT

ACCORD EN VERTU DE LA CLAUSE 2-2.04

LE PRÉSENT ACCORD A POUR OBJET D'AMENDER L'ENTENTE

INTERVENUE ENTRE

D'UNE PART:

LE COMITÉ PATRONAL DE NÉGOCIATION POUR LES COMMISSIONS SCOLAIRES POUR CATHOLIQUES, LES COMMISSIONS SCOLAIRES CONFESSIONNELLES CATHOLIQUES ET LES COMMISSIONS SCOLAIRES DISSIDENTES POUR CATHOLIQUES (CPNCC)

ET

D'AUTRE PART:

L'UNION DES EMPLOYÉS ET EMPLOYÉES DE SERVICE, SECTION LOCALE 800 AFFILIÉE À LA FÉDÉRATION DES TRAVAILLEURS ET TRAVAILLEUSES DU QUÉBEC (FTQ) POUR LE COMPTE DES SYNDICATS REPRÉSENTANT LES PERSONNES SALARIÉES DE SOUTIEN DES COMMISSIONS SCOLAIRES POUR CATHOLIQUES DU QUÉBEC

OBJET: Mesures d'économie résultant de l'entente de principe du 19 décembre 1996

Les parties signataires de la présente conviennent d'ajouter à l'entente nationale, l'annexe suivante :

ANNEXE XX

MESURES D'ÉCONOMIE RÉSULTANT DE L'ENTENTE DE PRINCIPE DU 19 DÉCEMBRE 1996

- 1) La commission récupère à chaque personne salariée un montant égal à 0,5 % de la rémunération que la personne salariée a reçue entre le 1^{er} avril 1996 et le 31 mars 1997.

Cette récupération salariale est répartie de la façon la plus égale possible et est échelonnée sur au moins (3) versements de traitement se terminant au plus tard le 30 juin 1997.

- 2) Aux fins d'application de l'article 1) concernant la rémunération reçue par la personne salariée, la commission exclut :

- tout montant que la personne salariée a reçu en vertu d'une loi provinciale ou fédérale;
- toute rémunération versée à la personne salariée pour des heures supplémentaires en vertu de l'article 8-3.00 de la convention;
- toute rémunération pour laquelle la commission a été remboursée pour la personne salariée suite à des libérations syndicales ou des prêts de services à des organismes autres que ceux des secteurs public et parapublic;
- toute rémunération versée à la personne salariée qui est en congé sabbatique à traitement différé et qui en est à sa dernière année de son contrat;
- toute rémunération versée à la personne salariée pour du travail effectué dans le cadre de l'article 10-3.00 de la convention.

- 3) En contrepartie de la récupération salariale effectuée à la personne salariée, la commission accorde à la personne salariée un congé compensatoire en temps n'excédant pas 1,3 jour et dont la durée est égale à la réduction de la rémunération prélevée à la personne salariée en vertu de l'article 1).

Ce congé compensatoire est pris à un moment convenu entre la commission et la personne salariée tout en privilégiant le moment choisi par la personne salariée dans la mesure où son absence ne nécessite pas de remplacement.

Tout congé compensatoire obtenu en vertu de la présente annexe doit avoir été pris au plus tard le 31 août 1997, à moins d'entente à l'effet contraire entre la personne salariée et la commission.

- 4) Malgré l'article 3), la commission peut, après entente avec le syndicat, déterminer une période complète de fermeture pour les personnes salariées, auquel cas l'article 3) s'appliquerait seulement, le cas échéant, pour le solde du congé compensatoire à être accordé à la personne salariée.
- 5) La personne salariée ne subit aucune perte de droits découlant de l'application de cette mesure sauf en ce qui a trait à la réduction de sa rémunération.
- 6) Cette mesure est sans effet sur le régime de retraite de la personne salariée.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Québec, ce 21 jour du mois de avril 1997.

POUR LES COMMISSIONS SCOLAIRES
POUR CATHOLIQUES, LES COMMISSIONS
SCOLAIRES CONFESIONNELLES
CATHOLIQUES ET LES COMMISSIONS
SCOLAIRES DISSIDENTES POUR
CATHOLIQUES

L'UNION DES EMPLOYÉS ET EM-
PLOYÉES DE SERVICE, SECTION
LOCALE 800, À TITRE DE GROUPE-
MENT D'ASSOCIATIONS DE SALA-
RIÉS

Affiliée à :

LA FÉDÉRATION DES TRAVAIL-
LEURS ET TRAVAILLEUSES DU
QUÉBEC (FTQ)

Jean-P. Hillinger
Jean-Pierre Hillinger
Président

Claude Pagé
Claude Pagé
Vice-président

Bernard Tremblay
Bernard Tremblay
Négociateur (FCSQ)

Roger Lacasse
Roger Lacasse
Négociateur (MEQ)

Bertrand Day
Bertrand Day
Négociateur

Daniél Charbonneau
Daniél Charbonneau
Porte-parole

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à _____, ce _____ jour du mois de _____ 1997.

POUR LA COMMISSION SCOLAIRE

POUR LE SYNDICAT

ACCORD EN VERTU DE LA CLAUSE 2-2.04

LE PRÉSENT ACCORD A POUR OBJET D'AMENDER L'ENTENTE

INTERVENUE ENTRE

D'UNE PART:

LE COMITÉ PATRONAL DE NÉGOCIATION POUR LES COMMISSIONS SCOLAIRES POUR CATHOLIQUES, LES COMMISSIONS SCOLAIRES CONFESSIONNELLES CATHOLIQUES ET LES COMMISSIONS SCOLAIRES DISSIDENTES POUR CATHOLIQUES (CPNCC)

ET

D'AUTRE PART:

L'UNION DES EMPLOYÉS ET EMPLOYÉES DE SERVICE, SECTION LOCALE 800 AFFILIÉE À LA FÉDÉRATION DES TRAVAILLEURS ET TRAVAILLEUSES DU QUÉBEC (FTQ) POUR LE COMPTE DES SYNDICATS REPRÉSENTANT LES PERSONNES SALARIÉES DE SOUTIEN DES COMMISSIONS SCOLAIRES POUR CATHOLIQUES DU QUÉBEC

OBJET: MODIFICATIONS DÉCOULANT DE LA LOI SUR L'ASSURANCE-MÉDICAMENTS ET MODIFIANT DIVERSES DISPOSITIONS LÉGISLATIVES (L.Q. 1996, c. 32)

Les parties signataires de la présente conviennent de modifier l'Entente nationale intervenue le 26 janvier 1996 de la manière suivante:

1) Article 5-1.00 CONGÉS SPÉCIAUX

- La note 1 à laquelle réfère le paragraphe c) de la clause 5-1.01 est retirée et remplacée par la suivante :

¹ À cette fin, on entend par conjoint : celui ou celle qui l'est devenu(e) par suite d'un mariage légalement contracté au Québec ou ailleurs et reconnu comme valable par les lois du Québec ou par le fait pour une personne non mariée de résider en permanence depuis plus de trois (3) ans ou depuis plus d'un (1) an dans le cas où un enfant est issu de l'union avec une personne non mariée de sexe opposé qu'elle présente ouvertement comme son conjoint, étant précisé que la dissolution du mariage par divorce ou annulation fait perdre ce statut de conjoint de même que la séparation de fait depuis plus de trois (3) mois dans le cas d'un mariage non légalement contracté.

2) Article 5-3.00 RÉGIMES D'ASSURANCE-VIE, MALADIE ET SALAIRE

- La définition de conjoint prévue au paragraphe i) de la clause 5-3.02 est retirée et remplacée par la suivante :

i) conjoint : celui ou celle qui l'est devenu(e) par suite d'un mariage légalement contracté au Québec ou ailleurs et reconnu comme valable par les lois du Québec ou par le fait pour une personne non mariée de résider en permanence depuis au moins une (1) année³ avec une personne non mariée de sexe opposé qu'elle présente ouvertement comme son conjoint, étant précisé que la dissolution du mariage par divorce ou annulation fait perdre ce statut de conjoint de même que la séparation de fait depuis plus de trois (3) mois dans le cas d'un mariage non légalement contracté;

³ Ne pas tenir compte du délai dans le cas où un enfant est issu de l'union.

- La définition d'enfant à charge prévue au paragraphe ii) de la clause 5-3.02 est retirée et remplacée par la suivante :

ii) enfant à charge : un enfant de la personne salariée, de son conjoint ou des deux, non marié et résidant ou domicilié au Canada, qui dépend de la personne salariée pour son soutien et est âgé de moins de dix-huit (18) ans; ou s'il fréquente à temps complet, à titre d'étudiant dûment inscrit, une maison d'enseignement reconnue, est âgé de vingt-cinq (25) ans ou moins, ou quel que soit son âge, un enfant qui a été frappé d'invalidité totale avant son dix-huitième (18^e) anniversaire de naissance ou un étudiant frappé d'invalidité totale entre l'âge de dix-huit (18) et de vingt-cinq (25) ans et est demeuré continuellement invalide depuis cette date.

3) Article 5-4.00 DROITS PARENTAUX

- Le deuxième avantage prévu au premier alinéa de la clause 5-4.16 «. assurance-maladie, à la condition qu'elle verse sa quote-part;» est retiré et remplacé par le suivant :

. assurance-maladie;

- Le premier alinéa de la clause 5-4.31 est modifié de la façon suivante :

Au cours du congé sans traitement, la personne salariée accumule son ancienneté, continue de participer au régime de base d'assurance-maladie et verse la totalité des primes et des contributions exigibles y compris la quote-part de la commission. De plus, en en faisant la demande au début du congé, elle peut maintenir sa participation aux régimes d'assurance complémentaires, si les règlements de ces régimes le permettent et en versant la totalité des primes et des contributions exigibles. Elle peut poser sa candidature à un poste affiché et l'obtenir conformément aux dispositions de la convention comme si elle était au travail.

4) Article 5-10.00 CONGÉ SANS TRAITEMENT

- La clause 5-10.06 est retirée et remplacée par la suivante :

Durant son absence, la personne salariée maintient sa participation au régime de base d'assurance-maladie et verse la totalité des primes et des contributions exigibles y compris la quote-part de la commission. De plus, elle peut maintenir sa participation aux régimes d'assurance complémentaires et au régime supplémentaire de rentes, si les règlements de ces régimes le permettent et en versant la totalité des primes et des contributions exigibles.

5) Article 6-6.00 DISPARITÉS RÉGIONALES

- La mention «1- Dépendant :> prévue au premier alinéa de la clause 6-6.01 est retirée et remplacée par la suivante :

1- Dépendant :

Le conjoint¹ et l'enfant à charge² et tout autre dépendant au sens de la Loi sur les impôts, à la condition que celui-ci réside avec la personne salariée. Cependant, pour les fins du présent article, les revenus tirés d'un emploi par le conjoint de la personne salariée n'ont pas pour effet de lui enlever son statut de dépendant.

- Le dernier alinéa de la clause 6-6.10 est retiré et remplacé par le suivant :

Dans le cas où les deux (2) conjoints, au sens de la note 1 à laquelle réfère la clause 6-6.01, travaillent pour la même commission, un (1) seul des deux (2) conjoints peut se prévaloir des bénéfices accordés au présent article.

¹ On entend par conjoint : celui ou celle qui l'est devenu(e) par suite d'un mariage légalement contracté au Québec ou ailleurs et reconnu comme valable par les lois du Québec ou par le fait pour une personne non mariée de résider en permanence depuis plus de trois (3) ans ou depuis plus d'un (1) an dans le cas où un enfant est issu de l'union avec une personne non mariée de sexe opposé qu'elle présente ouvertement comme son conjoint, étant précisé que la dissolution du mariage par divorce ou annulation fait perdre ce statut de conjoint de même que la séparation de fait depuis plus de trois (3) mois dans le cas d'un mariage non légalement contracté.

² On entend par enfant à charge : un enfant de la personne salariée, de son conjoint ou des deux, non marié et résidant ou domicilié au Canada, qui dépend de la personne salariée pour son soutien et est âgé de moins de dix-huit (18) ans; ou s'il fréquente à temps complet, à titre d'étudiant dûment inscrit, une maison d'enseignement reconnue, est âgé de moins de vingt-cinq (25) ans, ou quel que soit son âge, un enfant qui a été frappé d'invalidité totale avant son dix-huitième (18^e) anniversaire de naissance ou un étudiant frappé d'invalidité totale entre l'âge de dix-huit (18) et de vingt-cinq (25) ans et est demeuré continuellement invalide depuis cette date.

- La clause 6-6.16 est retirée et remplacée par la suivante :

Une personne salariée originaire d'une localité située à plus de cinquante (50) kilomètres de son lieu d'affectation, ayant été recrutée sur place et ayant obtenu ses droits de sortie parce qu'elle y vivait maritalement avec un conjoint du secteur public, continue de bénéficier du droit aux sorties prévues à la clause 6-6.12 même si elle perd son statut de conjoint au sens de la note 1 à laquelle réfère la clause 6-6.01.

6) **Article 7-2.00 MISE À PIED TEMPORAIRE**

- La clause 7-2.06 est retirée et remplacée par la suivante :

En outre, la personne salariée bénéficie, durant cette période de mise à pied temporaire, de l'assurance-vie et de l'assurance-maladie et paie sa quote-part de la prime annuelle pendant sa période de service actif.

7) **Annexe IV CONGÉ SABBATIQUE À TRAITEMENT DIFFÉRÉ**

- Le deuxième avantage prévu au paragraphe a) de l'article IV de l'Annexe IV «- Régime d'assurance-maladie, à condition qu'elle verse sa quote-part;» est retiré et remplacé par le suivant :

- Régime d'assurance-maladie;

8) **Annexe XV MODALITÉS D'APPLICATION DU RÉGIME DE MISE À LA RETRAITE DE FAÇON PROGRESSIVE**

- La clause 9. prévue à l'Annexe XV est retirée et remplacée par la suivante :

Au cours de la période de mise à la retraite de façon progressive, la commission verse sa contribution au régime d'assurance-maladie sur la base du temps travaillé par la personne salariée avant le début de l'entente. La personne salariée a droit, durant l'entente, au régime uniforme d'assurance-vie dont elle bénéficiait avant le début de l'entente.

9) **ENTRÉE EN VIGUEUR DU PRÉSENT ACCORD**

Le présent accord entre en vigueur le 1^{er} janvier 1997.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Québec, ce 30^e jour du mois de juin 1997.

POUR LES COMMISSIONS SCOLAIRES POUR CATHOLIQUES, LES COMMISSIONS SCOLAIRES CONFESIONNELLES CATHOLIQUES ET LES COMMISSIONS SCOLAIRES DISSIDENTES POUR CATHOLIQUES

L'UNION DES EMPLOYÉS ET EMPLOYÉES DE SERVICE, SECTION LOCALE 800, À TITRE DE GROUPEMENT D'ASSOCIATIONS DE SALARIÉS

Affiliée à :

LA FÉDÉRATION DES TRAVAILLEURS ET TRAVAILLEUSES DU QUÉBEC (FTQ)

J.P. Hillinger
Jean-Pierre Hillinger
Président

Claude Pagé
Claude Pagé
Vice-président

Jacques Bhérier
Jacques Bhérier
Négociateur - FCSQ

Roger Lacasse
Roger Lacasse
Négociateur - MEQ

Bertrand Day
Bertrand Day
Négociateur

Daniel Charbonneau
Daniel Charbonneau
Porte-parole

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à _____, ce _____^e jour du mois de _____ 1997.

POUR LA COMMISSION SCOLAIRE

POUR LE SYNDICAT

ENTENTE

**EN VERTU DE L'ARTICLE 523.4 DE LA
LOI SUR L'INSTRUCTION PUBLIQUE (L.R.Q., c. I-13.3)**

INTERVENUE ENTRE

D'UNE PART :

**LE COMITÉ PATRONAL DE NÉGOCIATION POUR LES COMMISSIONS SCOLAIRES
POUR CATHOLIQUES, LES COMMISSIONS SCOLAIRES CONFESIONNELLES
CATHOLIQUES ET LES COMMISSIONS SCOLAIRES DISSIDENTES POUR CATHO-
LIQUES (CPNCC)**

ET

D'AUTRE PART :

**L'UNION DES EMPLOYÉS ET EMPLOYÉES DE SERVICE, SECTION LOCALE 800
AFFILIÉE À LA FÉDÉRATION DES TRAVAILLEURS ET TRAVAILLEUSES DU
QUÉBEC (FTQ) POUR LE COMPTE DES SYNDICATS REPRÉSENTANT LES PER-
SONNES SALARIÉES DE SOUTIEN DES COMMISSIONS SCOLAIRES POUR CATHO-
LIQUES DU QUÉBEC**

OBJET : AJOUT DE L'ANNEXE XXI

**NORMES ET MODALITÉS DE TRANSFERT ET D'INTÉGRATION DU
PERSONNEL DE SOUTIEN POUR LE 1^{er} JUILLET 1998, DE MÊME
QUE LES DROITS ET RECOURS Y AFFÉRANT**

- ATTENDU** l'implantation des commissions scolaires francophones et anglophones visées par la présente entente à compter du 1^{er} juillet 1998;
- ATTENDU** que le personnel de soutien de ces commissions scolaires est transféré auprès des commissions scolaires nouvelles qui résulteront de l'opération;
- ATTENDU** que des conventions collectives sont en vigueur pour le personnel de soutien couvert par l'accréditation détenue par le syndicat visé par la présente, et ce jusqu'à leur renouvellement;
- ATTENDU** l'intention commune des parties signataires à ce que l'implantation des commissions scolaires francophones et anglophones s'effectue dans le respect des droits du personnel de soutien;
- ATTENDU** que les parties reconnaissent la transmission des droits et obligations selon l'article 45 du Code du travail sous réserve des dispositions particulières de la section IV.1 de la Loi sur l'instruction publique et de la présente entente;

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

ANNEXE XXI

ENTENTE INTERVENUE EN VERTU DE L'ARTICLE 523.4 DE LA LOI SUR L'INSTRUCTION PUBLIQUE (L.R.Q., c. I-13.3) PORTANT SUR LES NORMES ET MODALITÉS DE TRANSFERT ET D'INTÉGRATION DU PERSONNEL DE SOUTIEN POUR LE 1^{er} JUILLET 1998, DE MÊME QUE LES DROITS ET RECOURS Y AFFÉRENTS

1.00 DÉFINITIONS

À moins que le contexte ne s'y oppose, aux fins d'application de la présente entente, les mots, termes et expressions dont la signification est ci-après déterminée ont le sens et l'application qui leur sont respectivement assignés.

Ceux qui n'y sont pas définis ont le sens qui leur est attribué, le cas échéant, dans la convention collective ou conservent le sens qui leur est généralement reconnu en droit du travail.

1.01 Ancienneté

L'ancienneté reconnue à une personne salariée, couverte ou non par l'accréditation, selon la convention collective qui lui est applicable.

Aux fins de la présente entente, l'ancienneté utilisée est celle apparaissant à la liste établie au 30 juin 1997.

Toutefois, dans le cas d'une personne salariée embauchée après le 30 juin 1997, l'ancienneté utilisée est celle qu'elle a accumulée au 1^{er} mars 1998 étant précisé que cette dernière choisit un poste après une personne salariée dont le nom figure à la liste d'ancienneté du 30 juin 1997.

Dans le cas où l'ancienneté d'une personne salariée calculée au 1^{er} mars 1998 aurait pour effet de lui permettre de choisir un poste à un rang différent de celui résultant de l'application de l'alinéa précédent, l'ancienneté utilisée est celle calculée au 1^{er} mars 1998 pour les personnes salariées concernées.

1.02 Association accréditée

Toute organisation syndicale détenant une accréditation pour représenter le personnel de soutien auprès d'une commission scolaire existante située sur le territoire de la commission scolaire nouvelle.

1.03 Centre

Immeuble ou partie d'immeuble où est dispensé l'enseignement aux élèves inscrits aux services éducatifs pour les adultes ou à ceux inscrits au secteur de la formation professionnelle.

1.04 Commission scolaire concernée

Commission scolaire existante qui transfère une partie ou la totalité de sa clientèle scolaire telle que définie à l'article 1 de la Loi sur l'instruction publique à une commission scolaire nouvelle.

1.05 Commission scolaire existante

Commission scolaire actuelle telle qu'elle existe à la date de la publication du Décret de division territoriale pris en application de l'article 111 de la Loi sur l'instruction publique (L.R.Q., c. I-13.3).

1.06 Commission scolaire nouvelle

Commission scolaire francophone ou anglophone établie par le Décret de division territoriale ainsi que toute commission scolaire dissidente instituée en application de la section II.1 du chapitre X de la Loi sur l'instruction publique (L.R.Q., c. I-13.3).

1.07 École

Immeuble ou partie d'immeuble où est dispensé l'enseignement aux élèves autres que ceux inscrits aux services éducatifs pour les adultes ou, le cas échéant, ceux inscrits au secteur de la formation professionnelle.

Immeuble ou partie d'immeuble où est localisé un service de garde sous la juridiction d'une commission scolaire existante.

1.08 Établissement scolaire

Immeuble ou partie d'immeuble qui n'est pas une école ni un centre.

Si une personne salariée est appelée à se déplacer régulièrement dans l'exercice de ses fonctions, établissement scolaire signifie l'immeuble où elle doit se rapporter.

1.09 Intégration

L'attribution d'un poste à une personne salariée régulière dans la commission scolaire nouvelle où cette personne salariée est transférée.

1.10 Personne salariée

Toute personne de soutien, salariée au sens du Code du travail, à l'emploi d'une commission scolaire existante et couverte par l'accréditation du syndicat; lorsqu'est mentionnée l'expression «personne salariée couverte ou non par le certificat d'accréditation», il s'agit aussi d'une personne salariée du personnel de soutien couverte par un autre certificat d'accréditation.

1.11 Plan d'effectif

Document du conseil provisoire établi en vertu de l'article 6.00 de la présente entente et dans lequel sont déterminés les besoins en personnel de la commission scolaire nouvelle pour la catégorie du personnel de soutien.

1.12 Syndicat

Association accréditée pour représenter le personnel de soutien auprès d'une commission scolaire existante située sur le territoire de la commission scolaire nouvelle et dont l'agente négociatrice est l'Union des employés et employées de service, section locale 800 affiliée à la Fédération des travailleurs et travailleuses du Québec (FTQ).

1.13 Transfert

Passage d'une personne salariée à l'emploi d'une commission scolaire existante à une commission scolaire nouvelle selon les dispositions prévues à la présente entente. Le transfert n'entraîne pas de rupture du lien d'emploi.

2.00 CHAMP D'APPLICATION

2.01 La présente entente s'applique aux personnes salariées visées par le certificat d'accréditation détenu par le syndicat.

2.02 La présente entente ne doit pas être interprétée de façon à réduire les conditions de travail en vigueur dans la convention collective, notamment celles relatives au droit d'une personne salariée comprise dans une unité de négociation d'être rappelée au travail.

2.03 Sous réserve des droits prévus à la convention collective 1995-1998, la présente entente ne s'applique pas à une personne salariée embauchée à compter du 1^{er} juillet 1998.

3.00 CONSEIL PROVISOIRE ET COMITÉ DE TRANSFERT ET D'INTÉGRATION DU PERSONNEL

3.01 Dans chaque commission scolaire nouvelle, est institué, en vertu de la section II du chapitre X de la Loi sur l'instruction publique, un conseil provisoire formé de membres de commissions scolaires existantes.

3.02 Au plus tard le 1^{er} février 1998, le conseil provisoire d'une commission scolaire nouvelle constitue un comité de transfert et d'intégration du personnel dont le mandat est de réaliser, sous l'autorité du conseil provisoire et conformément à la présente entente, les opérations reliées au transfert et à l'intégration des personnes salariées, et ce en ayant recours aux services des commissions scolaires existantes dans la mesure prévue par la loi et conformément à la présente entente. Ce comité rencontre le syndicat pour discuter des problèmes soumis par ce dernier en vue de les transmettre au conseil provisoire et de faire connaître les décisions prises par le conseil provisoire.

Lors de ces rencontres, au plus trois (3) représentants du syndicat sont libérés pour y assister sans perte de traitement et sans remboursement par le syndicat.

- 3.03** Le comité de transfert et d'intégration du personnel est composé d'une (1) personne représentant chacune des commissions scolaires concernées par la commission scolaire nouvelle. Le conseil provisoire informe le syndicat du nom des membres du comité.
- 3.04** Le conseil provisoire, aux fins de consultation avant l'établissement de la structure administrative de la commission scolaire nouvelle, remet au syndicat les documents disponibles au moins cinq (5) jours avant la tenue d'une rencontre dûment convoquée entre ses représentants et ceux du syndicat.
- 3.05** Les décisions du conseil provisoire et celles prises avec l'assentiment du conseil provisoire par le comité de transfert et d'intégration du personnel, conformément aux normes et modalités de transfert et d'intégration, lient les commissions scolaires existantes et les commissions scolaires nouvelles.
- 3.06** Au 1^{er} juillet 1998, le comité de transfert et d'intégration du personnel relève, pour la suite des travaux, de la commission scolaire nouvelle.

4.00 INFORMATION

- 4.01** Au plus tard le 1^{er} février 1998, l'Union des employés et employées de service, section locale 800 affiliée à la Fédération des travailleurs et travailleuses du Québec (FTQ) reçoit de la partie patronale négociante à l'échelle nationale, pour chaque territoire de commission scolaire nouvelle, les renseignements suivants :
- nom des commissions scolaires existantes visées par le nouveau découpage;
 - nom des associations accréditées, le libellé d'accréditation et, le cas échéant, leur affiliation;
 - identification (nom ou numéro) de la commission scolaire nouvelle;
 - nombre de personnes salariées visées par affiliation syndicale pour l'année 1996-1997.
- 4.02** Au plus tard le 5 février 1998, le comité de transfert et d'intégration du personnel donne par écrit au syndicat l'identification des contrats à forfait à caractère continu dans les commissions scolaires concernées et qui sont reliés aux classes d'emplois couvertes par le certificat d'accréditation.
- 4.03** Au plus tard le 5 février 1998, le syndicat reçoit du comité de transfert et d'intégration du personnel la liste d'ancienneté en vigueur au 30 juin 1997 ainsi que la liste de durée d'emploi des personnes salariées des commissions scolaires concernées, que ces personnes salariées soient couvertes ou non par son certificat d'accréditation.

Les modifications apportées à la liste d'ancienneté en vertu de la clause 1.01 sont transmises au syndicat dans les meilleurs délais.

De même, les autres listes d'ancienneté constituées en vertu de la présente entente sont transmises au syndicat dans les meilleurs délais.

Le syndicat reçoit, de plus, la liste des personnes salariées de soutien non syndiquées.

- 4.04 Au plus tard le 1^{er} mars 1998, le syndicat reçoit du comité de transfert et d'intégration du personnel l'identification des services régionalisés en vigueur durant l'année financière 1997-1998 dans les commissions scolaires concernées ainsi que ceux que l'on prévoit maintenir ou établir pour l'année financière 1998-1999.
- 4.05 Au plus tard le 1^{er} mars 1998, le syndicat reçoit du comité de transfert et d'intégration du personnel la répartition de la clientèle scolaire existante, telle que définie à l'article 1 de la Loi sur l'instruction publique, sur la base du découpage territorial de la commission scolaire nouvelle.
- 5.00 **FICHE INDIVIDUELLE DE RENSEIGNEMENTS ET LISTES DES PERSONNES SALARIÉES**
- 5.01 Chaque commission scolaire concernée complète une fiche individuelle de renseignements pour chacune de leurs personnes salariées, couvertes ou non par le certificat d'accréditation.
- 5.02 La fiche individuelle de renseignements contient les informations prévues à l'ANNEXE A.
- 5.03 Au plus tard le 15 février 1998, une copie de la fiche individuelle est transmise à la personne salariée concernée.
- 5.04 Chaque commission scolaire concernée constitue les listes, prévues à l'ANNEXE B, de leurs personnes salariées, couvertes ou non par le certificat d'accréditation.
- Au plus tard le 15 février 1998, elle transmet ces listes de même que les fiches individuelles de renseignements correspondantes au comité de transfert et d'intégration du personnel, au syndicat et à la partie syndicale négociante à l'échelle nationale.
- 5.05 Toute modification aux informations transmises selon les clauses qui précèdent est communiquée de la même manière dans les plus brefs délais.
- 5.06 Au plus tard le 30 juin 1998, la commission scolaire concernée transmet à la commission scolaire nouvelle le nom de toutes les personnes salariées à son emploi en 1997-1998 qui n'apparaissent pas aux listes de l'ANNEXE B, ainsi que leur dossier lorsque disponible.
- 5.07 Au plus tard le 30 juin 1998, la commission scolaire concernée transmet à la commission scolaire nouvelle le dossier des personnes salariées visées par les listes apparaissant à l'ANNEXE B.
- 6.00 **PLAN D'EFFECTIF**
- 6.01 Au plus tard le 15 mars 1998, aux fins de consultation, le comité de transfert et d'intégration du personnel soumet au syndicat le projet de plan d'effectif du conseil provisoire de la commission scolaire nouvelle en tenant compte des éléments suivants :
- 1) La personne salariée inscrite sur la liste 1 ou 2 doit pouvoir conserver son poste.

- 2) La personne salariée inscrite sur la liste 3 doit pouvoir conserver son poste, amputé des tâches exécutées dans la ou les écoles ou dans le ou les centres ou dans un établissement scolaire qui font partie d'une autre commission scolaire nouvelle.
- 3) La personne salariée inscrite sur la liste 4 ou 5 doit pouvoir retrouver un poste à temps plein ou à temps partiel, selon le cas, de la même classe d'emplois.
- 4) En regard de chaque poste mentionné au plan d'effectif sont indiqués les éléments suivants :
 - l'école, le centre, l'établissement scolaire et le lieu de travail;
 - le pourcentage (%) de tâches alloué dans chaque immeuble lorsqu'un poste à combler couvre plus d'un immeuble;
 - le titre du supérieur immédiat;
 - la classe d'emplois;
 - le service ou, le cas échéant, le secteur d'activité;
 - les qualifications requises et, s'il y a lieu, les autres exigences pour y accéder, conformément aux dispositions de la convention collective;
 - la mention du quart de travail si celui-ci est de soir ou de nuit.
- 5) Le plan d'effectif entre en vigueur le 1^{er} juillet 1998.

6.02 Au plus tard le 15 avril 1998, le conseil provisoire adopte et transmet le plan d'effectif au syndicat concerné et à la partie syndicale négociante à l'échelle nationale.

Il transmet également l'extrait du plan d'effectif qui concerne sa classe d'emplois à chaque personne salariée visée par l'alinéa 3) de la clause 6.01 et qui aura un choix à exprimer aux fins de son transfert.

La personne salariée reçoit aussi copie de l'extrait du plan d'effectif qui la concerne, de sa classe d'emplois, des autres commissions scolaires nouvelles où son choix peut s'effectuer.

De plus, il transmet au syndicat, à titre indicatif, copie de l'organigramme de la commission scolaire nouvelle dès que possible.

6.03 Advenant qu'un poste devienne vacant après l'adoption du plan d'effectif, le comité de transfert et d'intégration du personnel informe le syndicat de tout changement au plan d'effectif.

6.04 Lors de la consultation prévue sur le plan d'effectif, le syndicat peut faire des représentations sur l'opportunité de créer pour la personne salariée en disponibilité un poste répondant aux besoins de la commission scolaire nouvelle.

6.05 Malgré la clause 6.02, des modifications peuvent être apportées au plan d'effectif avant le 1^{er} juillet 1998, si elles résultent de décisions prises quant au transfert de propriété des immeubles, d'une autorisation ministérielle relativement aux options en formation professionnelle ou d'une décision concernant le transfert de la clientèle scolaire d'une commission scolaire à une autre qui n'aurait pu normalement être prévue au moment de l'adoption du plan d'effectif.

7.00 TRANSFERT

7.01 Le conseil provisoire procède au transfert de la personne salariée en respectant les clauses 7.02 à 7.15 inclusivement.

- 7.02 La personne salariée inscrite sur la liste 1, 2 ou 3 est transférée à la commission scolaire nouvelle qui prend charge de l'école ou du centre où se trouve cette personne salariée.
- 7.03 La personne salariée inscrite sur la liste 4, 5 ou 6 qui provient d'une commission scolaire existante dont quatre-vingt-treize pour cent (93 %)¹ et plus de la clientèle scolaire, telle que définie à l'article 1 de la Loi sur l'instruction publique, se retrouve dans une seule commission scolaire nouvelle est transférée à cette commission scolaire nouvelle.
- 7.04 La personne salariée inscrite sur la liste 4, 5 ou 6 qui provient d'une commission scolaire existante dont la clientèle scolaire, telle que définie à l'article 1 de la Loi sur l'instruction publique, se retrouve à moins de quatre-vingt-treize pour cent (93 %)¹ dans une commission scolaire nouvelle, est transférée à la commission scolaire nouvelle qui reçoit le pourcentage (%) le plus élevé de la clientèle scolaire de cette commission scolaire existante.

Toutefois, dans cette situation, le conseil provisoire, en collaboration avec les autres conseils provisoires intéressés, peut déterminer des postes excédentaires dans une ou plusieurs classes d'emplois et un nombre de personnes salariées en disponibilité excédentaires par classe d'emplois.

Le conseil provisoire ne peut toutefois se prévaloir de l'alinéa précédent lorsque, lorsque la commission scolaire nouvelle se retrouve avec une clientèle scolaire, telle que définie à l'article 1 de la Loi sur l'instruction publique, supérieure à celle des commissions scolaires existantes qui lui ont transféré des personnes salariées suite à l'application du 1^{er} alinéa de la présente clause et de la clause 7.03².

- 7.05 Au plus tard le 15 avril 1998, le conseil provisoire, en collaboration avec les autres conseils provisoires intéressés, doivent convenir de la répartition des postes excédentaires de la commission scolaire nouvelle.

Il en est de même pour les personnes salariées en disponibilité des classes d'emplois visées.

- 7.06 Lorsqu'en vertu de la clause 7.04, le conseil provisoire a déterminé un nombre de postes excédentaires dans une classe d'emplois, la personne salariée détenant un poste de cette classe d'emplois, parmi les personnes salariées visées à la clause 7.04, peut choisir de quitter cette commission scolaire nouvelle jusqu'à concurrence du nombre de postes excédentaires de sa classe d'emplois. Ce processus s'effectue par ordre décroissant d'ancienneté.

Il en est de même pour les personnes salariées en disponibilité des classes d'emplois visées.

- 7.07 À défaut d'atteindre le nombre de postes excédentaires déterminés par le conseil provisoire, les personnes salariées détenant un poste de cette classe d'emplois, parmi

¹ Le pourcentage retenu, aux fins de l'application de la présente clause, est déterminé en fonction du document intitulé «Distribution des élèves jeunes des commissions scolaires existantes par commission scolaire linguistique - 30 septembre 1996» - DGRT 97-12-03.

² Cet alinéa s'applique, selon les données de 1996 contenues dans le document «DGRT, 97-12-03», aux commissions scolaires nouvelles suivantes : 0601, 0804, 1402, 1501, 1604, 5005, 5006, 5008.

les personnes salariées visées à la clause 7.04, quittent cette commission scolaire nouvelle par ordre croissant d'ancienneté jusqu'à concurrence du nombre de postes excédentaires de cette classe d'emplois.

Il en est de même pour les personnes salariées en disponibilité des classes d'emplois visées.

- 7.08 La personne salariée visée aux clauses 7.06 et 7.07 est transférée à une commission scolaire nouvelle conformément à la répartition des postes excédentaires convenue entre les conseils provisoires intéressés. Ce choix de transfert s'effectue par classe d'emplois et par ordre décroissant d'ancienneté jusqu'à concurrence du nombre de postes déterminés au plan d'effectif desdites commissions scolaires nouvelles.

Pour les personnes salariées en disponibilité, ce choix de transfert s'effectue par classe d'emplois et par ordre décroissant d'ancienneté jusqu'à concurrence du nombre de personnes salariées en disponibilité déterminé.

- 7.09 La personne salariée régulière inscrite à la liste 7 mise à pied dans une commission scolaire existante et dont le droit de rappel subsiste après le 30 juin 1998, conserve ce droit de rappel auprès de la ou des commissions scolaires nouvelles de son choix ayant reçu des personnes salariées de la commission scolaire concernée où cette personne salariée a été mise à pied. Pour ce faire, le conseil provisoire l'informe du nom des commissions scolaires nouvelles où elle peut exercer ce choix. La personne salariée informe, par écrit, le conseil provisoire concerné de ce choix au plus tard le 30 juin 1998.

- 7.10 La personne salariée inscrite sur la liste 8, 9, 10 ou 12 est transférée à la commission scolaire nouvelle qui prend charge de l'école, du centre ou de l'établissement scolaire, selon le cas, dans le respect des conditions de travail qui la régit.

- 7.11 La personne salariée inscrite à la liste 11.1 fait partie de la liste de la ou des commissions scolaires nouvelles de son choix ayant reçu des personnes salariées de la commission scolaire concernée et bénéficie des droits prévus pour elle à la convention collective qui la régit.

La personne salariée indique par écrit son choix auprès de la ou des commissions scolaires nouvelles.

- 7.12 La personne salariée temporaire remplaçante inscrite à la liste 11.2 est transférée à la commission scolaire nouvelle où est transférée la personne salariée qu'elle remplace.

- 7.13 La personne salariée qui a un choix à effectuer auprès de l'une des commissions scolaires nouvelles, exerce son choix par ordre décroissant d'ancienneté dans le respect de l'article 6.00 et du présent article, et ce au plus tard le 15 mai 1998.

- 7.14 À défaut par la personne salariée d'exercer son choix, le conseil provisoire, après avoir consulté le syndicat qui la représente, procède au transfert de la personne salariée.

- 7.15 Le présent article s'applique également à la personne salariée en congé autorisé.

8.00 INTÉGRATION

8.01 Le conseil provisoire procède à l'intégration de la personne salariée régulière de la façon suivante :

- 1) La personne salariée inscrite sur la liste 1 ou 2 est intégrée dans son ancien poste.
- 2) La personne salariée inscrite sur la liste 3 est intégrée dans son poste amputé des tâches qu'elle exerce dans les écoles ou les centres d'une autre commission scolaire nouvelle ou dans un établissement scolaire. Pour la différence d'heures son poste est complété dans sa classe d'emplois dans un ou plusieurs lieux de travail situés sur le territoire de la commission scolaire nouvelle. Le conseil provisoire tente de limiter la distance à parcourir entre les lieux de travail.
- 3) La personne salariée inscrite sur la liste 4 ou 5 qui travaille au moins soixante pour cent (60 %) de son temps dans un établissement scolaire retrouve un poste à temps plein ou, selon le cas, un poste à temps partiel, conformément à la procédure ci-après décrite :
 - a) avant le 30 mai 1998, le conseil provisoire établit une seule liste d'ancienneté des personnes salariées couvertes ou non par le certificat d'accréditation transférées à la commission scolaire nouvelle, par classe d'emplois, par service;
 - b) au plus tard le 15 juin 1998, ces personnes salariées choisissent par ordre décroissant d'ancienneté un poste à temps plein ou, selon le cas, un poste à temps partiel à combler dans leur classe d'emplois, dans leur service parmi les postes mentionnés au plan d'effectif et pour lequel elles rencontrent les exigences jusqu'à concurrence du nombre de postes par classe d'emplois, par service.

Toutefois, ces personnes salariées peuvent plutôt choisir, par ordre décroissant d'ancienneté, parmi les postes mentionnés au point 4) qui suit et ce, jusqu'à concurrence du nombre de personnes salariées excédentaires dans le service en question.
- 4) La personne salariée inscrite sur la liste 4 ou 5, qui n'est pas visée à l'alinéa 3) ou qui n'a pu retrouver un poste à temps plein ou, selon le cas, un poste à temps partiel en vertu de l'alinéa 3) qui précède, retrouve un poste à temps plein ou, selon le cas, un poste à temps partiel, conformément à la procédure ci-après décrite :
 - a) avant le 30 mai 1998, le conseil provisoire établit une seule liste d'ancienneté des personnes salariées couvertes ou non par le certificat d'accréditation transférées à la commission scolaire nouvelle, par classe d'emplois;
 - b) au plus tard le 15 juin 1998, ces personnes salariées choisissent par ordre décroissant d'ancienneté un poste à temps plein ou, selon le cas, un poste à temps partiel dans leur classe d'emplois parmi les postes mentionnés au plan d'effectif et pour lequel elles rencontrent les exigences.
- 5) Aux fins d'application des paragraphes 3) et 4) de la présente clause, lorsque le conseil provisoire est d'avis que la personne salariée ne répond pas aux exigences requises pour le poste, il en indique le motif par écrit à la personne salariée et au syndicat. La personne salariée procède alors au choix d'un autre poste de sa classe d'emplois.

8.02 À défaut par la personne salariée d'effectuer son choix conformément aux paragraphes 3) et 4) de la clause 8.01, le conseil provisoire, après avoir consulté le syndicat

qui la représente, procède à l'intégration de la personne salariée à un poste vacant de sa classe d'emplois inscrit au plan d'effectif.

- 8.03 Pour la commission scolaire nouvelle dont au moins un établissement scolaire se retrouve à une distance de plus de cinquante (50) kilomètres d'un autre établissement scolaire, le conseil provisoire peut, plutôt que d'appliquer la règle prévue à la clause 8.01 pour les établissements scolaires, procéder à l'intégration des personnes salariées inscrites à la liste 4 ou 5 selon les règles suivantes :
- a) le conseil provisoire établit une seule liste d'ancienneté, par classe d'emplois, des personnes salariées inscrites sur la liste 4 ou 5 de toutes les commissions scolaires existantes;
 - b) la personne salariée choisit par ordre décroissant d'ancienneté un poste à temps plein ou à temps partiel, selon le cas, à combler dans sa classe d'emplois parmi les postes mentionnés au plan d'effectif et pour lequel elle répond aux qualifications et autres exigences déterminées par le conseil provisoire;
 - c) lorsque le conseil provisoire est d'avis que la personne salariée ne répond pas aux exigences requises pour le poste, il en indique le motif par écrit à la personne salariée et au syndicat. La personne salariée procède alors au choix d'un autre poste de sa classe d'emplois;
 - d) à défaut par la personne salariée d'effectuer son choix conformément à ce qui précède, le conseil provisoire, après avoir consulté le syndicat qui la représente, procède à l'intégration de la personne salariée à un poste de sa classe d'emplois inscrite au plan d'effectif de la commission scolaire nouvelle.

- 8.04 La personne salariée inscrite sur la liste 5 est intégrée à un poste de sa classe d'emplois à combler mentionné au plan d'effectif de la commission scolaire nouvelle, comportant un même nombre d'heures que celui qu'elle détenait. Dans le cas où il y a plusieurs postes du même nombre d'heures dans la même classe d'emplois au plan d'effectif, la personne salariée choisit un poste par ordre décroissant d'ancienneté.

La personne salariée inscrite sur la liste 4 est inscrite à un poste de sa classe d'emplois à temps plein. Elle conserve le nombre d'heures du poste qu'elle détenait.

- 8.05 Malgré les dispositions prévues aux alinéas 1) et 2) de la clause 8.01, si le conseil provisoire apporte des modifications au plan d'effectif en vertu de la clause 6.05, il consulte le syndicat avant de procéder à l'une ou l'autre des dispositions qui suivent :

- 1) Il procède à la création de nouveaux postes de la même classe d'emplois jusqu'à concurrence du nombre de personnes salariées régulières dont le poste est visé par des modifications.

Ces personnes salariées choisissent par ordre décroissant d'ancienneté un poste vacant de leur classe d'emplois ou, selon leur choix, déplacent dans leur classe d'emplois une personne salariée régulière moins ancienne dont le poste comporte le même nombre d'heures dans une école ou dans un centre. Les personnes salariées régulières ainsi déplacées, le cas échéant, choisissent par ancienneté dans leur classe d'emplois les postes qui sont prévus au plan d'effectif et qui ont été laissés ainsi vacants.

- 2) Le conseil provisoire peut compléter leur poste dans leur classe d'emplois en ajoutant des tâches dans un ou plusieurs lieux de travail.

- 8.06 Le présent article s'applique également à la personne salariée en congé autorisé.

9.00 PLAN DE TRANSFERT

9.01 Au plus tard le 30 juin 1998, le conseil provisoire établit une liste des personnes salariées transférées à la commission scolaire nouvelle. Cette liste vise les personnes salariées, couvertes ou non par le certificat d'accréditation, et comprend les renseignements suivants :

- a) le nom de chaque personne salariée pour chaque école, chaque centre et chaque établissement scolaire de la commission scolaire nouvelle; ces renseignements sont établis par classe d'emplois, par service;
- b) son statut d'emploi, son ancienneté ou sa durée d'emploi selon le cas;
- c) le nom de sa commission scolaire d'origine;
- d) le nom du syndicat auquel elle appartient;
- e) le poste attribué ou son emploi, le cas échéant, dans la commission scolaire nouvelle.

9.02 Au plus tard le 30 juin 1998, copie de cette liste est transmise par le conseil provisoire à la partie syndicale négociante à l'échelle nationale et au syndicat. Chaque personne salariée visée à la clause 9.01 reçoit copie de l'extrait de la liste qui la concerne.

10.00 PERFECTIONNEMENT

10.01 Chaque commission scolaire existante transfère à la commission scolaire nouvelle les sommes disponibles, non utilisées au 30 juin 1998, pour le perfectionnement.

10.02 Dans le cas où une commission scolaire existante voit son territoire intégré dans plus d'une commission scolaire nouvelle, ces sommes sont réparties au prorata du nombre de personnes salariées transférées et visées par l'article 5-7.00 de la convention collective dans chaque commission scolaire nouvelle.

10.03 Les obligations contractées par la commission scolaire existante dans le cadre de l'article 5-7.00 de la convention collective et ayant des effets après le 30 juin 1998 sont maintenues auprès de la commission scolaire nouvelle.

10.04 Le syndicat est informé par écrit, par la commission scolaire nouvelle des sommes ainsi transférées.

11.00 RECOURS PARTICULIERS

11.01 Un grief, déposé selon la présente entente, concerne toute mésentente relative à l'interprétation ou à l'application de la présente entente.

11.02 À moins d'être modifiées par la présente entente, les procédures de grief et d'arbitrage prévues à la convention collective s'appliquent.

- 11.03 Les clauses qui suivent modifient certaines dispositions de la convention collective en ce qui a trait au chapitre concernant le «Règlement des griefs et arbitrage».
- 11.04 En vue de régler, dans le plus bref délai possible, toute mésentente découlant de la présente entente, la procédure qui suit s'applique.
- 11.05 Cette mésentente est référée par la commission scolaire ou par le syndicat à un comité paritaire composé d'un (1) représentant nommé par le ministère de l'Éducation, d'un (1) représentant nommé par la Fédération des commissions scolaires du Québec, d'un (1) représentant nommé par l'Association québécoise des commissions scolaires et de trois (3) représentants nommés par l'Union des employés et employées de service, section locale 800 affiliée à la Fédération des travailleurs et travailleuses du Québec (FTQ). Ce comité a pour mandat de faciliter le règlement de cette mésentente.
- 11.06 Le grief est soumis par la personne salariée ou par le syndicat à la commission scolaire et copie en est envoyée au Greffe des tribunaux d'arbitrage du secteur de l'Éducation, avec mention que ce grief se rapporte à la présente entente. Le grief n'est pas nul pour le seul fait qu'il ne porte pas cette mention.
- À cet effet, l'avis de dépôt du grief tient lieu d'avis d'arbitrage.
- 11.07 La commission scolaire existante fait parvenir au conseil provisoire copie du grief.
- 11.08 Sur réception de l'avis de grief, le Greffe l'inscrit sur un rôle spécial d'audition.
- 11.09 Tout grief porté à l'arbitrage est décidé par un arbitre unique, parmi ceux mentionnés à la clause 9-2.02 de la convention collective.
- 11.10 Les griefs déposés en vertu de la présente procédure sont fixés prioritairement par le Greffe, selon des modalités déterminées par entente entre le Greffe et les parties signataires de la présente entente.
- 11.11 Les auditions sont tenues dans les plus brefs délais et sauf consentement des parties, l'enquête ne peut se prolonger au-delà d'une (1) journée d'audition.
- 11.12 Toute objection préliminaire doit faire l'objet d'une décision immédiate ou être prise sous réserve, aucune objection n'ayant pour effet de retarder l'audition.
- 11.13 Aucune note écrite ne peut être versée au dossier après le temps réservé pour l'audition.
- 11.14 L'arbitre doit rendre sa sentence dans les cinq (5) jours qui suivent l'audition du grief.
- Toutefois, la décision n'est pas nulle pour la seule raison qu'elle est rendue après l'expiration de ce délai.
- 11.15 La sentence de l'arbitre doit être motivée sommairement; elle constitue un cas d'espèce, est sans appel, et lie toutes les parties impliquées.

11.16 Tout grief ne faisant pas l'objet d'une décision arbitrale ou non réglé à l'échéance de la présente entente est automatiquement porté au rôle général habituel d'arbitrage selon la convention collective, à moins d'entente au contraire entre les parties signataires à la présente entente.

12.00 AMÉNAGEMENTS LOCAUX

12.01 La commission scolaire nouvelle et les syndicats représentant du personnel de soutien auprès des commissions scolaires concernées peuvent convenir d'aménagements locaux sur les sujets suivants :

- 1) la répartition des sommes résiduelles de perfectionnement;
- 2) le regroupement et le fonctionnement des comités de consultation prévus à la convention collective;
- 3) l'harmonisation de la répartition des jours chômés et payés;
- 4) l'harmonisation des dispositions relatives à la location et au prêt de salles, si elles ont fait l'objet d'un arrangement local en vertu de la convention collective;
- 5) l'harmonisation des processus pour combler les postes vacants;
- 6) l'harmonisation des dispositions relatives à la semaine et aux heures de travail;
- 7) l'harmonisation des dispositions relatives au versement de la rémunération.

13.00 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

13.01 Un représentant syndical peut assister à toute rencontre entre le comité de transfert et d'intégration du personnel et une personne salariée visée par la présente entente; à cette fin, le syndicat doit être informé. L'absence du représentant syndical ne peut cependant avoir pour effet de causer préjudice au résultat de cette rencontre.

13.02 Une liste d'ancienneté au 1^{er} juillet 1998 est établie par la commission scolaire nouvelle pour toutes les personnes salariées qui y ont droit en vertu de la convention. À cet effet, l'ancienneté accumulée au 30 juin 1998 est transférée.

13.03 À compter du 1^{er} juillet 1998, chaque personne salariée continue de bénéficier de la convention collective qui lui était applicable au 30 juin 1998 et des droits qui y sont prévus.

13.04 Tout grief logé à l'endroit d'une commission scolaire existante déjà soumis à l'arbitrage avant le 1^{er} juillet 1998 et dont l'issue n'est pas définitivement réglée, est transféré, à toutes fins que de droit, à la commission scolaire nouvelle désignée par les conseils provisoires intéressés. Il en est de même pour toute sentence arbitrale à intervenir après le 30 juin 1998.

Tout grief juridiquement né avant le 1^{er} juillet 1998 et qui n'a pas encore été logé ou soumis à l'arbitrage avant cette date peut être valablement logé ou soumis à l'arbitrage à l'égard de la commission scolaire nouvelle désignée par les conseils provisoires intéressés. Les délais impartis pour loger le grief et le soumettre à l'arbitrage sont comptés sans égard à l'implantation des commissions scolaires.

- 13.05 Le transfert d'une personne salariée régulière qui, en vertu de la présente entente, a dû changer de lieu de travail constitue une relocalisation au sens de l'article 7-3.00 de la convention collective.
- 13.06 Les dispositions de la convention collective s'appliquent sauf dans la mesure où elles sont inconciliables avec celles prévues à la présente entente.
- 13.07 Pour toute difficulté particulière qu'entraînerait l'application de la présente entente, les conseils provisoires intéressés et les syndicats représentant du personnel de soutien auprès des commissions scolaires concernées, peuvent convenir de modifier les articles 4.00, 5.00, 6.00, 7.00, 8.00, 9.00 et 13.00, sauf 13.07, afin d'aménager les processus prévus à la présente entente.
- 13.08 Une personne salariée régulière ne peut être intégrée à un poste situé à plus de cinquante (50) kilomètres de son domicile et de son lieu de travail, à moins d'entente entre la personne salariée, le syndicat et le conseil provisoire.
- 13.09 Un congé autorisé en vertu de la convention collective et dont la fin prévue est postérieure au 30 juin 1998 lie, aux mêmes conditions, la commission scolaire nouvelle.
- Lors de l'application des articles 7.00 et 8.00 de la présente entente, pour les personnes salariées en congé autorisé, le conseil provisoire doit rejoindre ces personnes pour qu'elles puissent exercer leurs droits.
- Advenant l'impossibilité de les rejoindre, le conseil provisoire après avoir consulté le syndicat, leur attribue selon le cas, un poste ou un emploi.
- 13.10 L'application de la présente entente ne doit pas être interprétée de manière à conférer à une personne salariée des bénéfices inférieurs ou supérieurs à ceux auxquels elle aurait eu droit en vertu de sa convention collective.
- 13.11 Dans le cas où une école ou un centre serait partiellement ou totalement fermé au 1^{er} juillet 1998, les personnes salariées concernées sont inscrites à la liste 4 ou 5.
- 13.12 Le conseil provisoire consulte le syndicat avant toute décision d'octroyer un nouveau contrat à forfait à caractère continu relié aux classes d'emplois couvertes par le certificat d'accréditation ou de modifier la portée d'un tel contrat.
- 13.13 Les parties négociantes à l'échelle nationale conviennent de se rencontrer afin de régler tout problème découlant de la présente entente.
- 13.14 La personne salariée régulière inscrite à la liste 1, 2 ou 3 travaillant auprès d'un ou plusieurs élèves handicapés est inscrite à la liste 4 ou 5 lorsque le ou les élèves handicapés, auprès de qui elle exerce ses fonctions, ne se retrouvent plus dans l'immeuble où elle aurait été transférée. Il en est de même pour la personne salariée travaillant auprès d'élèves en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage.
- 13.15 La personne salariée régulière inscrite à la liste 1, 2 ou 3 qui travaille dans une école ou dans un centre dont la clientèle scolaire est constituée d'élèves francophones et anglophones est inscrite à la liste 4 ou 5 si l'école ou le centre perd une partie de sa clientèle sans qu'elle soit remplacée.

- 13.16 a) Préalablement à l'application des mécanismes de transfert prévus à la présente entente, pour les personnes salariées qui n'auront pas de choix à effectuer en regard de leur transfert à une commission scolaire nouvelle, la commission scolaire existante et le syndicat peuvent convenir de règles accordant la substitution de deux (2) personnes salariées d'un poste à un autre poste d'une même classe d'emplois dans le cas où, pour cette personne salariée, les règles prévues à la présente entente entraîneraient son transfert d'une commission scolaire existante catholique à une commission scolaire nouvelle anglophone ou d'une commission scolaire existante protestante à une commission scolaire nouvelle francophone.
- b) Avec l'accord des commissions scolaires nouvelles concernées et des syndicats qui les représentent, deux (2) personnes salariées de la même classe d'emplois à l'emploi de deux (2) commissions scolaires nouvelles peuvent se substituer l'une à l'autre. Les CPNCC (CPNCF) et CPNCP (CPNCA) mettront en place un mécanisme administratif en vue de faciliter la substitution pour certaines situations résultant de la mise en place des commissions scolaires francophones et anglophones.

De la même façon, deux (2) personnes salariées de la même classe d'emplois peuvent se substituer l'une à l'autre à l'intérieur de la même commission scolaire nouvelle.

- 13.17 Aux seules fins de la présente entente, une personne salariée à l'essai est traitée comme si elle était une personne salariée régulière. Toutefois, cela n'a pas pour effet de modifier les conditions de travail rattachées à ce statut.
- 13.18 Les personnes salariées couvertes par le chapitre 10-0.00 de la convention collective et les personnes salariées temporaires sont réputées, auprès de leur nouvel employeur ou de leurs nouveaux employeurs, avoir manifesté, aux fins de l'article 7-1.00 de la convention collective, le désir de combler un poste et ainsi devenir des personnes salariées à l'essai.
- 13.19 Pour les fins des choix à exercer en vertu de la présente entente, la notion de service doit tenir compte de la répartition des activités au sein de la commission scolaire nouvelle par rapport à celle de la commission scolaire existante où la personne salariée détenait un poste.
- 13.20 Aucune mise en disponibilité ni aucune mise à pied d'une personne salariée régulière ne peut être effective entre le 1^{er} juillet 1998 et le 30 juin 1999. Toutefois, cette garantie n'empêche pas la commission scolaire nouvelle de prendre des décisions au cours de cette période qui résulteront en des mises à pied ou des mises en disponibilité ultérieurement au 30 juin 1999, le tout conformément aux dispositions de la convention collective.

Les parties négociantes à l'échelle nationale conviennent de la mise en place d'un comité conjoint formé de trois (3) représentants des parties patronales négociantes à l'échelle nationale (un (1) représentant du MEQ, un (1) représentant de la FCSQ et un (1) représentant de l'AQCS) et de cinq (5) représentants des parties syndicales négociantes à l'échelle nationale (un (1) représentant de la FEESP-CSN, un (1) représentant de la FPS-CEQ, un (1) représentant du SCFP-FTQ, un (1) représentant du SEEPB 57-440-FTQ et un (1) représentant de la UEES 800-FTQ).

Le mandat du comité conjoint consiste à étudier la situation des personnes salariées régulières embauchées avant le 1^{er} juillet 1998 et qui pourraient, le cas échéant, être mises à pied ou mises en disponibilité au 1^{er} juillet 1999.

Le comité convient de se rencontrer dans les six (6) mois qui précèdent le 1^{er} juillet 1999 en vue de rechercher les solutions appropriées, y compris la prolongation du moratoire.

Les solutions acceptées par le comité font partie intégrante de la présente entente.

- 13.21 À compter du 1^{er} juillet 1998, une fois la mise en place des commissions scolaires francophones et anglophones réalisée, la personne salariée qui a été obligée de changer de territoire municipal ou, selon le cas, de territoire de commission scolaire existante bénéficie du droit de réintégrer son territoire municipal d'origine ou son territoire de commission scolaire existante dans un poste vacant de sa classe d'emplois même si son retour à son territoire municipal d'origine ou à son territoire de commission scolaire existante implique un changement de commission scolaire nouvelle. Cette réintégration s'exerce dans le cadre du paragraphe 7-1.03 II a) de la convention collective. Pour bénéficier d'un droit de retour à son territoire municipal d'origine ou à son territoire de commission scolaire existante, la personne salariée doit avoir présenté une demande écrite à la commission scolaire nouvelle avant le 31 décembre 1998. Dans ce cas, cette personne salariée est réputée n'avoir jamais quitté son territoire municipal d'origine ou le territoire de sa commission scolaire existante.

Ce droit de retour est valide pour une période de trois (3) ans à compter du 1^{er} juillet 1998.

- 13.22 Les droits et avantages prévus à la convention collective s'appliquent, sauf dans la mesure où ils sont inconciliables avec ceux de la présente entente.
- 13.23 La nullité d'une disposition de la présente entente n'entraîne pas la nullité d'une autre disposition ou de l'entente en son entier.
- 13.24 En vertu de l'article 523.4 de la Loi sur l'instruction publique (L.R.Q., c. I-13.3), la présente entente est ajoutée à la convention collective pour en faire partie intégrante comme annexe et ce, malgré le consentement prévu à la clause 2-2.04 de la convention collective.
- 13.25 La présente entente entre en vigueur à la date de la décision rendue par l'arbitre unique en vertu de l'article 523.8 de la Loi sur l'instruction publique (L.R.Q., c. I-13.3) et le demeure jusqu'au 30 juin 2001.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Montréal, ce 15^e jour du mois de décembre 1997.

POUR LE COMITÉ PATRONAL DE
NÉGOCIATION POUR LES
COMMISSIONS SCOLAIRES POUR
CATHOLIQUES, LES COMMISSIONS
SCOLAIRES CONFESIONNELLES CA-
THOLIQUES ET LES COMMISSIONS
SCOLAIRES DISSIDENTES POUR
CATHOLIQUES (CPNCC)

L'UNION DES EMPLOYÉS ET
EMPLOYÉES DE SERVICE, SECTION
LOCALE 800

AFFILIÉE À :

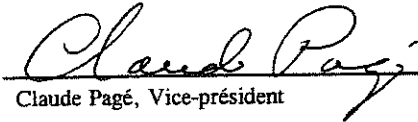
LA FÉDÉRATION DES TRAVAILLEURS
ET TRAVAILLEUSES DU QUÉBEC
(FTQ)



Jean-Pierre Hillinger, Président



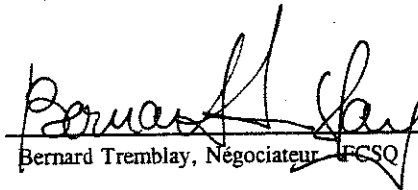
Jeff Wood, Président
Section scolaire et universitaire



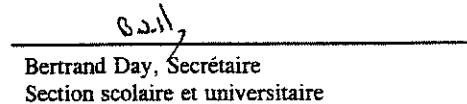
Claude Pagé, Vice-président



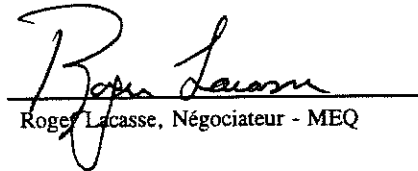
Michel Bouchard, Négociateur - MEQ



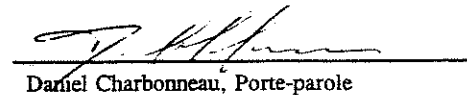
Bernard Tremblay, Négociateur - FCSQ



Bertrand Day, Secrétaire
Section scolaire et universitaire



Roger Lacasse, Négociateur - MEQ



Daniel Charbonneau, Porte-parole

FICHE INDIVIDUELLE DE RENSEIGNEMENTS

La fiche individuelle de renseignements contient :

- le nom de la personne salariée, son numéro d'assurance sociale ou son numéro d'employé;
- son adresse de résidence (domicile) telle que communiquée par la personne salariée;
- son numéro de téléphone (domicile) tel que communiqué par la personne salariée et, le cas échéant, son numéro de téléphone au travail;
- sa classe d'emploi¹;
- son statut;
- son ancienneté selon la liste en vigueur au 30 juin 1997, exprimée en années, en mois et en jours;
- le fait qu'elle détient un poste cyclique;
- le nombre d'heures de sa semaine régulière de travail (personne salariée à l'essai ou régulière);
- le fait qu'elle est en disponibilité ou non;
- le fait qu'elle est une personne salariée déjà mise à pied avec droit de rappel, avec la date de la mise à pied;
- le fait qu'elle est une personne salariée temporaire, avec le cas échéant, sa durée d'emploi;
- le fait qu'elle est une personne salariée couverte par l'article 10-1.00 (Pour la personne salariée travaillant exclusivement dans le cadre des sessions de cours d'éducation des adultes), avec sa durée d'emploi;
- le fait qu'elle est une personne salariée couverte par l'article 10-2.00 (Pour la personne salariée de cafétéria et le surveillant d'élèves travaillant dix (10) heures ou moins par semaine), avec sa durée d'emploi;
- le fait qu'elle est une personne salariée couverte par l'article 10-3.00 (Pour la personne salariée oeuvrant dans le cadre d'un service de garde en milieu scolaire directement géré par la commission), avec sa durée d'emploi;
- le fait qu'elle est une personne salariée couverte par l'article 10-4.00 (Pour la personne salariée travaillant auprès d'élèves handicapés intégrés partiellement ou totalement dans les classes régulières), avec sa durée d'emploi;
- son horaire de travail;
- son traitement (taux horaires, primes et forfaitaires s'il y a lieu);
- le nom, l'adresse et le code de l'école ou des écoles où elle travaille;

¹ Dans le cas d'une personne salariée qui bénéficie d'un droit de retour à son ancienne classe d'emplois, il y a lieu d'inscrire également la classe dans laquelle elle a un droit de retour.

- le nom, l'adresse et le code du centre ou des centres (éducation des adultes, formation professionnelle) où elle travaille;
- le nom, l'adresse et le code de l'établissement où elle travaille en identifiant le service;
- le pourcentage (%) du temps travaillé dans chaque établissement scolaire, chaque école ou chaque centre (éducation des adultes, formation professionnelle) s'il y a lieu;
- le fait qu'elle est une personne salariée qui bénéficie d'un congé : sa nature et sa durée.

LISTES DES PERSONNES SALARIÉES

La commission scolaire existante constitue les listes suivantes des personnes salariées couvertes ou non par le certificat d'accréditation regroupant pour chacune les informations qui suivent : le nom de la personne salariée, son numéro d'assurance sociale ou son numéro d'employé, sa classe d'emplois, son ancienneté ou sa durée d'emploi et son lieu de travail.

- Liste 1** Liste des personnes salariées régulières à temps plein et à temps partiel, par classe d'emplois, qui travaillent exclusivement dans une école ou dans un centre.
- Liste 2** Liste des personnes salariées régulières à temps plein et à temps partiel, par classe d'emplois, qui travaillent la totalité de leur temps dans des écoles ou dans des centres situés sur le territoire d'une même commission scolaire nouvelle, en indiquant pour chacune d'elles, le pourcentage (%) du temps travaillé dans chaque école ou chaque centre.
- Liste 3** Liste des personnes salariées régulières à temps plein et à temps partiel, par classe d'emplois, qui travaillent au moins soixante pour cent (60%) de leur temps dans une ou plusieurs écoles ou dans un ou plusieurs centres situés sur le territoire d'une même commission scolaire nouvelle.
- Liste 4** Liste des personnes salariées régulières à temps plein, par classe d'emplois, non déjà couvertes par les listes 1, 2 et 3, en indiquant le pourcentage (%) de leur temps attribué dans une école ou dans un centre ou dans un établissement scolaire, le cas échéant.
- Liste 5** Liste des personnes salariées régulières à temps partiel autres que celles visées aux listes 1, 2 et 3, par classe d'emplois, en indiquant le pourcentage (%) de leur temps attribué dans une école ou dans un centre ou dans un établissement scolaire, le cas échéant.
- Liste 6** Liste des personnes salariées régulières, par classe d'emplois, qui sont en disponibilité.
- Liste 7** Liste des personnes salariées régulières déjà mises à pied dont le droit de rappel subsiste après le 30 juin 1998.
- Liste 8** Liste des personnes salariées couvertes par l'article 10-1.00 (Pour la personne salariée travaillant exclusivement dans le cadre des sessions de cours d'éducation des adultes).
- Liste 9** Liste des personnes salariées couvertes par l'article 10-2.00 (Pour la personne salariée de cafétéria et le surveillant d'élèves travaillant dix (10) heures ou moins par semaine).
- Liste 10** Liste des personnes salariées couvertes par l'article 10-3.00 (Pour la personne salariée oeuvrant dans un service de garde en milieu scolaire directement géré par la commission).
- Liste 11.1** Liste des personnes salariées temporaires en vigueur au cours de l'année financière 1997-1998 incluant celles visées à la liste 11.2 et, le cas échéant, leur durée d'emploi.
- Liste 11.2** Liste des personnes salariées temporaires remplaçant une personne salariée absente dont la période de remplacement se prolonge au-delà du 30 juin 1998.
- Liste 12** Liste des personnes salariées couvertes par l'article 10-4.00 (Pour la personne salariée travaillant auprès d'élèves handicapés intégrés partiellement ou totalement dans les classes régulières).

CANADA TRIBUNAL D'ARBITRAGE

PROVINCE DE QUÉBEC
DISTRICT DE QUÉBEC

LE COMITÉ PATRONAL DE NÉGOCIATION
POUR LES COMMISSIONS SCOLAIRES POUR
CATHOLIQUES, LES COMMISSIONS SCOLAI-
RES CONFESSIONNELLES CATHOLIQUES ET
LES COMMISSIONS SCOLAIRES DISSIDENTES
POUR CATHOLIQUES (CPNCC)

ci-après appelé la "partie patronale"

ET

L'UNION DES EMPLOYÉS ET EMPLOYÉES DE
SERVICE, SECTION LOCALE 800 AFFILIÉE
A LA FÉDÉRATION DES TRAVAILLEURS ET
TRAVAILLEUSES DU QUÉBEC (FTQ) POUR LE
COMPTE DES SYNDICATS REPRÉSENTANT LES
PERSONNES SALARIÉES DE SOUTIEN DES
COMMISSIONS SCOLAIRES POUR CATHOLI-
QUES DU QUÉBEC

ci-après appelée la "partie syndica-
le"

OBJET:

Ajout de l'annexe XXI

Normes et modalités de transfert et
d'intégration du personnel de soutien
pour le 1er juillet 1998, de même que
les droits et recours y afférant

**CONSTAT ET PRISE D'ACTE D'UNE ENTENTE INTERVENUE ENTRE
LES PARTIES PATRONALE ET SYNDICALE LE 15 DÉCEMBRE 1997**

CONSIDÉRANT qu'en conformité avec l'article 523.6 de la Loi
modifiant la Loi sur l'instruction publique, la Loi sur les
élections scolaires et d'autres dispositions législatives
adoptée et sanctionnée le 19 juin 1997, le soussigné a été
nommé arbitre et a reçu mandat pour décider, à défaut d'en-
tente entre les parties patronale et syndicale avant le 30

novembre 1997, des normes et modalités de transfert et d'intégration du personnel applicables aux commissions scolaires et aux syndicats et salariés représentés par les parties signataires, de même que des droits et recours des salariés qui se croient lésés par l'application de ces normes et modalités;

CONSIDÉRANT qu'une entente est intervenue entre les parties patronale et syndicale après le 30 novembre 1997 mais avant le 15 janvier 1998 au regard des sujets ci-haut énumérés et tels que définis à l'article 523.4 de la Loi modifiant la Loi sur l'instruction publique, la Loi sur les élections scolaires et d'autres dispositions législatives;

CONSIDÉRANT que les parties patronale et syndicale lui ont fait parvenir l'entente en question aussitôt qu'elle a été dûment conclue en lui demandant de procéder au constat qui s'imposait;

CONSIDÉRANT la compétence que lui reconnaît l'article 523.8 de la Loi modifiant la Loi sur l'instruction publique, la Loi sur les élections scolaires et d'autres dispositions législatives;

CONSIDÉRANT que l'entrée en vigueur de l'entente en question y est formellement assujettie à la production de la décision arbitrale en ce qu'on en fixe le début à la date de cette décision et la fin au 30 juin 2001;

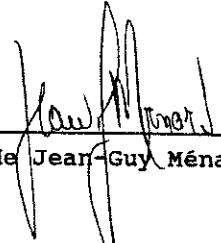
L'arbitre

- 1) **Prend acte** de l'entente qu'ont signée les parties patronale et syndicale le 15 décembre 1997 relativement aux normes et modalités de transfert et d'intégration du personnel de soutien pour le 1er juillet 1998, de même qu'aux droits et recours y afférant, laquelle entente est dûment jointe à la présente;
- 2) **Déclare** que cette entente vaut sentence arbitrale au sens où l'entend l'article 523.8 de la Loi modifiant la Loi sur l'instruction publique, la Loi

sur les élections scolaires et d'autres dispositions législatives;

- 3) Ordonne aux parties patronale et syndicale ainsi qu'aux entités et personnes qu'elles représentent de faire le nécessaire pour donner pleine application à cette entente;
- 4) Ordonne plus particulièrement aux parties patronale et syndicale ainsi qu'aux entités et personnes qu'elles représentent de considérer, tel que le spécifie sa clause 13.25, que cette entente signée le 15 décembre 1997 s'ajoute à la convention collective qui lie ces dernières pour en faire partie intégrante comme annexe et ce, malgré le consentement prévu à la clause 2-2.04 de ladite convention collective et
- 5) Procède au dépôt de la présente au greffe du bureau du Commissaire général du travail en conformité avec ce que prescrit le Code du travail tant à son article 72 qu'à son article 101.6.

EN FOI DE QUOI, j'ai signé à Beauport, ce 13 ième jour du mois de janvier 1998.


Me Jean-Guy Ménard, arbitre

Pièce jointe: l'entente signée le 15 décembre 1997.

ACCORD EN VERTU DE LA CLAUSE 2-2.04

INTERVENU ENTRE

D'UNE PART :

LE COMITÉ PATRONAL DE NÉGOCIATION POUR LES COMMISSIONS SCOLAIRES
FRANCOPHONES (CPNCF)

ET

D'AUTRE PART :

L'UNION DES EMPLOYÉS ET EMPLOYÉES DE SERVICE, SECTION LOCALE 800,
AFFILIÉE À LA FÉDÉRATION DES TRAVAILLEURS ET TRAVAILLEUSES DU QUÉBEC
(FTQ) POUR LE COMPTE DES SYNDICATS REPRÉSENTANT LES PERSONNES SALA-
RIÉES DE SOUTIEN DES COMMISSIONS SCOLAIRES FRANCOPHONES

OBJET : AJOUT DE L'ANNEXE XXII

Changement de régime de base d'assurance-maladie et des régimes complémentaires
d'assurance découlant de l'implantation des commissions scolaires francophones et anglopho-
nes.

Les parties signataires du présent accord conviennent de modifier les stipulations négociées et agréées le 26 janvier 1996 entre le Comité patronal de négociation des commissions scolaires pour catholiques et l'Union des employés et des employées de service, local 800.

1- L'annexe XXII est ajoutée :

ANNEXE XXII

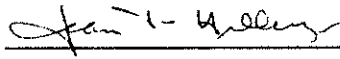
CHANGEMENT DE RÉGIME DE BASE D'ASSURANCE-MALADIE ET DES RÉGIMES COMPLÉMENTAIRES D'ASSURANCE DÉCOULANT DE L'IMPLANTATION DES COMMISSIONS SCOLAIRES FRANCOPHONES ET ANGLOPHONES

L'adhésion des personnes salariées au régime de base d'assurance-maladie et aux régimes complémentaires d'assurance est maintenue jusqu'à concurrence d'une période de quatre-vingt-dix (90) jours suivant la décision du commissaire général du travail rendue en vertu de l'article 530.7 de la *Loi sur l'instruction publique* ou le cas échéant, suivant la décision finale rendue dans le dossier.

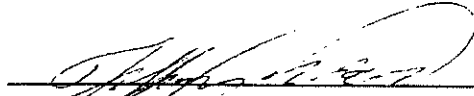
EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Québec, ce 24° jour du mois de novembre 1998.

LE COMITÉ PATRONAL DE NÉGO-
CIATION POUR LES COMMISSIONS
SCOLAIRES FRANCOPHONES
(CPNCF)

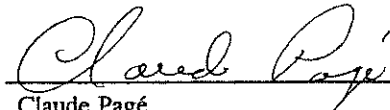
L'UNION DES EMPLOYÉS ET EM-
PLOYÉES DE SERVICE, SECTION LO-
CALE 800, AFFILIÉE À LA FÉDÉRATION
DES TRAVAILLEURS ET TRAVAILLEU-
SES DU QUÉBEC (FTQ)



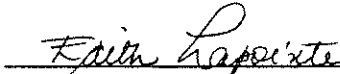
Jean-Pierre Hillinger
Président




Jeffrey Wood
Président, Secteur scolaire



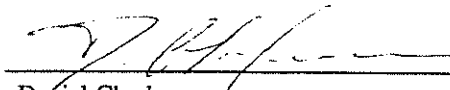
Claude Pagé
Vice-président



Édith Lapointe
Négociatrice FCSQ



Richard Pouliot
Porte-parole



Daniel Charbonneau
Porte-parole

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à _____, ce ___° jour du mois _____ 19__.

LA COMMISSION SCOLAIRE

LE SYNDICAT

PLAN DE CLASSIFICATION
DES EMPLOIS DE SOUTIEN TECHNIQUE
DES EMPLOIS DE SOUTIEN ADMINISTRATIF
DES EMPLOIS DE SOUTIEN MANUEL

COMMISSIONS SCOLAIRES CATHOLIQUES

ÉDITION DU 18 DÉCEMBRE 1989
(MODIFIÉE LE 10 NOVEMBRE 1993)

Dépôt légal : 2^e trimestre 1996
Bibliothèque nationale du Québec
ISBN 2-550-30236-2

TABLE DES MATIÈRES

	PAGE
Description des classes d'emplois	II
Définitions	V
Les principes d'application du plan	V
Les qualifications requises	VI
Contenu du plan de classification	VII
I- LES EMPLOIS DE SOUTIEN TECHNIQUE	
Définition de la catégorie des emplois de soutien technique	2
I-1 Définition de la sous-catégorie des emplois de technicienne ou technicien	2
I-2 Définition de la sous-catégorie des emplois de soutien paratechnique	29
II- LES EMPLOIS DE SOUTIEN ADMINISTRATIF	
Définition de la catégorie des emplois de soutien administratif	49
III- LES EMPLOIS DE SOUTIEN MANUEL	
Définition de la catégorie des emplois de soutien manuel	67
III-1 Définition de la sous-catégorie des emplois de soutien manuel qualifié	68
III-2 Définition de la sous-catégorie des emplois de soutien manuel, d'entretien et de service	92

DESCRIPTION DES CLASSES D'EMPLOIS

	NUMÉROS	PAGE
Acheteuse ou acheteur	(II.0.1)	50
Agente ou agent de bureau, classe II	(II.0.2)	51
Agente ou agent de bureau, classe I	(II.0.3)	52
Agente ou agent de bureau, classe principale	(II.0.4)	54
Aide-conductrice ou aide-conducteur de véhicules lourds	(III.2.1)	93
Aide de métiers	(III.2.2)	94
Aide-général de cuisine	(III.2.3)	95
Apparitrice ou appariteur	(I.2.1)	30
Apprentie ou apprenti de métiers	(III.1.1)	69
Auxiliaire de bureau	(II.0.5)	55
Auxiliaire en informatique	(II.0.6)	56
Auxiliaire en informatique, classe principale	(II.0.7)	57
Briqueteuse-maçonne ou briqueteur-maçon	(III.1.2)	70
Bouchère ou boucher	(III.2.4)	96
Buandière ou buandier	(III.2.5)	97
Chef-électricienne ou chef-électricien	(III.1.3)	71
Concierge	(III.2.6)	98
Concierge de nuit	(III.2.7)	99
Conductrice ou conducteur de véhicules légers	(III.2.8)	100
Conductrice ou conducteur de véhicules lourds	(III.2.9)	101
Cuisinière ou cuisinier, classe III	(III.2.10)	102
Cuisinière ou cuisinier, classe II	(III.2.11)	103
Cuisinière ou cuisinier, classe I	(III.2.12)	104
Dessinatrice ou dessinateur	(I.2.2)	31
Ebéniste	(III.1.4)	72
Electricienne ou électricien	(III.1.5)	73
Ferblantière-couvreuse ou ferblantier-couvreur	(III.1.6)	74
Gardiennne ou gardien	(III.2.13)	105
Infirmière ou infirmier	(I.1.1)	4
Infirmière-auxiliaire ou infirmier-auxiliaire ou diplômée ou diplômé en soins de santé et soins d'assistance	(I.2.3)	32
Inspectrice ou inspecteur en transport scolaire	(I.2.4)	33
Jardinière ou jardinier	(III.2.14)	106
Magasinière ou magasinier, classe II	(II.0.8)	58
Magasinière ou magasinier, classe I	(II.0.9)	59
Magasinière ou magasinier, classe principale	(II.0.10)	60
Maître-mécanicienne ou maître-mécanicien en tuyauterie	(III.1.7)	75
Mécanicienne ou mécanicien, classe II	(III.1.8)	76
Mécanicienne ou mécanicien, classe I	(III.1.9)	77
Mécanicienne ou mécanicien de machines de bureau	(III.1.10)	78

Mécanicienne ou mécanicien de machines fixes, classe IV	(III.1.11)	79
Mécanicienne ou mécanicien de machines fixes, classe III	(III.1.12)	80
Mécanicienne ou mécanicien de machines fixes, classe II	(III.1.13)	81
Mécanicienne ou mécanicien de machines fixes, classe I	(III.1.14)	82
Menuisière ou menuisier	(III.1.15)	83
Opératrice ou opérateur de chaudières et d'appareils frigorifiques	(III.2.15)	107
Opératrice ou opérateur de duplicateur offset	(I.2.5)	34
Opératrice ou opérateur de duplicateur offset, classe principale	(I.2.6)	36
Opératrice ou opérateur en informatique, classe II	(I.2.7)	37
Opératrice ou opérateur en informatique, classe I	(I.2.8)	38
Opératrice ou opérateur en informatique, classe principale	(I.2.9)	39
Ouvrière ou ouvrier certifié d'entretien	(III.1.16)	84
Ouvrière ou ouvrier d'entretien, classe III	(III.2.16)	108
Ouvrière ou ouvrier d'entretien, classe II	(III.2.17)	109
Ouvrière ou ouvrier d'entretien, classe I	(III.2.18)	110
Pâtissière ou pâtissier	(III.2.19)	111
Peintre	(III.1.17)	85
Photographe	(I.2.10)	40
Plâtrière ou plâtrier	(III.1.18)	86
Préposée ou préposé au service de garde en milieu scolaire	(I.2.11)	41
Préposée ou préposé aux élèves handicapés	(I.2.16)	47
Relieuse ou relieur	(I.2.12)	42
Responsable d'un service de garde en milieu scolaire	(I.2.13)	43
Secrétaire	(II.0.11)	61
Secrétaire d'école	(II.0.12)	62
Secrétaire de direction	(II.0.13)	64
Serrurière ou serrurier	(III.1.19)	87
Soudeuse ou soudeur	(III.1.20)	88
Spécialiste en mécanique d'ajustage	(III.1.21)	89
Surveillante ou surveillant d'élèves	(I.2.14)	44
Surveillante-sauvetrice ou surveillant-sauveteur	(I.2.15)	46
Technicienne ou technicien de travail social	(I.1.2)	5
Technicienne ou technicien de travaux pratiques	(I.1.3)	6
Technicienne ou technicien en administration	(I.1.4)	7
Technicienne ou technicien en arts graphiques	(I.1.5)	9
Technicienne ou technicien en audio-visuel	(I.1.6)	10
Technicienne ou technicien en bâtiment	(I.1.7)	11
Technicienne ou technicien en documentation	(I.1.8)	13
Technicienne ou technicien en écriture Braille	(I.1.9)	14
Technicienne ou technicien en éducation spécialisée	(I.1.10)	15
Technicienne ou technicien en électronique	(I.1.11)	16
Technicienne ou technicien en formation professionnelle	(I.1.12)	18
Technicienne ou technicien en gestion alimentaire	(I.1.13)	20
Technicienne ou technicien en informatique	(I.1.14)	21

Technicienne ou technicien en informatique, classe principale	(I.1.15)	. . . . .	22
Technicienne ou technicien en loisirs	(I.1.16)	. . . . .	24
Technicienne ou technicien en organisation scolaire	(I.1.17)	. . . . .	25
Technicienne ou technicien en psychométrie	(I.1.18)	. . . . .	26
Technicienne ou technicien en transport scolaire	(I.1.19)	. . . . .	27
Téléphoniste	(II.0.14)	. . . . .	65
Tuyauteuse ou tuyauteur	(III.1.22)	. . . . .	90
Vitrière-monteuse-mécanicienne ou Vitrier-monteur-mécanicien	(III.1.23)	. . . . .	91

GÉNÉRALITÉS

1. DÉFINITIONS

Pour les fins exclusives de l'application du plan de classification, les mots et expressions utilisés ont la signification qui leur est respectivement donnée dans le plan. Toutefois, lorsque la convention collective pourvoit à certaines définitions, ce sont ces dernières qu'il faut considérer. Il faut alors ne se servir des définitions du plan de classification que pour fins de meilleure compréhension.

Classe d'emplois

Une classe d'emplois est une unité de rangement du plan de classification qui définit des activités et des responsabilités spécifiques pour des emplois possédant des caractéristiques communes quant à la nature et à la complexité du travail et quant aux qualifications et aux habiletés requises.

2. LES PRINCIPES D'APPLICATION DU PLAN

L'attribution d'une classe d'emplois est faite selon les règles de classement prévues dans les conventions collectives.

2.1 Nature du travail

Dans la plupart des cas, il s'agit d'un énoncé général qui situe la personne salariée titulaire de la fonction quant à son aire d'activités et à son niveau de responsabilité et d'autorité.

2.2 Attributions caractéristiques

Cette partie présente une élaboration de la nature du travail et des principales caractéristiques et comporte des détails nécessaires à une saine interprétation, et parfois, à titre d'exemple, des éléments de tâches visant à faciliter davantage l'identification de la classe d'emplois appropriée.

Il est important de retenir toutefois, que cette partie ne constitue pas une description exhaustive des tâches de la personne salariée. Ainsi, le fait pour une personne salariée d'accomplir occasionnellement une tâche de telle classe d'emplois, ne veut pas dire qu'elle ait nécessairement droit au titre de cette classe d'emplois: c'est l'ensemble des tâches principales et habituelles de la personne salariée qui doit servir de terme de référence dans la détermination de la classe d'emplois appropriée.

Toutefois, il n'est pas nécessaire d'accomplir l'ensemble des tâches d'une classe d'emplois pour avoir droit au titre de cette classe d'emplois, le volume de travail d'un secteur pouvant nécessiter une spécialisation plus marquée.

Par tâche connexe, il faut entendre toute tâche qui, comme les attributions caractéristiques énumérées dans la description de la classe d'emplois, découle normalement de la nature du travail propre à cette classe d'emplois.

3. LES QUALIFICATIONS REQUISES

Les qualifications déterminées dans le plan de classification pour l'exercice des emplois constituent les exigences minimales. Elles sont généralement fixées en termes de formation (niveau de scolarité), d'expérience, d'exigences légales et parfois aussi en termes d'exigences particulières d'embauchage (autres exigences).

3.1 Formation

La formation exigée pour l'exercice d'un emploi de soutien technique, de soutien administratif ou de certaines classes d'emplois de soutien manuel correspond au niveau de scolarité, sanctionné par un diplôme ou une attestation d'études, qui constitue le niveau minimum de connaissances requis pour exercer adéquatement les fonctions de cet emploi. Dans le cas des emplois de soutien manuel qualifié, la formation peut également se traduire par la possession d'un certificat de qualification.

Pour être classé dans une classe d'emplois, il faut satisfaire à toutes les exigences relatives à la formation prévue au plan de classification. Cependant, de façon très exceptionnelle, des années d'expérience pertinente peuvent être acceptées comme équivalence dans le cas d'un niveau de scolarité inférieur au minimum exigé. Toutefois, dans le cas d'un emploi de soutien administratif, de la sous-catégorie de soutien paratechnique ou de soutien manuel, une personne salariée candidate déjà à l'emploi de la commission pourra se prévaloir en tout temps de cette équivalence.

3.2 Expérience

Lorsque des années d'expérience sont exigées pour remplir un emploi, il doit s'agir d'expérience pertinente, c'est-à-dire d'expérience ayant préparé la personne salariée candidate à exercer les tâches de l'emploi postulé.

3.3 Autres exigences

Cette partie prévoit les principales connaissances pratiques requises de même que toute autre exigence caractéristique nécessaire à l'exercice de l'emploi. Règle générale, il ne s'agit pas des aptitudes de la personne salariée candidate à remplir l'emploi; il est préférable que ce soit l'employeur qui indique ces aptitudes en tenant compte du contenu des postes à combler et de la situation de ces postes dans l'organisme scolaire.

CONTENU DU PLAN DE CLASSIFICATION

Le plan de classification comprend 91 classes d'emplois, réparties ainsi :

CATÉGORIE I (SOUTIEN TECHNIQUE)

Sous-catégorie I.1 (technicienne ou technicien)

- 19 classes d'emplois numérotées I.1.1 à I.1.19

Sous-catégorie I.2 (soutien paratechnique)

- 16 classes d'emplois numérotées I.2.1 à I.2.16

CATÉGORIE II (SOUTIEN ADMINISTRATIF)

- 14 classes d'emplois numérotées II.0.1 à II.0.14

CATÉGORIE III (SOUTIEN MANUEL)

Sous-catégorie III.1 (soutien manuel qualifié)

- 23 classes d'emplois numérotées III.1.1 à III.1.23

Sous-catégorie III.2 (entretien et service)

- 19 classes d'emplois numérotées III.2.1 à III.2.19

I- LES EMPLOIS DE SOUTIEN TECHNIQUE

I- DÉFINITION DE LA CATÉGORIE DES EMPLOIS DE SOUTIEN TECHNIQUE

La catégorie des emplois de soutien technique comprend les emplois caractérisés par l'exécution de travaux comportant l'application de procédés et de techniques dont l'utilisation ne requiert pas de formation universitaire.

Cette catégorie se subdivise en deux (2) sous-catégories.

- I.1 La sous-catégorie des emplois de technicienne ou technicien pour lesquels une formation de niveau collégial est exigée;
- I.2 La sous-catégorie des emplois de soutien paratechnique qui se situent dans le prolongement des emplois de technicienne ou technicien et pour lesquels une formation de niveau secondaire est exigée.

.....

I.1 DÉFINITION DE LA SOUS-CATÉGORIE DES EMPLOIS DE TECHNICIENNE OU TECHNICIEN

Les emplois de technicienne ou technicien comportent la réalisation, généralement suivant les directives de personnel professionnel ou de personnel cadre, de programmes d'opérations techniques dans des secteurs déterminés d'activités.

Les emplois de technicienne ou technicien peuvent être classés dans l'une des classes d'emplois suivantes:

- I.1.1 INFIRMIÈRE OU INFIRMIER
- I.1.2 TECHNICIENNE OU TECHNICIEN DE TRAVAIL SOCIAL
- I.1.3 TECHNICIENNE OU TECHNICIEN DE TRAVAUX PRATIQUES
- I.1.4 TECHNICIENNE OU TECHNICIEN EN ADMINISTRATION
- I.1.5 TECHNICIENNE OU TECHNICIEN EN ARTS GRAPHIQUES
- I.1.6 TECHNICIENNE OU TECHNICIEN EN AUDIO-VISUEL
- I.1.7 TECHNICIENNE OU TECHNICIEN EN BÂTIMENT
- I.1.8 TECHNICIENNE OU TECHNICIEN EN DOCUMENTATION
- I.1.9 TECHNICIENNE OU TECHNICIEN EN ÉCRITURE BRAILLE
- I.1.10 TECHNICIENNE OU TECHNICIEN EN ÉDUCATION SPÉCIALISÉE
- I.1.11 TECHNICIENNE OU TECHNICIEN EN ÉLECTRONIQUE
- I.1.12 TECHNICIENNE OU TECHNICIEN EN FORMATION PROFESSIONNELLE

- I.1.13 TECHNICIENNE OU TECHNICIEN EN GESTION ALIMENTAIRE
- I.1.14 TECHNICIENNE OU TECHNICIEN EN INFORMATIQUE
- I.1.15 TECHNICIENNE OU TECHNICIEN EN INFORMATIQUE, CLASSE PRINCIPALE
- I.1.16 TECHNICIENNE OU TECHNICIEN EN LOISIRS
- I.1.17 TECHNICIENNE OU TECHNICIEN EN ORGANISATION SCOLAIRE
- I.1.18 TECHNICIENNE OU TECHNICIEN EN PSYCHOMÉTRIE
- I.1.19 TECHNICIENNE OU TECHNICIEN EN TRANSPORT SCOLAIRE

I.1.1 INFIRMIÈRE OU INFIRMIER

Nature du travail

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste à promouvoir la santé et le bien-être au sein de la clientèle étudiante et du personnel de la commission, cela par des moyens préventifs de manière à éviter les maladies et les blessures de toute nature; son rôle consiste également à soigner les malades et les blessés ainsi qu'à prendre toutes les mesures qui s'imposent en de pareilles circonstances.

Attributions caractéristiques

La personne salariée de cette classe d'emplois, dans son rôle de dépistage et de prévention des maladies, effectue des examens médicaux sommaires, fait passer certains tests et, à cette fin, peut utiliser des appareils tels que «l'orthorater», l'hémoglobinomètre; elle conseille sur différents sujets tels que: l'hygiène, le régime alimentaire, les maladies vénériennes, les narcotiques; elle collabore à l'organisation de différentes campagnes d'information, d'inoculation ou autres, destinées, soit à prévenir les maladies contagieuses et les accidents, soit à promouvoir l'hygiène en général; elle effectue la visite des locaux de manière à détecter les situations dangereuses et, s'il y a lieu, fait rapport aux personnes concernées et voit à ce que des avis appropriés soient affichés; dans le même sens, elle fait à la direction toutes recommandations et remarques appropriées.

En cas de maladie ou de blessure, elle administre les premiers soins: application de pansements, distribution de médicaments, usage du ballon d'oxygène, injections sur directives médicales ou autres soins appropriés; selon la nature de la maladie ou de la blessure, elle réfère ou non, le patient à un médecin ou à un hôpital.

Selon les besoins, elle peut exercer certaines fonctions relatives à la réhabilitation des personnes handicapées suivant des prescriptions médicales.

Elle doit également ouvrir et tenir à jour les dossiers requis, préparer les rapports demandés, tenir son inventaire à jour, entretenir le matériel et l'équipement à sa disposition et veiller à la propreté et au bon ordre de son local.

Elle peut être également appelée à initier des infirmières ou infirmiers moins expérimentés, de même qu'à coordonner le travail de personnel de soutien, dans les tâches accomplies par ce personnel, relativement à la réalisation de programmes d'opérations techniques dont elle est responsable.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

Qualifications requises

Être membre de l'Ordre des infirmières et infirmiers du Québec.

I.1.2 TECHNICIENNE OU TECHNICIEN DE TRAVAIL SOCIAL

Nature du travail

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste à aider, au moyen de l'application des techniques propres à l'assistance sociale, l'élève présentant des problèmes tels que: l'absentéisme, les troubles de comportement, les problèmes familiaux.

Attributions caractéristiques

La personne salariée de cette classe d'emplois, à partir d'enquêtes ou d'informations recueillies auprès du personnel de l'école ou de la commission, auprès de l'élève ou de la famille de ce dernier, ordonne et synthétise les données d'un problème qui lui est référé dans le but d'en faire l'évaluation et de proposer des solutions; elle collabore avec des équipes multidisciplinaires pour l'étude de ce cas, afin de déterminer les solutions appropriées; elle évalue les résultats et, au besoin, assiste et conseille dans la réalisation de telles solutions.

Elle maintient des contacts réguliers avec différents organismes de la commission et de l'extérieur, principalement afin d'obtenir les renseignements recherchés et les services appropriés ou afin de pouvoir référer aux organismes concernés les cas qui ne relèvent pas de la juridiction de la commission; elle collabore, au besoin, avec la Chambre de la Jeunesse, notamment en préparant des rapports présenticiels; lorsque nécessaire, elle témoigne en Chambre.

Dans le cadre de projets précis, elle peut concevoir et établir, seule ou en collaboration, un plan d'intervention social et voir à sa mise en application en utilisant principalement les techniques de support et de modification du milieu.

Elle peut être appelée à initier des techniciennes ou techniciens moins expérimentés, de même qu'à coordonner le travail de personnel de soutien, dans les tâches accomplies par ce personnel, relativement à la réalisation de programmes d'opérations techniques dont elle est responsable.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

Qualifications requises

Scolarité

Être titulaire d'un diplôme d'études collégiales en techniques de travail social ou être titulaire d'un diplôme ou d'une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.

I.1.3 TECHNICIENNE OU TECHNICIEN DE TRAVAUX PRATIQUES

Nature du travail

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste à assister le personnel enseignant dans la préparation, la présentation, la surveillance et l'évaluation des travaux de laboratoire, de stage ou d'atelier.

Attributions caractéristiques

La personne salariée de cette classe d'emplois exerce, selon les besoins, des fonctions de démonstrateur, de moniteur, d'instructeur et de répétiteur.

Elle prépare le matériel exigé pour les séances de laboratoire, d'atelier ou de stage; elle participe au choix des appareils, outils, machines et instruments, les assemble au besoin et en assure le fonctionnement ainsi qu'une utilisation rationnelle; elle étudie le fonctionnement et l'utilisation des appareils afin de les adapter à des besoins spécifiques; elle en fait également le calibrage, l'entretien et la réparation; elle fait de même sur certains instruments et outils électromécaniques de laboratoire; elle voit à la tenue de l'inventaire du matériel et à la préparation des réquisitions.

Elle peut être appelée à initier des techniciennes ou techniciens moins expérimentés, de même qu'à coordonner le travail de personnel de soutien relativement à la réalisation de programmes d'opérations techniques dont elle est responsable.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

Qualifications requises

Scolarité

Être titulaire d'un diplôme d'études collégiales, avec champ de spécialisation pertinent aux matières enseignées, ou être titulaire d'un diplôme ou d'une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.

I.1.4 TECHNICIENNE OU TECHNICIEN EN ADMINISTRATION

Nature du travail

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste à effectuer divers genres de travaux techniques reliés à la gestion des ressources humaines et financières, à l'organisation du travail, aux communications, à la publicité, à l'élaboration et à la mise en application de normes pour le transport des élèves, pour l'ameublement et l'équipement ainsi qu'à exécuter divers travaux à caractère administratif en vue d'assurer la bonne marche des opérations. Dans son travail, elle peut assister du personnel professionnel.

Attributions caractéristiques

La personne salariée de cette classe d'emplois, dans le domaine de la gestion des ressources humaines, participe au processus de recrutement et d'avancement, notamment en procédant à des entrevues, en participant à des jurys d'examen, en vérifiant les qualifications académiques et professionnelles des personnes candidates, en s'assurant de l'authenticité des documents produits, en vérifiant les antécédents de travail, en organisant des séances d'examen, en faisant passer des tests et autres examens requis; elle accueille le nouveau personnel et elle les renseigne sur les conditions générales de travail, elle participe à la rédaction de descriptions d'emploi en effectuant notamment des études sur place et en interviewant le personnel; elle informe le personnel sur les diverses questions touchant les conventions collectives de travail ou sur toute autre réglementation en matière de gestion des ressources humaines et voit à leur mise en application.

Dans le domaine de la gestion des ressources financières, elle recueille, analyse et prépare des dossiers ou des informations en vue d'établir des besoins en matière notamment de budget et d'achat. Elle effectue les recommandations appropriées.

Dans le domaine de l'organisation scientifique du travail, elle fait la cueillette de données relatives aux méthodes et aux procédés administratifs; elle écrit une description complète de la méthode ou du procédé et elle décompose l'opération dans ses éléments en utilisant les symboles conventionnels; à cette fin, elle se sert de techniques appropriées, telles que l'étude des temps et des mouvements, la méthode des observations instantanées; elle illustre les données requises sous forme de graphiques, de diagrammes ou sous toute autre forme qui convient à l'analyse entreprise; elle recueille et enregistre selon les techniques reconnues diverses données portant sur l'aménagement de locaux et la disposition du matériel.

Dans le domaine de l'ameublement et de l'équipement, elle participe à la description de normes à partir d'études sur place, d'inventaires et d'analyses de données diverses; elle évalue les caractéristiques des nouveaux produits, en apprécie les méthodes de fabrication et leur fiabilité et en décèle les défauts possibles; s'il y a lieu, elle rédige les spécifications du matériel et de l'équipement et en recommande l'acceptation; elle collabore à l'analyse des besoins d'ameublement ou d'équipement et, à cet effet, elle recueille tous les renseignements pertinents; elle s'assure que l'ameublement ou l'équipement demandé correspond aux normes établies; elle peut surveiller et contrôler l'installation des équipements.

En outre, elle effectue divers travaux administratifs auprès de responsables d'unités administratives; à cet effet, elle recueille et prépare des données ou des informations en vue de transmettre aux organismes intéressés les besoins d'une unité administrative en matière, notamment, de budget, d'achat, de ressources humaines, de locaux, de transport d'élèves; elle voit à ce que les organismes centraux responsables de ces matières en soient informés et, au besoin, elle agit comme représentante de son unité auprès de ces organismes; elle peut assister à des réunions en vue de renseigner le personnel de direction des difficultés qui nuisent à la bonne marche administrative; elle peut également être appelée à agir à titre de secrétaire auprès de divers comités de l'administration.

Elle peut être appelée à initier des techniciennes ou techniciens moins expérimentés, de même qu'à coordonner le travail de personnel de soutien, dans les tâches accomplies par ce personnel, relativement à la réalisation de programmes d'opérations techniques dont elle est responsable.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

Qualifications requises

Scolarité

Être titulaire d'un diplôme d'études collégiales en techniques administratives ou être titulaire d'un diplôme ou d'une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.

I.1.5 TECHNICIENNE OU TECHNICIEN EN ARTS GRAPHIQUES

Nature du travail

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste à assister le personnel professionnel et le personnel enseignant dans la conception et la réalisation de travaux à caractère technique et artistique dans les domaines des arts appliqués et graphiques.

Attributions caractéristiques

La personne salariée de cette classe d'emplois, en se servant des techniques appropriées, conçoit et réalise divers travaux à caractère technique et artistique tels que: l'illustration, la mise en page et la disposition matérielle des publications de la commission, la présentation artistique et le montage de documents audiovisuels, la conception de maquettes, la production de cartes; dans l'exécution de ses travaux, elle spécifie les procédés d'impression, les caractères et la mise en page; elle corrige les épreuves, évalue et contrôle, s'il y a lieu, les travaux d'impression.

Elle peut effectuer la représentation graphique de plans et devis de construction de même que concevoir des plans de décoration ou d'aménagement intérieur, en décrire les spécifications et participer à leur réalisation.

Elle peut être appelée à initier des techniciennes ou techniciens moins expérimentés, de même qu'à coordonner le travail de personnel de soutien, dans les tâches accomplies par ce personnel, relativement à la réalisation de programmes d'opérations techniques dont elle est responsable.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

Qualifications requises

Scolarité

Être titulaire d'un diplôme d'études collégiales en graphisme ou être titulaire d'un diplôme ou d'une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.

I.1.6 TECHNICIENNE OU TECHNICIEN EN AUDIOVISUEL

Nature du travail

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste à procurer une assistance technique aux différents services de la commission ou de l'école en participant au choix d'appareils et d'instruments audiovisuels ou autres et en assurant le fonctionnement et l'utilisation rationnelle de ceux-ci. De plus, la personne salariée de cette classe d'emplois peut exécuter une variété de travaux techniques dans le domaine de la production audiovisuelle.

Attributions caractéristiques

La personne salariée de cette classe d'emplois participe au choix de nouveaux appareils en effectuant des essais et en donnant son appréciation; elle peut collaborer à la préparation du cahier des charges, lors d'achat de matériel.

Elle étudie le fonctionnement et l'utilisation des appareils afin de les adapter à des besoins spécifiques.

Elle procède à une vérification périodique des appareils et du matériel utilisés dans le domaine de l'audiovisuel, et lorsqu'il y a une défecuosité, elle effectue les réparations nécessaires.

Elle peut également contrôler la distribution et la récupération des appareils et instruments audiovisuels ou autres.

Si nécessaire, elle voit à la tenue de l'inventaire du matériel et prépare les réquisitions.

Au besoin, elle est affectée à des tâches de démonstrateur, de moniteur ou d'instructeur.

Dans le domaine de la production audiovisuelle, elle exécute divers genres de travaux, tels que: découpage technique, prise de vue, prise de son, éclairage, montage, enregistrement, lettrage; elle effectue les opérations de raccordement et d'aiguillage nécessaires à la diffusion, au repiquage et à l'enregistrement des documents audiovisuels; elle peut agir comme responsable technique lors d'enregistrement au studio de télévision; elle peut également agir en qualité de photographe.

Elle peut être appelée à initier des techniciennes ou techniciens moins expérimentés, de même qu'à coordonner le travail de personnel de soutien, dans les tâches accomplies par ce personnel, relativement à la réalisation de programmes d'opérations techniques dont elle est responsable.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

Qualifications requises

Scolarité

Être titulaire d'un diplôme d'études collégiales en équipements audiovisuels ou être titulaire d'un diplôme ou d'une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.

I.1.7 TECHNICIENNE OU TECHNICIEN EN BÂTIMENT¹

Nature du travail

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste soit à procurer une assistance technique aux différents services de la commission, principalement en effectuant des recherches, en élaborant des plans et en rédigeant des devis, en recueillant et en fournissant les données de base nécessaires au personnel professionnel et aux responsables des divers services, soit à être responsable du fonctionnement des équipements relevant de la mécanique du bâtiment.

Attributions caractéristiques

Dans le domaine du génie civil, la personne salariée de cette classe d'emplois analyse les besoins relatifs à la construction et à l'aménagement de locaux ainsi qu'à la construction de mobilier et d'équipement, tout en tenant compte des contraintes qu'imposent leur usage et les normes établies; elle effectue les visites, les recherches et les consultations nécessaires et prépare les plans et devis qui serviront de base de travail au personnel professionnel, tels que: architectes, ingénieures et ingénieurs; elle vérifie si les travaux respectent le cahier des charges, les différents règlements et les normes en vigueur, tels que ceux des municipalités; elle peut également se prononcer sur l'opportunité de réaliser ou non les projets qui lui sont soumis, ou proposer les modifications qui s'imposent au point de vue technique, et conséquemment, elle peut expliquer son point de vue à la direction.

Dans les limites de sa compétence, elle élabore et prépare des dessins et des plans d'architecture, de chauffage, de ventilation, de climatisation, de réfrigération, de plomberie, d'électricité ou autres, ainsi que les devis appropriés pour fins de soumission, de construction; elle élabore des plans-types pour certains locaux tels que: laboratoires, cafétérias; elle effectue certains travaux, tels que: les calculs de surfaces, de volumes et de quantités de matériaux, notamment aux fins d'estimation et de vérification des coûts.

Elle peut, en outre, suivre la marche des travaux et préparer des rapports progressifs en particulier afin d'établir les paiements à faire et de s'assurer du respect de l'échéancier.

Dans le domaine de la mécanique du bâtiment, elle est responsable du fonctionnement, de l'entretien, de la vérification et de l'installation des systèmes de chauffage, de climatisation, de ventilation, de réfrigération et de contrôles; elle effectue les opérations requises de calibrage, d'ajustement, de modification et de programmation des contrôles pneumatiques et électroniques. Elle coordonne les travaux techniques de l'entretien préventif des systèmes mécaniques, elle procède aux inspections régulières et aux tests d'opération requis; elle voit à ce que les réparations soient effectuées ou les effectue au besoin; elle fait les recommandations nécessaires pour les réparations majeures ou pour les améliorations requises; elle participe à l'élaboration et à la tenue à jour de l'inventaire physique des services mécaniques ainsi que de la banque de pièces de rechange nécessaires à une opération sécuritaire des systèmes. Elle étudie, propose des programmes de conservation d'énergie, les applique ou les fait appliquer lorsqu'ils sont approuvés.

¹ Les personnes salariées de la commission détenant la classe d'emplois de technicienne ou technicien en génie civil se voient attribuer le titre de technicienne ou technicien en bâtiment.

Elle peut être appelée à initier des techniciennes ou techniciens moins expérimentés, de même qu'à coordonner le travail de personnel de soutien, dans les tâches accomplies par ce personnel, relativement à la réalisation de programmes d'opérations techniques dont elle est responsable.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

Qualifications requises

Scolarité

Être titulaire d'un diplôme d'études collégiales soit en technologie du génie civil ou de l'architecture soit en mécanique du bâtiment ou être titulaire d'un diplôme ou d'une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.

I.1.8 TECHNICIENNE OU TECHNICIEN EN DOCUMENTATION

Nature du travail

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste à réaliser des travaux techniques ayant trait à l'organisation et au fonctionnement d'un ou de centres de documentation tels que: bibliothèque, audiovisiothèque, centre de gestion de documents. Dans son travail la personne salariée de cette classe d'emplois peut fournir une assistance technique au personnel affecté au centre de documentation de même qu'aux usagers.

Attributions caractéristiques

La personne salariée de cette classe d'emplois est appelée notamment à effectuer les travaux techniques de classification et de recherche, à cataloguer les ouvrages, à vérifier les adresses bibliographiques et les prix dans les bibliographies du commerce et les catalogues d'éditeur, à superviser le contrôle des paiements et des réabonnements et à surveiller la reliure des périodiques et autres documents; à intervalles et dans le cadre de politiques définies, elle participe aux opérations d'évaluation et d'élagage des livres et autres documents du centre de documentation.

Elle initie la clientèle quant à l'aspect technique de l'utilisation du fichier et des ouvrages de consultation et peut la diriger vers les sections appropriées du centre de documentation.

Dans un centre de documentation ou de gestion de documents, elle voit à l'élaboration des procédures, conformément aux lois applicables, notamment en matière de classement, de conservation et de destruction, de microfilmage, de prêt et de circulation des documents.

Elle peut être appelée à initier des techniciennes ou techniciens moins expérimentés, de même qu'à coordonner le travail de personnel de soutien, dans les tâches accomplies par ce personnel, relativement à la réalisation de programmes d'opérations techniques dont elle est responsable.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

Qualifications requises

Scolarité

Être titulaire d'un diplôme d'études collégiales en techniques de la documentation ou être titulaire d'un diplôme ou d'une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.

I.1.9 TECHNICIENNE OU TECHNICIEN EN ÉCRITURE BRAILLE

Nature du travail

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste à assister le personnel enseignant et le personnel professionnel dans la conception, la réalisation, l'adaptation et la démonstration de matériel didactique destiné aux élèves handicapés visuels.

Attributions caractéristiques

La personne salariée de cette classe d'emplois transcrit en braille, ou l'inverse, tous genres de textes d'écriture conventionnelle, anglais ou français, tels que: volumes de bibliothèque, manuels scolaires, tests, examens, travaux d'élèves; elle utilise le braille intégral des diverses spécialités ou le braille abrégé des premier (1^{er}) et deuxième (2^e) degrés, des diverses spécialités; elle solutionne les difficultés de transcription en adaptant des codes à des besoins spécifiques et, s'il y a lieu, en communiquant avec les organismes nationaux et internationaux, avec lesquels elle collabore, pour en discuter.

Elle reproduit, en relief, des planches telles que: cartes géographiques diverses, graphiques, schémas, dessins, plans; pour ce faire, elle détermine les méthodes de réalisation et choisit les outils nécessaires tels que: nécessaire à dessiner, machine à coudre; elle utilise divers matériaux tels que: tissus divers, pâtes alimentaires, matériel d'arts plastiques.

Elle tire des copies de ces planches à l'aide d'une machine spéciale.

Elle peut assister le personnel enseignant dans la présentation du matériel produit.

Elle collabore avec le personnel de la bibliothèque en effectuant des travaux d'identification, de classification et de catalogage des volumes et des documents transcrits en braille.

Elle peut être appelée à initier des techniciennes ou techniciens moins expérimentés, de même qu'à coordonner le travail de personnel de soutien, dans les tâches accomplies par ce personnel, relativement à la réalisation de programmes d'opérations techniques dont elle est responsable.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

Qualifications requises

Scolarité

Être titulaire d'un diplôme d'études collégiales avec champ de spécialisation approprié ou être titulaire d'un diplôme ou d'une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.

Autres exigences

- 1- a) Connaître le braille intégral français et anglais
b) Connaître le braille abrégé 1^{er} et 2^e degrés, français et anglais
- 2- Connaître le braille mathématique et scientifique
- 3- Connaître le code Nemeth.

I.1.10 TECHNICIENNE OU TECHNICIEN EN ÉDUCATION SPÉCIALISÉE

Nature du travail

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste, en collaboration avec les psychoéducatrices et les psychoéducateurs, le personnel enseignant et professionnel, à appliquer des techniques et méthodes d'éducation spécialisée dans le cadre de programmes thérapeutiques destinés aux élèves présentant des difficultés d'adaptation et d'apprentissage et requérant une assistance spéciale.

Attributions caractéristiques

La personne salariée de cette classe d'emplois participe à l'élaboration de programmes et d'activités étudiantes telles que: les activités sportives, ludiques, culturelles ainsi que les activités d'expression corporelle ou créatrice, à l'intention des élèves en difficultés d'adaptation et d'apprentissage.

Elle applique et adapte, au besoin, des techniques et des méthodes rééducatives, au soin, à la garde, à l'entraînement, à la vie de groupe, aux loisirs et aux autres aspects de l'éducation des jeunes qui lui sont confiés; elle organise et anime les activités, assiste et conseille les élèves, étudie leur comportement et rédige des rapports-progrès; elle participe aux discussions de cas, à la tenue des dossiers et collabore à l'évaluation des résultats obtenus ainsi qu'à la détermination des correctifs à apporter.

Elle peut collaborer à la détermination et à la réalisation des autres activités éducatives de la commission telle qu'à l'organisation et à la supervision de stages en milieu de travail pour les élèves présentant des difficultés d'adaptation et d'apprentissage.

Elle peut être appelée à initier des techniciennes ou techniciens moins expérimentés, de même qu'à coordonner le travail de personnel de soutien, dans les tâches accomplies par ce personnel, relativement à la réalisation de programmes d'opérations techniques dont elle est responsable.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

Qualifications requises

Scolarité

Être titulaire d'un diplôme d'études collégiales en techniques d'éducation spécialisée ou être titulaire d'un diplôme ou d'une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.

I.1.11 TECHNICIENNE OU TECHNICIEN EN ÉLECTRONIQUE

Nature du travail

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste à exécuter divers travaux à caractère technique comportant l'entretien, le calibrage, la réparation, la modification et l'installation de systèmes, d'appareils, d'instruments et de dispositifs électroniques et électromécaniques; son rôle consiste également à modifier les appareils de bureautique, leurs périphériques et les appareils de télécommunication.

Attributions caractéristiques

La personne salariée de cette classe d'emplois effectue la vérification de l'équipement et des appareils électroniques et électromécaniques de la commission; elle identifie les défauts à l'aide de l'outillage électronique requis et effectue les réparations; elle répare, remplace ou modifie des circuits miniaturisés; elle modifie ou combine des appareils pour répondre à des besoins spécifiques; elle détermine les pièces à utiliser en tenant compte des coûts et du rendement des appareils et elle les commande s'il y a lieu.

Elle installe, répare ou modifie des systèmes internes de communication ou d'alarme tels que: interphones, systèmes antivols.

Elle installe, répare ou modifie les appareils de bureautique et leurs périphériques tels que: écrans de visualisation, imprimantes, appareils de télécommunication, afin de les adapter à des besoins spécifiques.

Elle entretient, répare, modifie et installe les instruments de mesure en effectuant des travaux tels que: le calibrage, l'alignement, l'ajustement.

Elle dresse des schémas et, au besoin, des plans et devis des travaux à effectuer.

Elle peut être appelée à surveiller et contrôler la qualité des travaux attribués à contrat dans le domaine de l'électronique.

Elle peut donner son avis sur la qualité des appareils et des systèmes en place ou dont on projette l'acquisition notamment en en faisant l'essai ou en préparant le cahier des charges.

Elle maintient en bon état l'outillage qu'elle utilise.

Elle tient l'inventaire des pièces en atelier et rédige des rapports sur l'entretien et la réparation des appareils.

Dans l'accomplissement de ses fonctions, elle peut procurer de l'assistance technique aux utilisateurs.

Elle peut être appelée à initier des techniciennes ou techniciens moins expérimentés, de même qu'à coordonner le travail de personnel de soutien, dans les tâches accomplies par ce personnel, relativement à la réalisation de programmes d'opérations techniques dont elle est responsable.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

Qualifications requises

Scolarité

Être titulaire d'un diplôme d'études collégiales en électronique ou être titulaire d'un diplôme ou d'une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.

I.1.12 TECHNICIENNE OU TECHNICIEN EN FORMATION PROFESSIONNELLE

Nature du travail

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste à assister le personnel enseignant ou le personnel responsable désigné, dans la préparation, la présentation, la surveillance et l'évaluation des travaux relatifs à l'apprentissage de notions dans le cadre de la formation professionnelle dispensée au niveau de l'éducation des adultes.

Attributions caractéristiques

La personne salariée de cette classe d'emplois exerce, selon les besoins, des fonctions de démonstrateur, de moniteur, d'instructeur et de répétiteur.

Elle effectue des démonstrations de travaux pratiques nécessitant l'utilisation, l'opération et l'entretien de machineries, de camions, d'outils, d'instruments et de leurs accessoires.

Elle s'assure et donne l'exemple du respect des règles de sécurité dans les divers travaux notamment dans la manipulation de certains matériaux comme la dynamite.

Elle utilise des moyens audiovisuels, des techniques d'animation ou autres, plus particulièrement pour les aspects théoriques des divers domaines.

Outre ses tâches de démonstrateur, elle voit au bon état de l'équipement et de l'outillage utilisé et pour ce faire, procède à des inspections, à l'entretien et au besoin, effectue les réparations.

Elle peut être appelée à initier au travail des techniciennes ou techniciens moins expérimentés de même qu'à coordonner le travail de personnel de soutien, dans les tâches accomplies par ce personnel, relativement à la réalisation de programmes d'opérations techniques dont elle est responsable.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

Qualifications requises

Scolarité ou expérience

Être titulaire d'un diplôme d'études collégiales avec spécialisation pertinente à la formation dispensée ou être titulaire d'un diplôme ou d'une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente;

OU

être titulaire d'un certificat de qualification valide et approprié à la formation dispensée et avoir cinq (5) années d'expérience dans l'exercice du métier visé par le certificat;

OU

Dans le domaine de l'agriculture, avoir cinq (5) années d'expérience de préférence comme exploitant ou à tout autre titre ayant permis à la personne candidate d'acquérir des connaissances suffisantes de l'ensemble des travaux agricoles.

Autres exigences

Être titulaire de tout autre permis ou certificat de qualification requis par la loi et les règlements.

I.1.13 TECHNICIENNE OU TECHNICIEN EN GESTION ALIMENTAIRE

Nature du travail

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste à assister le personnel de direction ou le personnel professionnel des services alimentaires, en effectuant des travaux techniques tels que: la participation à l'élaboration des menus, le contrôle de la qualité des mets, les études de coûts.

Attributions caractéristiques

La personne salariée de cette classe d'emplois contrôle la qualité, la quantité et le coût des aliments et des mets servis dans les cafétérias, en effectuant notamment des dégustations, des études et des analyses diverses; elle participe à l'élaboration des menus, à l'approvisionnement et au contrôle des denrées alimentaires; elle expérimente et évalue des recettes selon les critères établis.

Elle collabore à l'organisation et à la transformation des cafétérias et des cuisines.

Elle collabore, à l'occasion, avec le personnel des écoles et les parents, à la réalisation de projets spéciaux en alimentation.

Elle participe aux opérations de contrôle des revenus et des dépenses.

Elle rédige des rapports concernant divers aspects de l'exploitation des cafétérias et des cuisines.

Elle vérifie et contrôle les réquisitions, les feuilles de temps, l'inventaire et divers rapports relatifs à l'obtention de subventions.

Elle participe au recrutement du personnel des cafétérias et des cuisines.

Elle peut être appelée à initier des techniciennes ou techniciens moins expérimentés, de même qu'à coordonner le travail de personnel de soutien, dans les tâches accomplies par ce personnel, relativement à la réalisation de programmes d'opérations techniques dont elle est responsable.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

Qualifications requises

Scolarité

Être titulaire d'un diplôme d'études collégiales soit en techniques de gestion des services alimentaires soit en techniques de diététique ou être titulaire d'un diplôme ou d'une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.

I.1.14 TECHNICIENNE OU TECHNICIEN EN INFORMATIQUE

Nature du travail

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste à élaborer tout genre de programmes destinés au traitement de données par ordinateur à partir de spécifications de systèmes dont le cadre général est établi par l'analyste en informatique. Elle peut également former et assister les usagers sur l'utilisation de l'informatique et de la micro-informatique.

Attributions caractéristiques

La personne salariée de cette classe d'emplois élabore les diagrammes généraux et détaillés des programmes; elle codifie les données de façon logique; elle prépare les informations pour essais; elle teste et met les programmes au point; elle prépare la documentation de programmes tels que: les cahiers de procédures, les manuels d'opération et de normes.

Elle évalue, rectifie et épure les programmes existants pour tenir compte des changements dans les exigences des systèmes ou dans les structures de l'équipement.

Elle peut, au besoin, participer à différentes phases de l'analyse de systèmes.

Elle expérimente certains logiciels et programmes et recommande les plus appropriés pour répondre aux besoins des usagers.

Elle peut être appelée à initier des techniciennes ou techniciens moins expérimentés, de même qu'à coordonner le travail de personnel de soutien, dans les tâches accomplies par ce personnel, relativement à la réalisation de programmes d'opérations techniques dont elle est responsable.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

Qualifications requises

Scolarité

Être titulaire d'un diplôme d'études collégiales en informatique ou être titulaire d'un diplôme ou d'une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.

I.1.15 TECHNICIENNE OU TECHNICIEN EN INFORMATIQUE, CLASSE PRINCIPALE

Nature du travail

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste à exercer les fonctions de chef d'une équipe de techniciennes ou techniciens en informatique ou à exercer des fonctions techniques hautement spécialisées exigeant des connaissances et une créativité supérieures à celles normalement requises de la technicienne ou du technicien en informatique.

Attributions caractéristiques

La personne salariée de cette classe d'emplois exerce avec les membres de son équipe les attributions caractéristiques de technicienne ou technicien en informatique et effectue les travaux les plus complexes; elle répartit le travail entre les membres de son équipe et en vérifie l'exécution; elle donne, sur demande de son supérieur, son avis sur la qualité des travaux effectués; elle collabore à l'entraînement des membres de son équipe.

Cette classe comprend également les personnes salariées qui, de façon principale et habituelle effectuent des travaux techniques hautement spécialisés caractérisés par leur complexité¹ de même que par la créativité² et la latitude d'action³ qu'ils requièrent du titulaire.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

¹ La complexité des travaux

Ceci réfère aux :

- a) travaux exigeant des connaissances particulières et additionnelles à celles normalement requises de la technicienne ou du technicien en informatique;
- b) travaux ayant par rapport à l'ensemble du programme d'activités un caractère unique, essentiel et déterminant à sa réalisation;
- c) travaux qui en raison de leur complexité font des personnes salariées qui les exécutent les collaboratrices les plus immédiates du personnel professionnel ou du personnel de direction.

² La créativité

Ceci réfère aux :

- a) travaux exigeant la conception de nouvelles méthodes de travail et d'adaptation de procédés techniques;
- b) travaux exigeant un choix parmi plusieurs lignes de conduite possibles.

³ La latitude d'action

- a) travaux effectués sous la surveillance de personnel professionnel d'expérience : la personne salariée qui les exécute ne peut être sous les ordres d'une autre technicienne ou d'un autre technicien en informatique, classe principale;
- b) travaux définis compte tenu des priorités et d'objectifs généraux et exécutés avec une grande latitude d'action.

Qualifications requises

Scolarité et expérience

Être titulaire d'un diplôme d'études collégiales en informatique ou être titulaire d'un diplôme ou d'une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente et avoir quatre (4) années d'expérience pertinente.

I.1.16 TECHNICIENNE OU TECHNICIEN EN LOISIRS

Nature du travail

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste à organiser les activités sociales, culturelles et sportives de tout ordre à l'intention de groupes en particulier, en tenant compte de leurs aspirations et des politiques établies, soit comme complément d'activités à certains programmes scolaires, soit le plus souvent comme loisirs.

Attributions caractéristiques

La personne salariée de cette classe d'emplois participe à l'élaboration et à la mise en application de programmes d'activités socioculturelles et sportives telles que: la musique, le théâtre, le cinéma, les arts plastiques, les expositions, les tournois de sport, la gymnastique.

Elle participe au choix des activités; elle élabore l'horaire du programme et en assure le fonctionnement; elle explique la nature, l'objectif et les règlements des activités et note les situations anormales, les corrige ou en fait rapport aux autorités, selon les directives établies.

Elle se sert des techniques d'animation afin d'aider les groupes à s'organiser et à se donner des activités de loisirs.

Dans les résidences, elle est en outre appelée à renseigner, guider et diriger les élèves dans les divers aspects de la vie en résidence; selon les problèmes ou les situations rencontrées, elle peut être appelée à communiquer avec le personnel des écoles fréquentées ou à l'occasion, avec les parents.

En conformité avec la politique établie, elle peut être chargée de l'information: comité de publicité, bulletin, affichage, communiqués dans les journaux et à la radio.

Elle participe au choix de l'équipement et du matériel que la commission met à la disposition des groupes, notamment en étudiant la qualité et le coût de tels articles et en faisant les recommandations appropriées aux autorités; elle supervise l'entretien des articles en inventaire et en assure une utilisation rationnelle.

Elle peut être appelée à initier des techniciennes ou techniciens moins expérimentés, de même qu'à coordonner le travail de personnel de soutien, dans les tâches accomplies par ce personnel, relativement à la réalisation de programmes d'opérations techniques dont elle est responsable.

Au besoin, elle accomplit tout autre tâche connexe.

Qualifications requises

Scolarité

Être titulaire d'un diplôme d'études collégiales en techniques d'intervention en loisir ou être titulaire d'un diplôme ou d'une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.

I.1.17 TECHNICIENNE OU TECHNICIEN EN ORGANISATION SCOLAIRE

Nature du travail

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste à développer ou à adapter et à appliquer les techniques et procédures relatives à l'organisation et à la réalisation des activités éducatives, notamment dans les domaines suivants: l'inscription et l'admission des élèves, la programmation des horaires, l'évaluation du rendement (examens), les absences et retards des élèves, les absences du personnel enseignant et la suppléance.

Attributions caractéristiques

La personne salariée de cette classe d'emplois prépare les formules requises pour l'inscription et l'admission des élèves et est responsable de la compilation des statistiques qui en découlent.

Elle prépare les formules d'avis de départ des élèves et les communique aux intéressés.

Elle met au point et applique les techniques appropriées concernant la programmation des horaires des élèves, du personnel enseignant, des spécialistes et de l'utilisation des locaux.

Elle participe à la programmation des horaires et à l'organisation des examens et des autres formes d'évaluation et, en particulier, elle applique les procédures relatives à l'inscription des élèves aux examens du ministère de l'Éducation.

Elle peut se voir confier le développement et l'application des techniques appropriées concernant le contrôle des retards, l'absence des élèves et la suppléance du personnel enseignant.

Elle peut également fournir une assistance technique aux autres techniciennes ou techniciens et au personnel de direction des écoles de la même commission.

Elle peut être appelée à initier des techniciennes ou techniciens moins expérimentés, de même qu'à coordonner le travail de personnel de soutien, dans les tâches accomplies par ce personnel, relativement à la réalisation de programmes d'opérations techniques dont elle est responsable.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

Qualifications requises

Scolarité

Être titulaire d'un diplôme d'études collégiales soit en techniques administratives, soit en informatique ou être titulaire d'un diplôme ou d'une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.

I.1.18 TECHNICIENNE OU TECHNICIEN EN PSYCHOMÉTRIE

Nature du travail

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste, sous la responsabilité de personnel professionnel, à administrer, corriger et analyser des tests psychométriques.

Attributions caractéristiques

La personne salariée de cette classe d'emplois administre des tests collectifs ou individuels aux élèves dans le but de recueillir, analyser et soumettre aux psychologues, conseillères et conseillers d'orientation et autre personnel professionnel, les données relatives au niveau intellectuel ou à l'habileté mentale et physique des individus en vue de leur orientation scolaire, professionnelle ou sociale; elle choisit le genre de test selon le cas, détermine le moment propice pour l'administrer ainsi que les méthodes particulières à utiliser et prépare l'élève pour le test; elle corrige les tests ou, dans le cas de tests collectifs, peut les faire corriger; elle procède à diverses compilations, fait des analyses statistiques et établit des graphiques; elle décèle les cas problèmes, les signale au personnel professionnel pour diagnostic, participe aux choix des traitements et voit à leur application.

Elle peut également surveiller les élèves lors d'un test collectif et en suspendre l'administration si elle juge que les circonstances l'exigent.

Elle participe à l'intérieur de comités multidisciplinaires, à la recherche de solutions et de traitements de cas particuliers.

Elle participe à l'établissement du calendrier annuel d'administration des tests de la commission.

Elle effectue toute recherche, auprès des personnes et dans les dossiers, afin de faire l'historique des situations, de les suivre et d'en faire rapport.

Elle peut être appelée à initier des techniciennes ou techniciens moins expérimentés, de même qu'à coordonner le travail de personnel de soutien, dans les tâches accomplies par ce personnel, relativement à la réalisation de programmes d'opérations techniques dont elle est responsable.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

Qualifications requises

Scolarité

Être titulaire d'un diplôme d'études collégiales en techniques de recherche, enquête et sondage ou être titulaire d'un diplôme ou d'une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.

I.1.19 TECHNICIENNE OU TECHNICIEN EN TRANSPORT SCOLAIRE

Nature du travail

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste à assister les responsables du transport, en exécutant des fonctions techniques telles que: l'élaboration des circuits, la programmation des horaires, l'élaboration et la surveillance des règlements et des contrats de transport scolaire.

Attributions caractéristiques

La personne salariée de cette classe d'emplois détermine les circuits d'autobus à partir des données relatives aux élèves et aux cours et en tenant compte des règlements municipaux, de la sécurité des élèves et des coûts; elle trace ou fait tracer les circuits sur des cartes topographiques.

Elle programme les horaires de transport et pour ce faire, recueille ou fait recueillir, dans les services concernés, les données relatives aux cours, à la liste des élèves et aux lieux de résidence; elle compile, analyse et synthétise ces données.

Elle prépare ou participe à la préparation des contrats, au lancement des appels d'offres et à l'élaboration des règlements de transport concernant les entrepreneurs, les chauffeurs d'autobus et les élèves.

Elle participe à la préparation des prévisions budgétaires.

Elle peut également organiser des séances d'information à l'intention du personnel enseignant, des élèves, des parents et des chauffeurs d'autobus.

Elle analyse les rapports faisant suite aux plaintes ou aux accidents, apporte les correctifs ou fait les recommandations appropriées.

Elle communique avec les représentants des municipalités, des corps policiers ou d'autres services de la commission sur tout sujet relevant de sa compétence.

Elle peut contrôler l'émission des laissez-passer.

Elle peut organiser des transports spéciaux lors d'activités scolaires ou parascolaires.

Elle peut collaborer à l'entraînement des chauffeurs d'autobus.

Elle tient des dossiers sur la façon dont les entrepreneurs s'acquittent de leurs obligations.

Elle peut, en plus, exercer une partie ou l'ensemble des fonctions de l'inspectrice ou l'inspecteur en transport scolaire.

Elle peut être appelée à initier des techniciennes ou techniciens moins expérimentés, de même qu'à coordonner le travail de personnel de soutien, dans les tâches accomplies par ce personnel, relativement à la réalisation de programmes d'opérations techniques dont elle est responsable.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

Qualifications requises

Scolarité

Être titulaire d'un diplôme d'études collégiales en techniques administratives ou être titulaire d'un diplôme ou d'une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.

I-2 DÉFINITION DE LA SOUS-CATÉGORIE DES EMPLOIS DE SOUTIEN PARATECHNIQUE

Les emplois de soutien paratechnique comportent l'application des procédés usuels et l'exécution d'opérations techniques simples ou répétitives en vue d'assister le personnel technique ou le personnel professionnel.

Les emplois de soutien paratechnique peuvent être classés dans l'une des classes d'emplois suivantes:

- I.2.1 APPARITRICE OU APPARITEUR
- I.2.2 DESSINATRICE OU DESSINATEUR
- I.2.3 INFIRMIÈRE-AUXILIAIRE OU INFIRMIER-AUXILIAIRE OU DIPLÔMÉE OU DIPLÔMÉ EN SOINS DE SANTÉ ET SOINS D'ASSISTANCE
- I.2.4 INSPECTRICE OU INSPECTEUR EN TRANSPORT SCOLAIRE
- I.2.5 OPÉRATRICE OU OPÉRATEUR DE DUPLICATEUR OFFSET
- I.2.6 OPÉRATRICE OU OPÉRATEUR DE DUPLICATEUR OFFSET, CLASSE PRINCIPALE
- I.2.7 OPÉRATRICE OU OPÉRATEUR EN INFORMATIQUE, CLASSE II
- I.2.8 OPÉRATRICE OU OPÉRATEUR EN INFORMATIQUE, CLASSE I
- I.2.9 OPÉRATRICE OU OPÉRATEUR EN INFORMATIQUE, CLASSE PRINCIPALE
- I.2.10 PHOTOGRAPHE
- I.2.11 PRÉPOSÉE OU PRÉPOSÉ AU SERVICE DE GARDE EN MILIEU SCOLAIRE
- I.2.12 RELIEUSE OU RELIEUR
- I.2.13 RESPONSABLE D'UN SERVICE DE GARDE EN MILIEU SCOLAIRE
- I.2.14 SURVEILLANTE OU SURVEILLANT D'ÉLÈVES
- I.2.15 SURVEILLANTE-SAUVETRICE OU SURVEILLANT-SAUVETEUR
- I.2.16 PRÉPOSÉE OU PRÉPOSÉ AUX ÉLÈVES HANDICAPÉS

I.2.1 APPARITRICE OU APPARITEUR

Nature du travail

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste à assister le personnel enseignant, le personnel technique et les élèves, en préparant et en mettant à leur disposition le matériel nécessaire à la réalisation d'expériences et d'activités relatives aux matières enseignées, aux activités sociales, culturelles ou sportives et aux productions audiovisuelles.

Attributions caractéristiques

La personne salariée de cette classe d'emplois exécute des travaux d'étiquetage, d'identification, de classification, de nettoyage et d'entretien de matériel; elle effectue les réparations courantes des instruments et en fait le calibrage; elle fait le triage et la mesure sommaire d'échantillons; elle monte, démonte et range les appareils et les instruments et met à la disposition des utilisateurs tout le matériel exigé pour les activités d'enseignement ou pour les activités sociales, culturelles ou sportives.

Elle tient l'inventaire du matériel, prépare des réquisitions et sur réception du matériel, elle s'assure qu'il est bien conforme aux spécifications inscrites dans la réquisition.

Au besoin, elle dispense les soins nécessaires aux animaux servant aux expériences de laboratoire.

Dans un service d'audiovisuel, elle peut collaborer à l'intégration des méthodes audiovisuelles à l'enseignement; elle informe le personnel enseignant et les élèves des possibilités offertes par le service; elle effectue les opérations relatives au prêt et à la récupération du matériel, des appareils et des instruments et, au besoin, en explique le fonctionnement aux usagers; elle participe à la production de certains documents audiovisuels tels que: diapositives, diaporamas; au besoin, elle répare des films.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

Qualifications requises

Scolarité

Être titulaire d'un diplôme de V^e secondaire ou être titulaire d'un diplôme ou d'une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.

I.2.2 DESSINATRICE OU DESSINATEUR

Nature du travail

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste à représenter, graphiquement et aux échelles convenables, diverses données déjà relevées ou formulées par des instructions écrites ou verbales.

Attributions caractéristiques

La personne salariée de cette classe d'emplois transpose graphiquement, sur du matériel approprié, des données déjà relevées ou formulées se rapportant à des sujets divers, tels que: plans de projets simples, cartes topographiques, dessins de circuits d'autobus, maquettes; elle compile et évalue les données nécessaires à la réalisation de son dessin; elle en fait la représentation graphique de façon précise et esthétique, aux échelles convenables et suivant les normes et les conventions graphiques reconnues; elle dessine à main levée ou avec des instruments; elle trace des signes conventionnels destinés à représenter ou identifier des détails du dessin; elle peut compléter le dessin en y ajoutant le lettrage ou certains commentaires; elle peut également utiliser des instruments de précision, tels que: le planimètre et procéder à diverses opérations mathématiques, notamment pour fins d'estimations préliminaires de quantités de matériaux.

Elle peut être appelée à initier au travail les nouvelles dessinatrices ou les nouveaux dessinateurs de même qu'à coordonner le travail de personnel de soutien.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

Qualifications requises

Scalarité

Être titulaire d'un diplôme d'études professionnelles en dessin général ou être titulaire d'un diplôme ou d'une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.

I.2.3 INFIRMIÈRE-AUXILIAIRE OU INFIRMIER-AUXILIAIRE OU DIPLÔMÉE OU DIPLÔMÉ EN SOINS DE SANTÉ ET SOINS D'ASSISTANCE

Nature du travail

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste, dans les limites de sa compétence, à donner certains traitements et certains soins généraux aux élèves de tout âge dont l'état de santé le requiert.

Attributions caractéristiques

La personne salariée de cette classe d'emplois pose les actes infirmiers pour lesquels elle est habilitée dans le cadre des qualifications requises.

Elle prend la température, distribue certains médicaments et administre des traitements tels que le drainage postural et des traitements d'aérosol; elle signale tout symptôme ou réaction anormale; elle voit à l'hygiène des élèves; elle peut également aider les élèves handicapés à se laver, à s'habiller et à mettre leurs appareils orthopédiques, voir à la propreté des incontinents et aider les élèves à prendre leur collation et leur repas.

Au besoin, elle aide les élèves qui se rendent à la piscine; elle s'assure qu'il n'y a pas de contre-indication.

Elle donne, sous surveillance, les premiers soins dans les cas de blessures mineures; si la situation l'exige, elle réfère l'élève au médecin ou à l'hôpital et peut alors l'accompagner en ambulance.

Elle peut également surveiller les élèves, notamment les cardiaques, au cours de leur période de repos à l'infirmerie.

Elle dresse diverses listes et rapports concernant le dossier des élèves et leur état de santé, elle en effectue le suivi et relance les cas lorsque requis; au besoin, elle communique avec les parents pour obtenir toute information concernant l'élève.

Elle range, entretient ou lave les armoires, les instruments, les réfrigérateurs, les stérilisateurs; elle prépare les serviettes, les tampons, les tiges, les pansements et les sarraus; elle change et prépare les lits quotidiennement.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

Qualifications requises

Être membre de la Corporation professionnelle des infirmières et infirmiers auxiliaires du Québec.

OU

Être titulaire d'un diplôme d'études professionnelles en santé, assistance et soins infirmiers.

OU

Être titulaire d'un diplôme ou d'une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.

I.2.4 INSPECTRICE OU INSPECTEUR EN TRANSPORT SCOLAIRE

Nature du travail

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste, sous la direction d'une personne responsable du transport scolaire, à contrôler l'observance des règlements et le respect des contrats de transport scolaire, au moyen d'enquêtes et d'inspections.

Attributions caractéristiques

La personne salariée de cette classe d'emplois contrôle le respect des circuits et des horaires de transport; elle s'assure de l'observance des règlements en effectuant une surveillance répétée, à des endroits choisis; elle constate les irrégularités, avise les contrevenants et recommande ou prend les mesures prévues aux règlements.

Elle effectue périodiquement l'inspection des autobus scolaires de manière à s'assurer que ceux-ci rencontrent les normes de sécurité et de propreté.

Elle mesure les distances d'un point à un autre du circuit; elle donne son avis sur le parcours emprunté pour certains circuits; elle dresse le plan de stationnement des autobus et détermine l'ordre de départ; elle peut également tracer des circuits de transport.

Elle vérifie l'état des routes et fait rapport.

Elle peut, en plus de ses tâches d'inspection et de contrôle, accomplir des travaux administratifs relatifs au transport scolaire.

Elle peut, lors de pannes d'autobus ou de situations particulières, effectuer le transport des élèves dans son véhicule de fonction.

Elle effectue des enquêtes, lors d'accidents ou de plaintes, et fait rapport de ses constatations.

Elle peut, au besoin, donner son avis lors de l'engagement des chauffeurs et collaborer à leur entraînement; elle fait rapport sur la façon dont les chauffeurs s'acquittent de leurs fonctions.

Elle peut être appelée à initier au travail les nouvelles inspectrices ou les nouveaux inspecteurs en transport scolaire ainsi qu'à coordonner le travail de personnel de soutien.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

Qualifications requises

Scolarité et expérience

Être titulaire d'un diplôme de V^e secondaire ou être titulaire d'un diplôme ou d'une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente et avoir cinq (5) années d'expérience pertinente.

Autre exigence

Être titulaire d'un permis de conduire de la catégorie appropriée.

I.2.5 OPÉRATRICE OU OPÉRATEUR DE DUPLICATEUR OFFSET

Nature du travail

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste à opérer un duplicateur offset ainsi que les diverses autres machines que l'on trouve normalement dans un service d'imprimerie.

Cette classe d'emplois ne comprend pas toutefois les personnes salariées dont le travail principal et habituel consiste à polycopier ou à reproduire des documents en utilisant tout autre procédé d'impression.

Attributions caractéristiques

La personne salariée de cette classe d'emplois assure le fonctionnement d'un ou alternativement de plusieurs duplicateurs offset selon l'importance des tirages à effectuer, qu'il s'agisse de duplicateurs automatiques, à livraison en chaîne, ou de type conventionnel; elle effectue des travaux d'impression en une ou plusieurs couleurs, en repérage, de divers documents, circulaires, bulletins, journaux, formulaires, en-têtes de lettres et enveloppes et en assure la distribution.

Elle prépare les stencils et les plaques à l'aide du convertisseur, du brûleur de plaques ou par procédé photolithographique; elle modifie, si nécessaire, le format original du document; elle cale la plaque sur le cylindre, charge la table de pile, ajuste les marges, les rectificateurs latéraux et le convoyeur; elle prépare les solutions de mouillage et d'encre; elle nettoie, entretient, ajuste et lubrifie le duplicateur et, lors de bris, effectue les réparations relevant de sa compétence.

Elle donne son avis sur la forme typographique, la mise en page, la couleur et sur la pagination.

Elle assure, en plus, le fonctionnement de machines telles qu'une composeuse à froid, une titreuse, une inséreuse à stations multiples et, au besoin, de diverses machines de type commercial ou industriel à assembler, à relier, à plier, à couper, à adresser, à insérer des documents.

Elle peut, au besoin, opérer diverses machines à polycopier ou reproduire des documents selon divers procédés, tel un Xerox 9400.

Elle contrôle les stocks de papier et autre matériel de son service; elle formule les réquisitions, reçoit et entrepose le matériel et dresse les inventaires ou y participe.

Elle peut être appelée à initier au travail les nouvelles opératrices ou les nouveaux opérateurs de duplicateur offset ainsi qu'à coordonner le travail de personnel de soutien.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

Qualifications requises

Scolarité ou expérience

Être titulaire d'un diplôme d'études professionnelles soit en impression sur presse offset et platine automatique, soit en imprimerie ou être titulaire d'un diplôme ou d'une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente,

OU

pour les personnes salariées candidates de la commission: avoir deux (2) années d'expérience dans le service de l'imprimerie ayant comporté l'opération de diverses machines d'imprimerie et l'initiation dans l'opération de duplicateurs offset.

I.2.6 OPÉRATRICE OU OPÉRATEUR DE DUPLICATEUR OFFSET, CLASSE PRINCIPALE

Nature du travail

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste à exercer les fonctions de chef d'équipe responsable de l'ensemble des travaux effectués dans un service d'imprimerie. À ce titre, elle doit coordonner, diriger et contrôler les travaux exécutés par les membres de son équipe principalement composée d'opératrices ou d'opérateurs de duplicateurs offset.

Elle doit également opérer un duplicateur offset ainsi que les diverses machines du service d'imprimerie.

Attributions caractéristiques

La personne salariée de cette classe d'emplois, en plus des attributions caractéristiques de l'opératrice ou de l'opérateur de duplicateur offset, organise, coordonne, dirige et contrôle le travail des membres de son équipe; elle détermine l'ordre des priorités, distribue le travail et en vérifie l'exécution, tant au point de vue de la quantité que de la qualité.

En cas de bris ou autre anomalie, elle prend les mesures requises pour poursuivre la production.

Elle supervise l'initiation des nouvelles personnes salariées du service et est responsable des membres de son équipe.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

Qualifications requises

Scolarité et expérience

Être titulaire d'un diplôme d'études professionnelles soit en impression sur presse offset et platine automatique, soit en imprimerie ou être titulaire d'un diplôme ou d'une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente et avoir quatre (4) années d'expérience pertinente.

I.2.7 OPÉRATRICE OU OPÉRATEUR EN INFORMATIQUE, CLASSE II

Nature du travail

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste à assurer le fonctionnement de l'équipement informatique périphérique et des appareils électromécaniques classiques, selon les normes établies.

Attributions caractéristiques

La personne salariée de cette classe d'emplois assure le fonctionnement des appareils servant à produire des données pour l'ordinateur et à traiter les données fournies par l'ordinateur; selon des instructions précises, elle utilise notamment une imprimante, une lectrice de cartes, un appareil d'enregistrement sur bandes ou sur disques; elle manipule, transporte et range aux endroits appropriés les bandes, les disques, le papier et les cartes; elle vérifie la qualité et le format de l'imprimé; elle retire les données imprimées et voit à la transmission aux usagers; elle étiquette les bandes et les disques pour en assurer par la suite le bon acheminement.

Elle assure le fonctionnement des appareils électromécaniques classiques et des autres machines servant au traitement des données comme les tabulatrices, les trieuses, les interpréteuses, les reproductrices et les vérificatrices; elle réalise les opérations que comportent les programmes d'exploitation des données et s'assure que les appareils font automatiquement le traitement des données, notamment le calcul des informations et l'impression des données sur des formules et autres documents; d'après des schémas de connexion, elle fait les raccordements nécessaires aux panneaux de commandes.

De plus, elle effectue l'entretien préventif et les réparations mineures sur les appareils sous sa surveillance.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

Qualifications requises

Scolarité

Être titulaire d'un diplôme d'études professionnelles en informatique (opération) ou être titulaire d'un diplôme ou d'une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.

I.2.8 OPÉRATRICE OU OPÉRATEUR EN INFORMATIQUE, CLASSE I

Nature du travail

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste à assurer le fonctionnement d'ordinateurs, selon les normes établies.

Attributions caractéristiques

La personne salariée de cette classe d'emplois assure le fonctionnement d'ordinateurs; elle surveille et actionne le pupitre de commande; elle surveille le tableau de contrôle, l'équipement périphérique et la machine à écrire automatique du pupitre; elle assure elle-même le fonctionnement de l'équipement périphérique ou donne des instructions aux opératrices ou opérateurs qui l'assistent; elle rapporte les erreurs de traitement, signale les pannes des appareils et participe à la solution des problèmes qui en découlent.

Elle peut être préposée à la préparation des tableaux d'utilisation maximale des machines en fonction du système d'exploitation à utiliser; elle détermine l'ordre de priorité des travaux; elle indique les unités d'entrée et de sortie nécessaires et s'assure de leur préparation; elle tient des états d'utilisation des appareils, fait des rapports de production, et tient à jour un inventaire des travaux à faire et de ceux réalisés.

Elle applique les normes et procédures de sécurité en vérifiant l'intégrité des bases de données et en effectuant les prises de copies nécessaires.

Elle peut être appelée à initier au travail les nouvelles opératrices ou les nouveaux opérateurs en informatique, classe II, ainsi qu'à coordonner le travail de personnel de soutien.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

Qualifications requises

Scolarité et expérience

Être titulaire d'un diplôme d'études professionnelles en informatique (opération) ou être titulaire d'un diplôme ou d'une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente et avoir deux (2) années d'expérience pertinente.

I.2.9 OPÉRATRICE OU OPÉRATEUR EN INFORMATIQUE, CLASSE PRINCIPALE

Nature du travail

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste à exercer les fonctions de chef d'équipe responsable des opérations techniques à la salle des ordinateurs. À ce titre, elle doit coordonner l'ensemble des travaux qui sont exécutés par son équipe.

Attributions caractéristiques

La personne salariée de cette classe d'emplois exerce avec les membres de son équipe les attributions caractéristiques des opératrices ou opérateurs en informatique et effectue les travaux les plus complexes; elle organise, coordonne, dirige et contrôle le travail des membres de son équipe; elle détermine l'ordre de priorité des travaux en fonction de l'ordinateur et collabore à la préparation des travaux inscrits à l'horaire de travail; elle vérifie l'exactitude des cartes de contrôle, des demandes de travail et effectue le partage des programmes; elle distribue le travail et en vérifie l'exécution tant au point de vue de la qualité que de la quantité; elle produit quotidiennement un rapport des travaux terminés et des travaux en cours.

Elle prend les mesures nécessaires pour poursuivre la production dans le cas de bris ou de toute autre anomalie afin de pouvoir respecter les cédules de travail.

Elle collabore à l'élaboration de nouvelles méthodes de production et à la mise à jour des méthodes en vigueur.

Elle peut être appelée à initier au travail les nouvelles opératrices ou les nouveaux opérateurs en informatique de même qu'à coordonner le travail de personnel de soutien.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

Qualifications requises

Scolarité et expérience

Être titulaire d'un diplôme d'études professionnelles en informatique (opération) ou être titulaire d'un diplôme ou d'une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente et avoir sept (7) années d'expérience pertinente.

I.2.10 PHOTOGRAPHE

Nature du travail

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste en la réalisation des opérations et des procédés techniques usuels requis pour prendre et développer des photographies, généralement en vue de participer à la production et au montage de documents audiovisuels pour l'enseignement.

Attributions caractéristiques

La personne salariée de cette classe d'emplois prend, à l'intérieur comme à l'extérieur, des photographies en noir et blanc et en couleurs, de personnes, de lieux ou d'autres sujets au moyen de divers appareils photographiques, conformément aux règles de l'art; elle développe les films en noir et blanc et en couleurs et les microfilms; elle procède aux agrandissements et aux réductions; elle fait les retouches et les montages.

Elle effectue divers ajustements ainsi que des travaux mineurs d'entretien et de réparation sur les appareils et l'équipement utilisés.

Elle peut également participer à la production et au montage de documents audiovisuels.

Elle peut être appelée à initier au travail les nouvelles ou les nouveaux photographes ainsi qu'à coordonner le travail de personnel de soutien.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

Qualifications requises

Scolarité

Être titulaire d'un diplôme d'études professionnelles en photographie ou être titulaire d'un diplôme ou d'une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.

I.2.11 PRÉPOSÉE OU PRÉPOSÉ AU SERVICE DE GARDE EN MILIEU SCOLAIRE

Nature du travail

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste, conformément à la politique de la commission, à assurer le bien-être et la sécurité des enfants dont elle a la charge. Elle collabore à la préparation et au déroulement des activités.

Attributions caractéristiques

La personne salariée de cette classe d'emplois exerce une surveillance préventive des enfants dont elle a la charge.

Elle applique le programme d'activités et surveille les activités intérieures ou extérieures.

Elle distribue les collations et, s'il y a lieu, les repas.

Elle aide les enfants au moment de l'habillage et du déshabillage.

Elle avise les personnes concernées lorsque le comportement de l'enfant semble irrégulier.

Elle s'assure de l'ordre et elle veille à la propreté du local, à l'entretien du matériel et de l'équipement.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

Qualifications requises

Scolarité et expérience

Être titulaire d'une attestation de IV^e secondaire ou être titulaire d'un diplôme ou d'une attestation d'études dont l'équivalent est reconnue par l'autorité compétente et avoir deux (2) années d'expérience pertinente ayant permis d'acquérir une discipline personnelle et des aptitudes sur le plan de la psychologie et des relations humaines.

I.2.12 RELIEUSE OU RELIEUR

Nature du travail

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste à effectuer l'ensemble des travaux propres à la reliure des volumes et des autres documents, tels que: le montage, la transformation, la réparation, la décoration.

Attributions caractéristiques

La personne salariée de cette classe d'emplois répare et relie des volumes et d'autres documents; elle prépare les volumes et exécute les diverses opérations de la reliure telles que: le coupage, l'assemblage des cahiers, le pliage, l'encollage, le grecquage, la couture; elle garnit la couverture des matériaux appropriés.

Elle effectue la dorure des tranches et des estampes et procède au gaufrage des titres.

Elle classe les volumes par catégorie et peut se prononcer sur l'opportunité de relier ou de réparer certains volumes; elle détermine le genre de reliure et peut choisir les couleurs.

Elle tient l'inventaire des matériaux, voit à leur renouvellement et collabore à la préparation et au contrôle du budget de son secteur.

Elle établit les prix de revient des ouvrages reliés ou à relier et vérifie la qualité du travail accompli.

Dans l'accomplissement de ses fonctions, elle peut également opérer des machines utilisées pour la reliure industrielle, commerciale ou d'édition.

Elle doit entretenir l'équipement et effectuer les réparations mineures.

Au besoin, elle rédige des rapports.

Elle peut être appelée à initier les nouvelles relieuses ou les nouveaux relieurs de même qu'à coordonner le travail de personnel de soutien.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

Qualifications requises

Scolarité et expérience

Être titulaire d'un diplôme de V^e secondaire ou être titulaire d'un diplôme ou d'une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente et avoir deux (2) années d'expérience pertinente.

I.2.13 RESPONSABLE D'UN SERVICE DE GARDE EN MILIEU SCOLAIRE

Nature du travail

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste, conformément à la politique de la commission, à assurer les fonctions de responsable d'un service de garde en milieu scolaire. À ce titre, elle assure la communication entre les parents usagers et la direction de l'école. Elle répond aux prescriptions établies par l'école ou la commission.

Attributions caractéristiques

La personne salariée de cette classe d'emplois, en plus des attributions caractéristiques de préposée ou préposé au service de garde en milieu scolaire, distribue les activités intérieures ou extérieures.

Elle effectue également les admissions des enfants en conformité avec les directives du service; elle renseigne les parents; elle inscrit quotidiennement les présences; elle fait parvenir aux parents les notes de frais de garde des enfants; elle perçoit les frais de garde et fait les dépôts bancaires, elle tient à jour les fiches des usagers et les listes téléphoniques.

Sur demande, elle fait rapport à la direction de l'école ou au comité d'administration du service de garde; elle transmet à la direction de l'école ou au comité d'administration du service de garde toute demande, plainte ou suggestion et elle rencontre les parents utilisateurs pour les informer du déroulement des activités.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

Qualifications requises

Scolarité et expérience

Être titulaire d'une attestation de IV^e secondaire ou être titulaire d'un diplôme ou d'une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente et avoir quatre (4) années d'expérience pertinente ayant permis d'acquérir une discipline personnelle, des aptitudes sur le plan de la psychologie et des relations humaines.

I.2.14 SURVEILLANTE OU SURVEILLANT D'ÉLÈVES

Nature du travail

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste, conformément à la politique de la commission, à maintenir l'ordre, la discipline et le respect des règlements chez les élèves, dans les bâtisses telles qu'écoles, résidences d'élèves et sur les terrains adjacents, administrés par la commission. Elle collabore au déroulement d'activités étudiantes en plus de voir à la sécurité et au bien-être des élèves.

Attributions caractéristiques

La personne salariée de cette classe d'emplois exerce une surveillance préventive en renseignant les élèves sur les règlements en vigueur et également une surveillance corrective en notant les comportements irréguliers et en faisant rapport à l'autorité compétente.

Aux heures de pointe en particulier, elle exerce une surveillance aux principaux carrefours de l'institution ainsi que sur les terrains adjacents à la bâtisse; elle fournit aux élèves les renseignements leur permettant de se diriger vers les divers locaux.

En cas d'absence d'un membre du personnel enseignant, elle avertit la personne autorisée et, si requis, elle exerce la surveillance des élèves; de même elle participe au contrôle des absences chez les élèves soit en notant de telles absences, soit en recueillant les listes ou fiches d'élèves absents et en effectuant les compilations demandées le cas échéant.

Elle exerce une surveillance spéciale pour repérer les situations anormales et les causes d'accidents et elle doit en faire rapport à la personne autorisée.

Dans une école où il y a des élèves en difficultés d'adaptation et d'apprentissage, en plus d'accomplir l'ensemble ou une partie des attributions ci-haut décrites, elle aide le personnel enseignant à communiquer des notions de base concernant la propreté, la façon de s'habiller et de manger; au besoin, elle aide l'élève dans l'application de ces notions et peut l'assister dans ses déplacements.

En collaboration avec le personnel enseignant et les membres des services aux élèves, elle participe au déroulement et à la surveillance d'activités étudiantes.

Elle peut se voir confier la transmission de messages internes et externes.

Dans les classes d'accueil, outre les tâches généralement exercées par la surveillante ou le surveillant, elle prépare le matériel et les accessoires nécessaires aux activités et aide la jardinière dans l'application de son programme; elle aide les élèves au moment de la collation, de l'habillage et du déshabillage; elle établit les liens nécessaires entre l'école et les familles afin d'encourager l'assiduité des élèves et d'aider ceux qui présentent des difficultés.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

Qualifications requises

Scolarité et expérience

Être titulaire d'une attestation de IV^e secondaire ou être titulaire d'un diplôme ou d'une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente et avoir deux (2) années d'expérience pertinente ayant permis d'acquérir une discipline personnelle, des notions générales de psychologie et des aptitudes sur le plan des relations humaines.

I.2.15 SURVEILLANTE-SAUVETRICE OU SURVEILLANT-SAUVETEUR

Nature du travail

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste, lorsque des cours ou d'autres activités ont lieu à la piscine de l'école, à surveiller les élèves et les autres baigneurs et à leur porter secours s'ils sont en difficulté.

Attributions caractéristiques

La personne salariée de cette classe d'emplois voit au respect des règlements de sécurité de la piscine; elle s'assure notamment que le nombre de baigneurs est conforme au règlement, qu'il n'y a pas de matière dangereuse dans la piscine, que la promenade est libre.

Elle effectue le sauvetage des personnes en détresse selon les techniques reconnues, les réanime au besoin et leur prodigue les premiers soins requis.

Elle évacue les baigneurs et interdit l'accès à la piscine lorsqu'elle juge que la sécurité ne peut être assurée.

Elle s'assure que l'équipement de sécurité tel que: perches, bouées de secours, trousse de premiers soins, est complet et en bon état; elle inscrit dans un registre approprié, les observations pertinentes à l'équipement; elle entretient l'équipement de filtration.

Elle peut également vérifier la température de l'eau, soumettre l'eau aux essais du pH et du chlore résiduel libre, et voit à ajouter à l'eau les produits chimiques nécessaires pour obtenir la qualité requise.

Elle informe les baigneurs des règlements de sécurité et, au besoin, explique certains aspects particuliers.

Elle rédige des rapports, entre autres, sur la qualité de l'eau, les accidents et le respect des règlements.

Elle peut être dépositaire des clés du local dans lequel est située la piscine et conséquemment verrouiller et déverrouiller les portes et clôtures.

Elle peut, en plus, être responsable de l'entretien et du nettoyage de la piscine et du local dans lequel elle est située ou, effectuer, elle-même, lesdites tâches.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

Qualifications requises

Être titulaire d'un certificat de sauveteur professionnel émis par le Service National des Sauveteurs Inc. ou par la Société Royale de Sauvetage du Canada.

I.2.16 PRÉPOSÉE OU PRÉPOSÉ AUX ÉLÈVES HANDICAPÉS¹

Nature du travail

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste à veiller à la sécurité, au bien-être et à l'hygiène d'élèves handicapés. Elle assiste les élèves handicapés dans la préparation et le déroulement d'activités pédagogiques et étudiantes.

Attributions caractéristiques

La personne salariée de cette classe d'emplois veille à la sécurité et au bien-être des élèves en les accueillant à leur descente de véhicule, en les reconduisant à leur montée dans le véhicule, en les accompagnant dans leurs déplacements au cours de la journée et en les aidant dans les transferts et positionnements; elle surveille également les élèves lors de la récréation, de la période de dîner, de la sieste et des temps de loisirs.

Elle aide le personnel enseignant à communiquer des notions de base concernant la propreté, la façon de s'habiller, de boire et de manger; elle aide les élèves lorsque leur état le requiert, à se laver, à s'habiller, à prendre leur collation et leur repas; elle voit également à la propreté des incontinents.

Elle aide les élèves à utiliser ou manipuler pour eux le matériel et les objets nécessaires à la préparation et au déroulement d'activités pédagogiques et étudiantes.

Elle note certaines informations requises par le personnel enseignant et les thérapeutes.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

Qualifications requises

Scolarité et expérience

Être titulaire d'une attestation de V^e secondaire ou être titulaire d'un diplôme ou d'une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente et avoir une (1) année d'expérience pertinente ayant permis d'acquérir une discipline personnelle, des notions générales de psychologie et des aptitudes sur le plan des relations humaines.

¹ NOTE: Cette classe d'emplois s'applique à compter du 1^{er} janvier 1990.

II- LES EMPLOIS DE SOUTIEN ADMINISTRATIF

**II- DÉFINITION DE LA CATÉGORIE DES EMPLOIS
DE SOUTIEN ADMINISTRATIF**

La catégorie des emplois de soutien administratif comprend les emplois caractérisés par l'exécution de divers travaux usuels de l'administration courante.

Les emplois de soutien administratif peuvent être classés dans l'une des classes d'emplois suivantes:

- II.0.1 ACHETEUSE OU ACHETEUR
- II.0.2 AGENTE OU AGENT DE BUREAU, CLASSE II
- II.0.3 AGENTE OU AGENT DE BUREAU, CLASSE I
- II.0.4 AGENTE OU AGENT DE BUREAU, CLASSE PRINCIPALE
- II.0.5 AUXILIAIRE DE BUREAU
- II.0.6 AUXILIAIRE EN INFORMATIQUE
- II.0.7 AUXILIAIRE EN INFORMATIQUE, CLASSE PRINCIPALE
- II.0.8 MAGASINIÈRE OU MAGASINIER, CLASSE II
- II.0.9 MAGASINIÈRE OU MAGASINIER, CLASSE I
- II.0.10 MAGASINIÈRE OU MAGASINIER, CLASSE PRINCIPALE
- II.0.11 SECRÉTAIRE
- II.0.12 SECRÉTAIRE D'ÉCOLE
- II.0.13 SECRÉTAIRE DE GESTION
- II.0.14 TÉLÉPHONISTE

II.0.1 ACHETEUSE OU ACHETEUR

Nature du travail

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste à effectuer l'achat des marchandises requises par la commission scolaire, selon les modalités déterminées.

Attributions caractéristiques

La personne salariée de cette classe d'emplois doit tenir à jour les listes de prix et les catalogues et identifier les sources possibles d'approvisionnement.

Elle analyse les réquisitions d'achat, procède à des demandes de prix ou à des appels d'offres, selon le cas; elle s'assure que les soumissions répondent aux exigences et détermine celle qui est la plus avantageuse pour la commission en tenant compte de la sûreté des approvisionnements, du prix, de la qualité, de la garantie, de la date, du lieu de livraison, du service après-vente et, s'il y a lieu, de la taxe, de l'escompte et des frais de douane.

Elle voit à obtenir les informations nécessaires auprès des usagers et des fournisseurs.

Elle rencontre les vendeurs, suit les tendances des prix, vérifie les bons de livraison et relance les fournisseurs lorsque les marchandises ne sont pas livrées dans les délais prescrits ou si elles ne sont pas conformes aux spécifications.

Elle formule des suggestions et recommandations au personnel de niveau supérieur afin d'améliorer la marche des opérations dont elle a la charge.

Elle peut être appelée à initier au travail les nouvelles acheteuses ou les nouveaux acheteurs ainsi qu'à coordonner le travail de personnel de soutien.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

Qualifications requises

Scolarité et expérience

Être titulaire d'un diplôme de V^e secondaire, ou être titulaire d'un diplôme ou d'une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente et avoir six (6) années d'expérience pertinente.

II.0.2 AGENTE OU AGENT DE BUREAU, CLASSE II

Nature du travail

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste à effectuer une variété de travaux administratifs selon des méthodes et procédures établies.

Attributions caractéristiques

La personne salariée de cette classe d'emplois, en général, complète des formules, des réquisitions ou des pièces justificatives simples et tient à jour un système de documentation et de fichiers; en qualité de téléphoniste-réceptionniste, elle reçoit et transmet les appels téléphoniques et fournit des renseignements d'ordre général au téléphone ou au comptoir; dans l'accomplissement de ses fonctions, elle dactylographie avec exactitude tous genres de textes, à partir d'enregistrement ou de documents dactylographiés ou manuscrits.

Dans un centre de documentation, elle exécute un ensemble de travaux reliés à l'apprêt et à la circulation des volumes, films, ou autres documents ainsi qu'à la préparation et à l'expédition des avis de retard, à la perception des amendes, à la réparation des pièces avariées et au rangement dans les rayons.

Dans le secteur de la comptabilité, à l'aide d'une machine comptable ou manuellement, elle enregistre sur cartes ou bordereaux des transactions commerciales telles que: les factures, les états de compte et la paie du personnel et vérifie l'exactitude de ces entrées.

En général, elle vérifie des listes et des documents suivant des directives précises; elle expédie et transmet des lettres-types et accusés de réception; elle prépare et compile des données statistiques; pour ce faire, elle utilise les machines de bureau mises à sa disposition.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

Qualifications requises

Scolarité

Être titulaire d'une attestation de IV^e secondaire, ou être titulaire d'un diplôme ou d'une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.

II.0.3 AGENTE OU AGENT DE BUREAU, CLASSE I

Nature du travail

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste à accomplir un ensemble de travaux administratifs selon des méthodes et procédures de nature relativement complexe.

Attributions caractéristiques

La personne salariée de cette classe d'emplois effectue des tâches qui portent notamment sur la vérification des données inscrites sur les factures, bons de commandes et bons de livraison; elle confronte les pièces pour s'assurer du respect des normes et des procédures; au besoin, elle peut effectuer certains achats de valeur relativement peu élevée; si nécessaire, elle communique avec des gens de l'intérieur ou de l'extérieur de la commission afin de clarifier ou de rectifier la teneur de certaines pièces, de transmettre les décisions prises par la direction ou de faire connaître les normes et les règlements; elle peut codifier les dépenses et les identifier par service et par catégorie; elle peut également effectuer d'autres opérations comptables de nature relativement complexe.

Dans un autre secteur d'activités, elle effectue des tâches portant sur la vérification des heures travaillées, le calcul de la rémunération de base ou additionnelle et des déductions à effectuer en accord avec les règles établies; elle peut être appelée à tenir le registre d'assiduité du personnel et à effectuer divers travaux relatifs aux caisses de congés de maladie, aux vacances et aux congés sociaux.

Dans un centre de documentation, elle accomplit des travaux tels que: vérification et intercalation de fiches, vérification de bons de commandes, de listes d'échanges, de réquisitions et de factures; elle peut effectuer certains travaux administratifs reliés au catalogage; au besoin, elle exerce une surveillance dans les locaux du centre de documentation et répond aux demandes de renseignements.

De façon générale, elle tient à jour les dossiers et les registres divers concernant le travail accompli, effectue la correspondance inhérente à son travail et peut se voir confier un travail relativement spécialisé; ainsi, dans le secteur des statistiques, elle établit des relevés à partir d'informations disponibles ou qu'elle doit recueillir au préalable, le mode de compilation étant relativement complexe; de même, selon les procédures et échéanciers établis, elle peut être affectée à la mise à jour, à la vérification et à la correction de divers fichiers informatiques.

Elle peut être responsable d'une partie ou de l'ensemble des travaux d'un secteur tel que: comptoir de prêts, comptes à payer et, à ce titre, elle doit initier au travail les nouvelles agentes ou les nouveaux agents de bureau et coordonner le travail d'un groupe de personnel de soutien, tout en participant à l'exécution des travaux.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

Qualifications requises

Scolarité et expérience

Être titulaire d'un diplôme de V^e secondaire, ou être titulaire d'un diplôme ou d'une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente et avoir une (1) année d'expérience pertinente.

Autre exigence

Avoir, si nécessaire, des connaissances pratiques relatives au secteur d'activités.

II.0.4 AGENTE OU AGENT DE BUREAU, CLASSE PRINCIPALE

Nature du travail

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste à être responsable de la coordination, de la direction et du contrôle d'un ensemble de travaux effectués par du personnel de soutien administratif dans une unité administrative ou dans un ou plusieurs secteurs d'une unité administrative.

Elle peut également être affectée, exclusivement ou non, à une ou plusieurs tâches relativement complexes et spécialisées dans un domaine particulier.

Attributions caractéristiques

La personne salariée de cette classe d'emplois, dans un service donné, coordonne les travaux administratifs d'une partie ou de l'ensemble des secteurs; elle est responsable de l'initiation de nouvelles personnes salariées, de la distribution et de la correction du travail d'un groupe de personnes salariées et elle donne son avis sur la qualité des travaux effectués; elle collabore à la préparation de l'échéancier des travaux réguliers, spéciaux ou projetés et a généralement la responsabilité de faire respecter cet échéancier, ce qui implique de rappeler ces échéances aux personnes concernées, qu'elles soient de l'intérieur ou de l'extérieur.

La fonction de la personne salariée de cette classe d'emplois comporte une spécialisation dans la sélection, la préparation et la vérification de données ainsi que dans la préparation de documents comportant l'inscription de données obtenues par suite de recherches internes ou externes; elle peut notamment coordonner l'application de différentes procédures relatives à son secteur d'activités.

Elle peut tenir l'ensemble ou une partie des comptes relatifs aux transactions financières tels que: la paie du personnel, les comptes à payer, les comptes à recevoir.

Elle peut être appelée à transiger avec le public ou le personnel sur des questions relevant de sa compétence.

Dans l'exercice de ses fonctions, elle formule des suggestions et recommandations au personnel de niveau technique et professionnel afin d'améliorer la marche des opérations dont elle est responsable.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

Qualifications requise

Scolarité et expérience

Être titulaire d'un diplôme de V^e secondaire, ou être titulaire d'un diplôme ou d'une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente et avoir six (6) années d'expérience pertinente.

Autre exigence

Avoir, si nécessaire, des connaissances pratiques relatives au secteur d'activités.

II.0.5 AUXILIAIRE DE BUREAU

Nature du travail

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste, selon des directives précises, à accomplir un ensemble de travaux de bureau de nature simple et généralement à caractère routinier.

Attributions caractéristiques

La personne salariée de cette classe d'emplois complète des formules de toutes sortes en transcrivant manuellement diverses données, soit telles quelles, soit en les codifiant.

Elle peut être affectée à la vérification de certains documents et à différentes tâches simples telles que: la constitution, le classement et la circulation de documents et de dossiers.

Elle peut aussi être affectée à des tâches de messenger, de même qu'à la réception, à la distribution et à l'expédition du courrier; pour ce faire, elle n'a pas à conduire un véhicule automobile.

Elle peut en outre utiliser diverses machines de bureau d'usage courant ainsi que des machines simples à reproduire des documents; au besoin, elle peut agir en qualité de caissier.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

Qualifications requises

Scolarité et expérience

Être titulaire d'une attestation de IV^e secondaire, ou d'un cours d'initiation au travail, ou l'équivalent, ou être titulaire d'un diplôme ou d'une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.

II.0.6 AUXILIAIRE EN INFORMATIQUE

Nature du travail

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste à enregistrer sur les supports d'information appropriés, divers renseignements à être traités par ordinateur ou micro-ordinateur, et ce, au moyen d'une machine permettant d'entrer des données, dotée ou non d'un écran de visualisation.

Attributions caractéristiques

La personne salariée de cette classe d'emplois assure le fonctionnement d'une machine permettant d'entrer des données; elle prend connaissance des divers renseignements qui lui sont fournis et des instructions spécifiques accompagnant les données à saisir; elle transcrit ces données sur les supports d'information, elle en vérifie l'exactitude, elle identifie les erreurs et effectue les corrections relevant de sa compétence et signale les documents erronés ne pouvant être corrigés sur le champ; elle tient à jour des registres de travaux effectués.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

Qualifications requises

Scolarité

Être titulaire d'une attestation de IV^e secondaire ou être titulaire d'un diplôme ou d'une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.

II.0.7 AUXILIAIRE EN INFORMATIQUE, CLASSE PRINCIPALE

Nature du travail

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste à exercer les fonctions de chef d'une équipe composée principalement d'auxiliaires en informatique, en plus d'enregistrer sur supports d'information appropriés, divers renseignements à être traités par ordinateur ou micro-ordinateur, et ce, au moyen de machines permettant l'entrée des données, dotée ou non d'un écran de visualisation.

Attributions caractéristiques

La personne salariée de cette classe d'emplois dirige et initie les membres de son équipe, leur distribue le travail et en vérifie l'exécution; sur demande, elle donne son avis sur la qualité des travaux effectués.

En plus d'effectuer les travaux courants confiés aux auxiliaires en informatique, elle assume généralement les travaux les plus difficiles.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

Qualifications requises

Scolarité et expérience

Être titulaire d'une attestation de IV^e secondaire ou être titulaire d'un diplôme ou d'une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente et avoir cinq (5) années d'expérience pertinente.

II.0.8 MAGASINIÈRE OU MAGASINIER, CLASSE II

Nature du travail

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste à effectuer des travaux d'assistance dans les différentes opérations d'un magasin ou d'un entrepôt.

Attributions caractéristiques

La personne salariée de cette classe d'emplois prépare les articles en magasin, en vue de leur distribution, les remet ou les distribue et les récupère; elle prend note de la circulation de ces articles, le tout selon les règles et procédures établies.

Suite à la réception de nouveaux articles, elle les marque et les entrepose de façon convenable.

Elle note toute anomalie concernant le matériel et en fait rapport à son supérieur; elle collabore à l'entretien et aux réparations mineures qui s'imposent.

Au besoin, elle peut opérer les appareils servant à la reproduction de documents.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

Qualifications requises

Scolarité

Être titulaire d'une attestation de IV^e secondaire, ou être titulaire d'un diplôme ou d'une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.

II.0.9 MAGASINIÈRE OU MAGASINIER, CLASSE I

Nature du travail

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste à assumer la responsabilité d'un magasin ou d'un entrepôt et à effectuer les différents travaux requis pour leur opération.

Attributions caractéristiques

La personne salariée de cette classe d'emplois coordonne les opérations décentralisées ou non d'un magasin placé sous son autorité; elle est responsable de la réception, de l'emmagasiner, de la remise et de la livraison des outils, des marchandises, du matériel et des autres articles; elle prête les instruments et outils et voit à leur récupération; elle veille à ce que les marchandises reçues soient conformes aux bons de commande; elle remplit les récépissés et autres documents et prend note des avaries et des pertes; elle inscrit le détail des marchandises reçues dans des registres ou sur des fiches appropriées, s'assure que les marchandises sont entreposées convenablement et les marque, le cas échéant.

Elle délivre les articles en magasin et prépare les réquisitions nécessaires au remplacement des articles; périodiquement, elle voit, au moyen d'un inventaire complet, à ce que les stocks soient conformes aux registres et rédige des rapports.

Elle effectue les travaux mineurs de réparation et d'entretien qui s'imposent et s'assure que les réparations d'importance sont accomplies.

Si elle est la seule personne salariée dans un magasin, elle peut être appelée à effectuer en plus les travaux caractéristiques de la magasinnière ou du magasinier, classe II; elle peut aussi avoir à coordonner le travail de personnel de soutien.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

Qualifications requises

Scolarité et expérience

Être titulaire d'un diplôme de V^e secondaire, ou être titulaire d'un diplôme ou d'une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente et avoir deux (2) années d'expérience pertinente.

II.0.10 MAGASINIÈRE OU MAGASINIER, CLASSE PRINCIPALE

Nature du travail

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste à assurer la coordination des activités des magasins d'un ou de plusieurs établissements scolaires et à superviser les travaux des magasinnières ou des magasiniers responsables de chacun des magasins.

Ces emplois comportent notamment la participation à la préparation des budgets de ces magasins, l'organisation de l'inventaire, l'élaboration des normes et procédures courantes de fonctionnement.

Attributions caractéristiques

La personne salariée de cette classe d'emplois organise, coordonne, dirige et contrôle les activités des magasins d'une école ou de la commission scolaire; elle dirige les responsables de ces magasins et supervise l'initiation au travail des nouvelles magasinnières ou des nouveaux magasiniers.

Elle collabore avec ses supérieurs à la préparation des prévisions budgétaires pour les magasins relevant de sa compétence et maintient à l'intention de ces derniers un inventaire complet; elle peut suggérer à la direction tout changement de procédures susceptibles d'accroître l'efficacité du service des magasins sous sa direction et fait part aux autorités de toute irrégularité qu'elle constate.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

Qualifications requises

Scolarité et expérience

Être titulaire d'un diplôme de V^e secondaire, ou être titulaire d'un diplôme ou d'une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente et avoir six (6) années d'expérience pertinente.

II.0.11 SECRÉTAIRE

Nature du travail

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste à assister une ou plusieurs personnes en exécutant des tâches de secrétariat.

Attributions caractéristiques

La personne salariée de cette classe d'emplois, de façon générale, transcrit à l'aide d'appareils appropriés des lettres, des textes ou des tableaux à partir de notes sténographiques, d'enregistrements sur rubans ou de manuscrits; elle tient à jour des dossiers et des registres; elle effectue des communications téléphoniques de renseignements d'ordre général; elle accueille les visiteurs; elle rédige des accusés de réception, des lettres ou notes simples; elle recherche et recueille des renseignements à inclure dans les formulaires qu'elle complète ou dans les rapports et la correspondance; elle photocopie et polycopie des documents; elle peut effectuer des travaux de compilation, de vérification, d'inscription; elle dépouille le courrier, le distribue et voit à son expédition.

Dans une école¹, cette classe d'emplois peut en outre comporter les attributions caractéristiques suivantes: selon les instructions et dans les limites de sa fonction, elle effectue des communications téléphoniques de renseignements d'ordre général relativement à la suppléance du personnel enseignant ou, plus particulièrement avec les parents, concernant la fréquentation scolaire; elle participe aux opérations massives d'achats d'articles et fournitures scolaires en effectuant des travaux de transcription et de vérification; elle prête et récupère des volumes; elle effectue les opérations pertinentes à la vente d'articles scolaires.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

Qualifications requises

Scolarité

Être titulaire d'un diplôme de V^e secondaire, ou être titulaire d'un diplôme ou d'une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.

Connaissances pratiques

Connaître la sténographie, la dactylographie et la disposition des textes.

Connaître suffisamment les méthodes et les usages propres à la tenue d'un secrétariat.

¹ ou centre d'éducation des adultes ou centre de formation professionnelle.

II.0.12 SECRÉTAIRE D'ÉCOLE

Nature du travail

En plus des tâches définies à la classe d'emplois de secrétaire, le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste à voir, de façon relativement autonome, selon les instructions ou en collaboration, à la bonne marche administrative de l'école¹ notamment en assumant la coordination des travaux du secrétariat de l'école¹.

ATTRIBUTIONS CARACTÉRISTIQUES

Selon les instructions ou en collaboration, elle planifie et organise le travail du secrétariat de manière à respecter les échéanciers des diverses activités de l'année scolaire; elle rappelle aux intéressés, entre autres au moyen de l'affichage, les diverses activités et échéances; elle prend connaissance des procédures administratives impliquant ses tâches, de manière à s'y conformer et, au besoin, d'en informer les personnes concernées.

Selon les instructions et dans les limites de sa fonction, elle répond aux demandes d'information, transmet des décisions et, au besoin, fait connaître les directives; elle communique avec des personnes de la commission et de divers organismes extérieurs, avec des parents ou avec des fournisseurs pour toute question reliée à ses tâches notamment pour les achats, la fréquentation scolaire ou la suppléance du personnel enseignant.

Elle effectue la tenue des livres comptables de l'école¹, voit au suivi du budget et donne des informations sur les soldes budgétaires; elle peut effectuer des dépôts bancaires, signer conjointement des chèques et concilier des comptes; elle tient une petite caisse.

Elle rédige, à partir d'indications sommaires, des notes de service ou des communiqués; elle participe à l'élaboration du système de classement.

Elle s'acquitte des tâches qu'implique la procédure d'achat de l'école¹ et le cas échéant de celles nécessitées par la tenue d'un magasin d'articles scolaires; elle dresse l'inventaire physique des immobilisations de l'école et l'inventaire des livres de la bibliothèque; selon des instructions précises, elle achète directement divers articles.

Elle peut effectuer le prêt de volumes et contrôler le prêt d'appareils audiovisuels; elle peut s'acquitter des tâches administratives relatives à la location ou au prêt de salles.

Dans l'accomplissement de sa fonction, elle peut distribuer et vérifier le travail d'autre personnel de soutien administratif de classes d'emplois inférieures.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

¹ ou centre d'éducation des adultes ou centre de formation professionnelle.

Qualifications requises

Scolarité et expérience

Être titulaire d'un diplôme de V^e secondaire, ou être titulaire d'un diplôme ou d'une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente et avoir deux (2) années d'expérience pertinente.

Connaissances pratiques

Connaître la sténographie, la dactylographie et la disposition des textes.

Connaître suffisamment les méthodes et les usages propres à la tenue d'un secrétariat d'école.

II.0.13 SECRÉTAIRE DE GESTION

Nature du travail

En plus des tâches définies à la classe d'emplois de secrétaire, le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste à travailler en collaboration avec une ou plusieurs personnes en exerçant, de façon relativement autonome, des tâches de secrétariat de nature complexe.

Attributions caractéristiques

La personne salariée de cette classe d'emplois répond aux demandes de renseignements sur le suivi des dossiers et des réunions, les politiques, la réglementation ou autres sujets reliés aux tâches dont elle s'acquitte et, au besoin, elle transmet la documentation pertinente; elle examine le courrier, recherche, recueille et agence les renseignements pertinents, dans les limites de sa fonction prépare un projet de réponse, achemine le tout à la personne concernée et en assure le suivi; elle prépare la synthèse des problèmes et questions complexes avant de les transmettre à la personne concernée.

Elle reçoit la personne qui se présente à son unité administrative, fournit l'information relevant de sa compétence ou la réfère à la personne concernée; elle gère, selon les instructions reçues, l'agenda de la ou des personnes pour qui elle travaille.

Elle voit à l'organisation matérielle des réunions, convoque les participants, prépare les dossiers nécessaires, rédige selon les instructions reçues un projet d'ordre du jour en fonction des sujets recueillis et, au besoin, assiste à ces réunions et rédige un projet de compte rendu.

Elle rédige, à partir d'indications sommaires, des notes de service ou des communiqués; elle participe à l'élaboration du système de classement.

Elle peut surveiller dans certains cas le travail de personnel de bureau; au besoin, elle initie le personnel, répartit le travail et le vérifie.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

Qualifications requises

Scolarité et expérience

Être titulaire d'un diplôme de V^e secondaire, ou être titulaire d'un diplôme ou d'une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente et avoir quatre (4) années d'expérience pertinente.

Connaissances pratiques

Connaître la sténographie, la dactylographie et la disposition des textes.

Connaître suffisamment les méthodes et les usages propres à la tenue d'un secrétariat.

II.0.14 TÉLÉPHONISTE

Nature du travail

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste à recevoir et à acheminer les communications téléphoniques d'un central téléphonique. Cette classe d'emplois ne comprend pas les personnes salariées qui agissent en qualité de téléphoniste-réceptionniste¹.

Attributions caractéristiques

La personne salariée de cette classe d'emplois dessert exclusivement un central téléphonique; elle établit les communications locales et interurbaines avec l'extérieur, transmet à des postes internes les communications de l'extérieur et relie les postes internes entre eux; elle prend et communique les messages.

Elle prend note des appels interurbains et en vérifie périodiquement la concordance avec les factures reçues.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

Qualifications requises

Scolarité

Être titulaire d'une attestation de IV^e secondaire, ou être titulaire d'un diplôme ou d'une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.

¹ Voir l'agente ou l'agent de bureau, classe II

III- LES EMPLOIS DE SOUTIEN MANUEL

**III- DÉFINITION DE LA CATÉGORIE DES EMPLOIS
DE SOUTIEN MANUEL**

La catégorie des emplois de soutien manuel comprend les emplois caractérisés par l'exécution de travaux manuels ayant trait, soit aux divers métiers de la construction, soit à l'entretien physique et ménager de l'équipement, soit à divers services communautaires tels que: les cuisines, les cafétérias, la buanderie, la garde des édifices.

Cette catégorie se subdivise en deux (2) sous-catégories:

III.1 La sous-catégorie des emplois de soutien manuel qualifié

III.2 La sous-catégorie des emplois de soutien manuel, d'entretien et de services

III.1 Définition de la sous-catégorie des emplois de soutien manuel qualifié

Les emplois de soutien manuel qualifié comportent l'exécution de travaux manuels exigeant l'application de méthodes et de procédés spécialisés généralement au moyen de machines et d'outils appropriés, notamment dans les domaines suivants: électricité, peinture, soudure, chauffage, maçonnerie, menuiserie.

Les emplois de soutien manuel qualifié peuvent être classés dans l'une des classes d'emplois suivantes:

- III.1.1 APPRENTIE OU APPRENTI DE MÉTIERS
- III.1.2 BRIQUETEUSE-MAÇONNE OU BRIQUETEUR-MAÇON
- III.1.3 CHEF-ÉLECTRICIENNE OU CHEF-ÉLECTRICIEN
- III.1.4 ÉBÉNISTE
- III.1.5 ÉLECTRICIENNE OU ÉLECTRICIEN
- III.1.6 FERBLANTIÈRE-COUVREUSE OU FERBLANTIER-COUVREUR
- III.1.7 MAÎTRE-MÉCANICIENNE OU MAÎTRE-MÉCANICIEN EN TUYAUTERIE
- III.1.8 MÉCANICIENNE OU MÉCANICIEN, CLASSE II
- III.1.9 MÉCANICIENNE OU MÉCANICIEN, CLASSE I
- III.1.10 MÉCANICIENNE OU MÉCANICIEN DE MACHINES DE BUREAU
- III.1.11 MÉCANICIENNE OU MÉCANICIEN DE MACHINES FIXES, CLASSE IV
- III.1.12 MÉCANICIENNE OU MÉCANICIEN DE MACHINES FIXES, CLASSE III
- III.1.13 MÉCANICIENNE OU MÉCANICIEN DE MACHINES FIXES, CLASSE II
- III.1.14 MÉCANICIENNE OU MÉCANICIEN DE MACHINES FIXES, CLASSE I
- III.1.15 MENUISIÈRE OU MENUISIER
- III.1.16 OUVRIÈRE OU OUVRIER CERTIFIÉ D'ENTRETIEN
- III.1.17 PEINTRE
- III.1.18 PLÂTRIÈRE OU PLÂTRIER
- III.1.19 SERRURIÈRE OU SERRURIER
- III.1.20 SOUDEUSE OU SOUDEUR
- III.1.21 SPÉCIALISTE EN MÉCANIQUE D'AJUSTAGE
- III.1.22 TUYAUTEUSE OU TUYAUTEUR
- III.1.23 VITRIÈRE-MONTEUSE-MÉCANICIENNE OU VITRIER-MONTEUR-MÉCANICIEN

III.1.1 APPRENTIE OU APPRENTI DE MÉTIERS

Nature du travail

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste, dans le cadre de l'apprentissage d'un métier, à effectuer divers travaux, sous la surveillance et selon les directives de la personne salariée du métier concerné.

Attributions caractéristiques

La personne salariée de cette classe d'emplois effectue une variété de travaux ayant trait à l'installation, la modification ou la réparation d'ouvrages relevant d'un métier, ces tâches portant généralement sur le transport, la manutention et la préparation des matériaux, le rangement et l'entretien des outils ainsi que la remise en état des locaux.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

Qualifications requises

Être titulaire d'un carnet d'apprentissage pour le métier d'électricien, de tuyauteur ou de charpentier-menuisier valide délivré en vertu de la Loi sur la formation et la qualification professionnelles de la main-d'oeuvre (L.R.Q. chapitre F-5).

III.1.2 BRIQUETEUSE-MAÇONNE OU BRIQUETEUR-MAÇON

Nature du travail

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste à effectuer une variété de travaux ayant trait à la construction, à l'entretien ou à la réparation d'ouvrages de maçonnerie tels que: les revêtements de briques, de pierres ou d'autres matériaux analogues.

Attributions caractéristiques

La personne salariée de cette classe d'emplois érige ou répare des murs, des parois ainsi que d'autres ouvrages de maçonnerie qui servent à protéger ou décorer; elle vérifie le niveau et l'aplomb de l'ouvrage; elle peut également effectuer certains travaux de maçonnerie destinés à produire des effets ornementaux.

Elle peut également effectuer d'autres travaux se rapportant à son métier tels que: le jointoiement, le dégauchissage de la pierre ou du granit, la pose de dalles de ciment, d'ardoise ou de marbre, de blocs de ciment ou de verre.

Elle effectue ou fait effectuer la préparation des enduits nécessaires et, au besoin, la mise en place et le démontage des échafaudages.

Elle est parfois appelée à coordonner des travaux effectués par des ouvrières ou ouvriers moins expérimentés ou non spécialisés.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

Qualifications requises

Être titulaire d'un certificat de qualification de briqueteur-maçon valide délivré en vertu de la Loi sur la formation et la qualification professionnelles de la main-d'oeuvre (L.R.Q. chapitre F-5).

OU

Être titulaire d'un certificat de qualification approprié à la fonction.

III.1.3 CHEF ÉLECTRICIENNE OU CHEF ÉLECTRICIEN¹

Nature du travail

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste à assumer la responsabilité de travaux d'électricité et d'exercer les fonctions les plus complexes.

Attributions caractéristiques

La personne salariée de cette classe d'emplois exerce généralement les mêmes fonctions que l'électricienne ou l'électricien, ses qualifications lui permettant toutefois de les exercer avec plus d'autonomie et d'exécuter les travaux les plus complexes.

Elle doit, en plus, être requise d'assumer, en partie ou en totalité, la responsabilité des travaux de réfection, de modification ou de réparation des installations électriques de la commission.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

Qualifications requises

Être titulaire d'une licence «A-2» valide émise en vertu de la Loi sur les installations électriques (L.R.Q. Chapitre I-13.01).

¹ Les personnes salariées de la commission détenant la classe d'emplois de maître-électricienne ou maître-électricien se voient attribuer le titre de chef électricienne ou chef électricien.

III.1.4 ÉBÉNISTE

Nature du travail

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste à fabriquer, transformer et réparer, en atelier ou sur place, des ouvrages d'ébénisterie tels que: mobilier de style ou de haute qualité, articles décoratifs, au moyen de machines-outils et d'outils manuels.

Attributions caractéristiques

La personne salariée de cette classe d'emplois, selon les indications, dresse le plan ou une esquisse des travaux à réaliser; elle choisit le bois, y trace les contours des pièces à réaliser et lui fait subir les transformations requises en utilisant les techniques appropriées; elle fait les assemblages et les ajustages requis; elle polit le bois, applique les enduits et les placages, pose les garnitures, les ferrures et les accessoires; elle peut également poser des revêtements de haute qualité, fabriquer des boiseries de style, encastrier des meubles, des armoires ou d'autres ouvrages similaires en bois.

Elle est parfois appelée à coordonner des travaux effectués par des ouvrières ou ouvriers moins expérimentés ou non spécialisés.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

Qualifications requises

Scolarité ou certificat de qualification

Être titulaire d'un diplôme d'études professionnelles soit en meuble et gabarit soit en finition de meubles, ou être titulaire d'un diplôme ou d'une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente,

OU

Être titulaire d'un certificat de qualification approprié à la fonction.

III.1.5 ÉLECTRICIENNE OU ÉLECTRICIEN

Nature du travail

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste à effectuer des travaux d'installation, de réparation et d'entretien de systèmes électriques.

Attributions caractéristiques

La personne salariée de cette classe d'emplois effectue tous travaux d'installation, de raccordement, de détection et d'identification de troubles, de réfection, de modification, de réparation et d'entretien de tout système de conduction composé d'appareils de canalisation, d'accessoires et autres appareillages pour fins d'éclairage, de chauffage, de force motrice et de tout système de communication, de commutation et de transmission.

Elle fait des entrées électriques de tout voltage et de tout ampérage; elle monte les panneaux de distribution, pose des conduits en surface ou dans les murs, les planchers et les plafonds, passe les fils et fait les raccordements nécessaires; elle procède à l'installation, à l'entretien et à la réparation d'équipements électriques variés tels que: moteurs, transformateurs, interrupteurs, chauffe-eau, systèmes de chauffage, ventilateurs, climatiseurs.

Elle est parfois appelée à coordonner des travaux effectués par des ouvrières ou ouvriers moins expérimentés ou non spécialisés.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

Qualifications requises

Être titulaire d'un certificat de qualification en électricité valide délivré en vertu de la Loi sur la formation et la qualification professionnelles de la main-d'oeuvre (L.R.Q. chapitre F-5).

III.1.6 FERBLANTIÈRE-COUVREUSE OU FERBLANTIER-COUVREUR

Nature du travail

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste à effectuer une variété de travaux ayant trait à la transformation du métal en feuilles tel que: tôle, laminé à froid, cuivre, étain, zinc, fer galvanisé.

Attributions caractéristiques

La personne salariée de cette classe d'emplois fabrique, installe, transforme ou répare des articles et des ouvrages tels que: conduits, récipients, toits de bâtiments, gouttières.

À cette fin, elle utilise des machines-outils telles que: plieuse, sertisseuse, découpeuse, presse, ainsi que des appareils tels que: le chalumeau pour la soudure ou le modelage des pièces ouvrées.

Elle effectue tous travaux de couverture en tôle, en cuivre, en aluminium, en acier inoxydable, en tuile, en ardoise, en gravier, en asphalte, ou autres matériaux, ainsi que tout travail concernant le montage et la réparation d'installations de ventilation ou de climatisation.

Elle est parfois appelée à coordonner des travaux effectués par des ouvrières ou ouvriers moins expérimentés ou non spécialisés.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

Qualifications requises

Être titulaire d'un certificat de qualification de ferblantier ou de couvreur valide délivré en vertu de la Loi sur la formation et la qualification professionnelles de la main-d'oeuvre (L.R.Q. chapitre F-5).

OU

Être titulaire d'un certificat de qualification approprié à la fonction

III.1.7 MAÎTRE-MÉCANICIENNE OU MAÎTRE-MÉCANICIEN¹

Nature du travail

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste à assumer la responsabilité de travaux de plomberie et d'exécuter les travaux les plus complexes.

Attributions caractéristiques

La personne salariée de cette classe d'emplois exerce généralement les mêmes fonctions que la tuyauteuse ou le tuyauteur, ses qualifications lui permettant toutefois de les exercer avec plus d'autonomie et d'exécuter les travaux les plus complexes.

Elle doit, en plus, être requise d'assumer en partie ou en totalité la responsabilité des travaux d'installation, de réparation, de modification ou de réfection des installations de tuyauterie de la commission.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

Qualifications requises

Formation

Être titulaire d'une licence «d'entrepreneur» émise par le Bureau des examinateurs en tuyauterie ou être titulaire d'une licence appropriée émise par une municipalité en vertu de la loi des mécaniciens en tuyauterie.

Dans le cas où la maître-mécanicienne ou le maître-mécanicien en tuyauterie est appelé à travailler en matière de gaz, être titulaire d'un certificat de compétences en matière de gaz valide délivré par la Régie de l'électricité et du gaz.

Être titulaire de tout autre permis ou certificat de qualification requis par les lois et règlements d'ordre public.

¹ Aucune personne salariée actuellement au service de la commission ou qui le deviendra, ne pourra demander de se voir attribuer cette classe d'emplois après la date d'entrée en vigueur de ce plan de classification.

III.1.8 MÉCANICIENNE OU MÉCANICIEN, CLASSE II

Nature du travail

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste à effectuer une variété de travaux de réparation et d'entretien mécanique et autres sur des véhicules à moteur, des machineries et outillages, actionnés par des moteurs à essence et sur des pièces auxiliaires d'équipement et d'outillage.

Attributions caractéristiques

La personne salariée de cette classe d'emplois identifie les défauts courants de fonctionnement et procède aux ajustements, aux mises au point et aux réparations qui s'imposent.

Elle démonte les véhicules à moteur et les machineries pour enlever les pièces endommagées ou usées, les remplace ou les répare, selon le cas, et remonte le tout; elle vérifie le résultat de son travail par un essai sur route ou autrement.

Au besoin, elle répond aux appels de service sur la route.

Elle peut également conduire un véhicule.

Elle peut également effectuer des travaux mineurs de réparation sur la carrosserie des véhicules.

Dans les limites de sa compétence, elle effectue certains travaux sur des moteurs et des équipements diesels.

Elle est parfois appelée à coordonner des travaux effectués par des ouvrières ou ouvriers moins expérimentés ou non spécialisés.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

Qualifications requises

Scolarité ou certificat de qualification

Être titulaire d'un diplôme d'études professionnelles en mécanique automobile, ou être titulaire d'un diplôme ou d'une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente,

OU

Être titulaire d'un certificat de qualification approprié à la fonction.

Autre exigence

Être titulaire d'un permis de conduire de la catégorie appropriée.

III.1.9 MÉCANICIENNE OU MÉCANICIEN, CLASSE I

Nature du travail

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste à effectuer la réparation et l'entretien de véhicules lourds et de machineries, en atelier, sur le chantier ou sur la route.

Attributions caractéristiques

La personne salariée de cette classe d'emplois effectue une variété de travaux de réparation sur des véhicules à moteur, de l'équipement et de la machinerie lourde, actionnés par des moteurs à combustion interne et sur les parties maîtresses qui les composent; elle démonte, répare et remonte les moteurs et les parties maîtresses telles que: transmission, différentiel, servodirection, pompe à carburant, système électrique ou hydraulique; elle ajuste et calibre les injecteurs et les moteurs.

Elle assure l'entretien préventif périodique permettant de déceler les défauts des véhicules et de la machinerie.

Dans l'accomplissement de ses fonctions, elle peut également effectuer des soudures, du découpage de métal ou du forgeage.

Elle commande les pièces, les accessoires et les produits dont elle a besoin et en tient un inventaire.

Elle est parfois appelée à coordonner des travaux effectués par des ouvrières ou ouvriers moins expérimentés ou non spécialisés.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

Qualifications requises

Scolarité ou certificat de qualification

Être titulaire d'un diplôme d'études professionnelles en mécanique de véhicules lourds, ou être titulaire d'un diplôme ou d'une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente,

OU

Être titulaire d'un certificat de qualification approprié à la fonction.

Expérience

Avoir quatre (4) années d'expérience pertinente.

Autre exigence

Être titulaire d'un permis de conduire de la catégorie appropriée.

III.1.10 MÉCANICIENNE OU MÉCANICIEN DE MACHINES DE BUREAU

Nature du travail

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste à installer, entretenir et réparer diverses machines de bureau, électriques, électroniques, électromécaniques ou conventionnelles.

Attributions caractéristiques

La personne salariée de cette classe d'emplois installe, entretient et répare des machines de bureau, électriques, conventionnelles, électromécaniques et électroniques telles que: machines à dicter, machines à écrire, calculatrices, dictaphones, machines à polycopier et machines à photocopier; elle fait l'essai des machines pour déterminer les circuits électriques ou électroniques défectueux à l'aide d'un matériel d'essai; elle démonte les machines et fait les ajustements qui s'imposent; elle remplace les pièces défectueuses; elle remplace et règle des éléments mécaniques; elle fait fonctionner les machines réparées pour les contrôler.

Elle effectue l'entretien et la vérification périodique des machines; elle donne des instructions aux utilisateurs sur le fonctionnement et l'entretien préventif des machines.

Elle peut également effectuer l'entretien et la réparation d'appareils électroménagers.

Elle est parfois appelée à coordonner des travaux effectués par des ouvrières ou ouvriers moins expérimentés ou non spécialisés.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

Qualifications requises

Scolarité ou expérience

Être titulaire d'un diplôme d'études professionnelles en électromécanique de machines de bureau ou être titulaire d'un diplôme ou d'une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente,

OU

Avoir cinq (5) années d'expérience pertinente.

III.1.11 MÉCANICIENNE OU MÉCANICIEN DE MACHINES FIXES, CLASSE IV

Nature du travail

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste à se charger du fonctionnement de toute installation de chauffage et moteurs vapeur de la classe IV.

Cette classe d'emplois comprend également la personne salariée qui, en plus, exerce les fonctions ci-haut, en rapport avec des appareils frigorifiques régis par la loi, et ce, dans le cadre du certificat d'appareils frigorifiques «B» qui peut lui être requis.

Attributions caractéristiques

La personne salariée de cette classe d'emplois effectue les travaux requis pour se conformer à la loi et aux règlements s'appliquant aux appareils dont elle a la charge.

Au besoin, elle peut effectuer certains travaux tels que: les changements de filtres, de courroies ou de toutes autres pièces défectueuses des systèmes de chauffage, de réfrigération ou de ventilation; elle effectue l'entretien, la lubrification et les réparations nécessaires sur de tels systèmes.

Dans l'accomplissement de ses fonctions, elle peut être appelée à coordonner le travail du personnel de soutien, à collaborer à son entraînement, à répartir le travail et à en vérifier l'exécution.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

Qualifications requises

Être titulaire d'un certificat de chauffage et moteurs à vapeur de quatrième classe valide délivré en vertu de la Loi sur les mécaniciens de machines fixes (L.R.Q. chapitre M-6).

Au besoin, être titulaire d'un certificat d'appareils frigorifiques de la classe «B» valide délivré en vertu de la loi ci-dessus mentionnée.

III.1.12 MÉCANICIENNE OU MÉCANICIEN DE MACHINES FIXES, CLASSE III

Nature du travail

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste à se charger du fonctionnement de toute installation de chauffage et moteurs à vapeur de la classe III.

Cette classe d'emplois comprend également la personne salariée qui, en plus, exerce les fonctions ci-haut, en rapport avec des appareils frigorifiques régis par la loi, et ce, dans le cadre du certificat d'appareils frigorifiques «A» ou «B» qui peut lui être requis.

Attributions caractéristiques

La personne salariée de cette classe d'emplois effectue les travaux requis pour se conformer à la loi et aux règlements s'appliquant aux appareils dont elle a la charge.

Au besoin, elle peut effectuer certains travaux tels que: les changements de filtres, de courroies ou de toutes autres pièces défectueuses des systèmes de chauffage, de réfrigération ou de ventilation; elle effectue l'entretien, la lubrification et les réparations nécessaires sur de tels systèmes.

Dans l'accomplissement de ses fonctions, elle peut être appelée à coordonner le travail du personnel de soutien, à collaborer à son entraînement, à répartir le travail et à en vérifier l'exécution.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

Qualifications requises

Être titulaire d'un certificat de chauffage et moteurs à vapeur de troisième classe valide délivré en vertu de la Loi sur les mécaniciens de machines fixes (L.R.Q. chapitre M-6).

Au besoin, être titulaire d'un certificat d'appareils frigorifiques de la classe «A» ou de la classe «B» valide délivré en vertu de la loi ci-dessus mentionnée.

III.1.13 MÉCANICIENNE OU MÉCANICIEN DE MACHINES FIXES, CLASSE II

Nature du travail

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste à se charger du fonctionnement de toute installation de chauffage et moteurs à vapeur de la classe II.

Cette classe d'emplois comprend également la personne salariée qui, en plus, exerce les fonctions ci-haut, en rapport avec des appareils frigorifiques régis par la loi, et ce, dans le cadre du certificat d'appareils frigorifiques «A» ou «B» qui peut lui être requis.

Attributions caractéristiques

La personne salariée de cette classe d'emplois effectue les travaux requis pour se conformer à la loi et aux règlements s'appliquant aux appareils dont elle a la charge.

Au besoin, elle peut effectuer certains travaux tels que: les changements de filtres, de courroies ou de toutes autres pièces défectueuses des systèmes de chauffage, de réfrigération ou de ventilation; elle effectue l'entretien, la lubrification et les réparations nécessaires sur de tels systèmes.

Dans l'accomplissement de ses fonctions, elle peut être appelée à coordonner le travail du personnel de soutien, à collaborer à son entraînement, à répartir le travail et à en vérifier l'exécution.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

Qualifications requises

Être titulaire d'un certificat de chauffage et moteurs à vapeur de deuxième classe valide délivré en vertu de la Loi sur les mécaniciens de machines fixes (L.R.Q. chapitre M-6).

Au besoin, être titulaire d'un certificat d'appareils frigorifiques de la classe «A» ou de la classe «B» valide délivré en vertu de la loi ci-dessus mentionnée.

III.1.14 MÉCANICIENNE OU MÉCANICIEN DE MACHINES FIXES, CLASSE I

Nature du travail

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste à se charger du fonctionnement de toute installation de chauffage et moteurs à vapeur de la classe I.

Cette classe d'emplois comprend également la personne salariée qui, en plus, exerce les fonctions ci-haut, en rapport avec des appareils frigorifiques régis par la loi, et ce, dans le cadre du certificat d'appareils frigorifiques «A» ou «B» qui peut lui être requis.

Attributions caractéristiques

La personne salariée de cette classe d'emplois effectue les travaux requis pour se conformer à la loi et aux règlements s'appliquant aux appareils dont elle a la charge.

Au besoin, elle peut effectuer certains travaux tels que: les changements de filtres, de courroies ou de toutes autres pièces défectueuses des systèmes de chauffage, de réfrigération ou de ventilation; elle effectue l'entretien, la lubrification et les réparations nécessaires sur de tels systèmes.

Dans l'accomplissement de ses fonctions, elle peut être appelée à coordonner le travail du personnel de soutien, à collaborer à son entraînement, à répartir le travail et à en vérifier l'exécution.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

Qualifications requises

Être titulaire d'un certificat de chauffage et moteurs à vapeur de première classe valide délivré en vertu de la Loi sur les mécaniciens de machines fixes (L.R.Q. chapitre M-6).

Au besoin, être titulaire d'un certificat d'appareils frigorifiques de la classe «A» ou de la classe «B» valide délivré en vertu de la loi ci-dessus mentionnée.

III.1.15 MENUISIÈRE OU MENUISIER

Nature du travail

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste à effectuer des travaux de transformation, de réparation, de construction de charpente, de finition et d'autres travaux de menuiserie, à partir de matériaux en bois, en métal, ou autres, avec des outils manuels ou mécaniques.

Attributions caractéristiques

La personne salariée de cette classe d'emplois effectue des travaux généraux de charpente et de finition ainsi que tout autre travail tel que: le montage et le démontage de coffrages pour le béton, la fabrication, la mise en place et le démontage d'échafaudages, la pose de portes, de cadres de portes, de serrures, de barillets de serrures, d'isolant, de vitres, de carreaux acoustiques sur plafonds fixes ou suspendus, la pose et la réparation des parquets, l'installation de fenêtres, l'installation et le déplacement de murs-rideaux de métal ou de bois, la fabrication et la réparation de meubles, d'armoires, de tablettes ou d'autres ouvrages en bois ne relevant pas de l'ébénisterie.

Dans l'exercice de ses fonctions, elle peut également effectuer des travaux d'assemblage, de collage, de sablage et d'ajustage.

Elle est parfois appelée à coordonner des travaux effectués par des ouvrières ou ouvriers moins expérimentés ou non spécialisés.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

Qualifications requises

Être titulaire d'un certificat de qualification de charpentier-menuisier valide délivré en vertu de la Loi sur la formation et la qualification professionnelles de la main-d'oeuvre (L.R.Q. chapitre F-5).

OU

Être titulaire d'un certificat de qualification approprié à la fonction

III.1.16 OUVRIÈRE OU OUVRIER CERTIFIÉ D'ENTRETIEN

Nature du travail

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste à effectuer des travaux d'entretien, de réparation et de transformation relevant de plusieurs métiers du bâtiment.

Attributions caractéristiques

La personne salariée de cette classe d'emplois exerce ordinairement son activité dans des endroits où il ne serait ni pratique ni nécessaire de faire appel, de façon continue, à du personnel de soutien manuel spécialisé; elle effectue des travaux d'entretien général tels que: la réparation ou la réfection de bâtiments, d'installations sanitaires, d'installations mécaniques simples; elle peut également s'occuper de l'entretien préventif de l'équipement.

Elle est parfois appelée à coordonner des travaux effectués par des ouvrières ou ouvriers moins expérimentés ou non spécialisés.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

Qualifications requises

Être titulaire d'un certificat de qualification valide délivré en vertu de la Loi sur la formation et la qualification professionnelles de la main-d'oeuvre (L.R.Q. chapitre F-5).

OU

Pour les métiers autres que ceux d'électricienne ou d'électricien et de tuyauteuse ou tuyauteur, être titulaire d'un certificat de qualification approprié à la fonction.

Expérience

Avoir quatre (4) années d'expérience pertinente dans une variété de travaux propres à plusieurs autres métiers.

III.1.17 PEINTRE

Nature du travail

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste à effectuer des travaux de peinture, de vernissage, de teinture et d'autres travaux analogues, sur les surfaces extérieures ou intérieures des bâtiments, sur des charpentes métalliques et sur des pièces d'ameublement.

Attributions caractéristiques

La personne salariée de cette classe d'emplois effectue les travaux reliés à la réparation et à la préparation des surfaces à peindre; elle peut effectuer le remplissage des joints de planches murales ainsi que la réparation de fissures sur le plâtre.

Elle effectue les préparations et les mélanges de peintures, de vernis et de teintures et enduit les surfaces de ces substances.

Elle peut également effectuer la pose des papiers-tentures et d'autres matériaux analogues.

Elle assure le nettoyage et l'entretien des instruments et des outils qu'elle utilise.

Elle dresse ou fait dresser les échafaudages nécessaires à l'exécution de son travail.

Elle est parfois appelée à coordonner des travaux effectués par des ouvrières ou ouvriers moins expérimentés ou non spécialisés.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

Qualifications requises

Être titulaire d'un certificat de qualification de peintre valide délivré en vertu de la Loi sur la formation et la qualification professionnelles de la main-d'oeuvre (L.R.Q. chapitre F-5).

OU

Être titulaire d'un certificat de qualification approprié à la fonction.

III.1.18 PLÂTRIÈRE OU PLÂTRIER

Nature du travail

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste à effectuer des travaux ayant trait au revêtement des surfaces de bâtiments, au moyen de plâtre ou d'autres enduits analogues. Elle peut également accomplir des travaux de décoration ou d'ornementation qui nécessitent l'application de connaissances du métier.

Attributions caractéristiques

La personne salariée de cette classe d'emplois prépare le plâtre, fixe les treillis, les lattes de gypse ou les lattis, étend les enduits appropriés, aplanit et donne la couche de finition protectrice ou décorative; elle fixe des appliques de plâtre et effectue la finition des joints; au besoin, elle effectue la pose et l'entretien des carreaux de céramique.

Elle assure le nettoyage et l'entretien des instruments et des outils qu'elle utilise; elle dresse ou fait dresser les échafaudages nécessaires à l'exécution de son travail.

Elle est parfois appelée à coordonner des travaux effectués par des ouvrières ou ouvriers moins expérimentés ou non spécialisés.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

Qualifications requises

Être titulaire d'un certificat de qualification de plâtrier valide délivré en vertu de la Loi sur la formation et la qualification professionnelles de la main-d'oeuvre (L.R.Q. chapitre F-5).

OU

Être titulaire d'un certificat de qualification approprié à la fonction.

III.1.19 SERRURIÈRE OU SERRURIER

Nature du travail

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste à poser, réparer et ajuster divers types de serrures et autres pièces connexes telles que: serrures à clés ou à ressorts, serrures-paniques, ferme-portes.

Attributions caractéristiques

La personne salariée de cette classe d'emplois démonte les serrures défectueuses et répare ou remplace les pièces endommagées; elle confectionne des clés originales ou des doubles; elle ouvre les serrures bloquées; elle fabrique, dans certains cas, des pièces de serrure à l'aide de machines-outils; elle effectue des changements de combinaisons de serrures; elle peut être dépositaire des clés maîtresses et tenir un inventaire complet des clés en circulation et des clés supplémentaires; elle peut également réparer le mécanisme des portes d'aluminium et exécuter des travaux mineurs de menuiserie requis dans l'exercice de son métier.

Elle est parfois appelée à coordonner des travaux effectués par des ouvrières ou ouvriers moins expérimentés ou non spécialisés.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

Qualifications requises

Scolarité ou expérience

Être titulaire d'un diplôme d'études professionnelles en serrurerie et menuiserie des métaux ou être titulaire d'un diplôme ou d'une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.

OU

Avoir une (1) année d'expérience pertinente ayant permis d'acquérir les connaissances pratiques des différents types de serrures, des combinaisons de serrures et de la mécanique d'ajustage propre au métier.

III.1.20 SOUDEUSE OU SOUDEUR

Nature du travail

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste à effectuer des travaux de soudure, de découpage et de forgeage.

Attributions caractéristiques

La personne salariée de cette classe d'emplois effectue des travaux de soudure ou de découpage de plaques ou de charpentes métalliques, de pièces d'équipement, ou d'autres objets en métal, et ce, à l'aide du chalumeau, de l'arc électrique ou d'autres appareils analogues pour la soudure et le découpage des métaux.

Elle peut effectuer des travaux de forgeage pour fabriquer ou réparer des pièces de machinerie, d'outillage, d'ameublement, d'équipement et autres, ceci à l'aide des techniques propres au métier telles que: la soudure, le martelage, le pliage.

Elle est parfois appelée à coordonner des travaux effectués par des ouvrières ou ouvriers moins expérimentés ou non spécialisés.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

Qualifications requises

Scolarité ou certificat de qualification

Être titulaire d'un diplôme d'études professionnelles en soudage général, ou être titulaire d'un diplôme ou d'une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente,

OU

Être titulaire d'un certificat de qualification approprié à la fonction.

III.1.21 SPÉCIALISTE EN MÉCANIQUE D'AJUSTAGE

Nature du travail

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste à effectuer une variété de travaux ayant trait à la fabrication, à la réfection ou à la réparation de pièces d'équipement, de machines-outils, d'appareils d'entretien et de composantes de systèmes de chauffage, de même qu'à usiner les pièces nécessaires à ces travaux.

Attributions caractéristiques

La personne salariée de cette classe d'emplois entretient et répare des machines-outils telles que: fraiseuses, tours, perceuses horizontales.

Elle utilise des croquis, modèles et plans; elle établit les séquences détaillées de l'opération; elle effectue le montage de gabarits pour l'usinage de pièces à très faible tolérance dans la précision des ajustements.

Elle usine, rectifie, alèse, meule et ajuste les diverses pièces nécessaires pour la réparation, effectue le montage de coussinets, mandrins et arbres de couche; elle répare des engrenages et des arbres de distribution.

En atelier, elle peut réparer des appareils d'entretien tels que: sableuses, laveuses de planchers, aspirateurs.

En outre, elle répare des composantes de systèmes de chauffage et de ventilation telles que: pompes, compresseurs, ventilateurs.

Elle est parfois appelée à coordonner des travaux effectués par des ouvrières ou ouvriers moins expérimentés ou non spécialisés.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

Qualifications requises

Scolarité ou certificat de qualification

Être titulaire d'un diplôme d'études professionnelles en technique d'usinage, ou être titulaire d'un diplôme ou d'une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.

OU

Être titulaire d'un certificat de qualification approprié à la fonction.

Être titulaire d'une attestation de cours en mécanique d'ajustage reconnue par l'autorité compétente.

Être titulaire d'une attestation de cours en hydraulique pour machines d'ateliers motorisées.

III.1.22 TUYAUTEUSE OU TUYAUTEUR¹

Nature du travail

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste à effectuer des travaux de vérification, de réparation, d'entretien, de modification et d'installation dans les domaines de la plomberie, du chauffage, des brûleurs à l'huile des gicleurs automatiques et de la réfrigération.

Attributions caractéristiques

La personne salariée de cette classe d'emplois répare ou remplace la tuyauterie et installe les accessoires neufs qui entrent dans la modernisation des systèmes de plomberie; elle relie les canalisations domestiques d'air, d'eau, d'égout et de gaz aux réseaux d'alimentation et de renvoi; elle débouche les éviers, les bassins, les douches, les urinoirs et les cabinets; elle assure le bon entretien de la tuyauterie, des robinets, des valves et des autres accessoires; elle procède à la mise en opération et à la fermeture des systèmes de plomberie dans les endroits ouverts au public durant certaines saisons; elle perce ou fait percevoir des ouvertures pour les tuyaux dans les murs ou les planchers; elle cintre, coupe, alèse et fait le filetage des tuyaux, les installe et les raccorde; elle procède à diverses épreuves en vue de déterminer l'étanchéité du système.

Elle installe, remplace, répare et raccorde des canalisations d'appareils de chauffage à vapeur, à eau chaude ou au gaz; elle monte et installe des appareils de chauffage à eau chaude; elle nettoie ou fait nettoyer les canalisations à l'intérieur des chaudières et effectue tous autres travaux que requiert l'entretien régulier des installations.

Elle monte et installe des appareils de réfrigération, d'éclairage et de cuisson au gaz de pétrole liquéfié et effectue tout travail que requiert l'entretien des installations.

Elle est parfois appelée à coordonner des travaux effectués par des ouvrières ou ouvriers moins expérimentés ou non spécialisés.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

Qualifications requises

Être titulaire d'un certificat de qualification de tuyauteur valide délivré en vertu de la Loi sur la formation et la qualification professionnelles de la main-d'oeuvre (L.R.Q. chapitre F-5) et comportant l'une des mentions suivantes appropriées à la fonction: plomberie, appareils de chauffage, protection contre l'incendie (gicleurs), frigoriste.

Dans le cas où la tuyauteuse ou le tuyauteur est appelé à travailler en matière de gaz, être titulaire d'un certificat de compétence en matière de gaz valide délivré par la Régie de l'électricité et du gaz.

Être titulaire de tout autre permis ou certificat de qualification requis par les lois et les règlements d'ordre public.

¹ Les personnes salariées de la commission détenant la classe d'emplois de mécanicienne ou mécanicien en tuyauterie se voient attribuer le titre de tuyauteuse ou tuyauteur.

III.1.23 VITRIÈRE-MONTEUSE-MÉCANICIENNE OU VITRIER-MONTEUR-MÉCANICIEN

Nature du travail

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste à fabriquer et à réparer, en atelier ou sur place, des portes, des fenêtres et des panneaux de verre ou des produits substituts, à châssis métalliques.

Attributions caractéristiques

La personne salariée de cette classe d'emplois fabrique et répare des châssis métalliques des portes, des fenêtres et des panneaux de tout modèle et de toute dimension; elle enlève les vitres et les panneaux brisés ainsi que l'encadrement métallique et nettoie les parties destinées à les recevoir; elle taille, plie, ajuste et fixe le métal du châssis; elle mesure, taille, meule et polit le verre de toute épaisseur ainsi que le verre à treillis et tous les substituts; elle fixe le verre au châssis, applique les ciments requis et, dans le cas des unités scellées, s'assure de leur étanchéité.

Elle effectue la pose des portes, des fenêtres et de panneaux métalliques; elle effectue, au besoin, certaines modifications et réparations nécessitées par la pose des châssis; elle effectue ou participe au chargement, au transport et au déchargement du matériel requis par ses travaux, ainsi qu'à l'érection des échafaudages.

Elle est parfois appelée à coordonner des travaux effectués par des ouvrières ou ouvriers moins expérimentés ou non spécialisés.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

Qualifications requises

Être titulaire d'un certificat de qualification de charpentier-menuisier valide délivré en vertu de la Loi sur la formation et la qualification professionnelles de la main-d'oeuvre (L.R.Q. chapitre F-5),

OU

Être titulaire d'un certificat de qualification de ferblantier valide délivré en vertu de l'article 11.1 de la Loi sur la formation et la qualification professionnelles de la main-d'oeuvre (L.R.Q. chapitre F-5).

OU

Être titulaire d'un certificat de qualification approprié à la fonction.

III.2 Définition de la sous-catégorie des emplois de soutien manuel, d'entretien et de services

Les emplois de soutien manuel, d'entretien et de services, comportent l'exécution, selon des directives spécifiques, de travaux manuels simples n'exigeant habituellement aucune connaissance spécialisée.

Les emplois de soutien manuel, d'entretien et de services, peuvent être classés dans l'une des classes d'emplois suivantes:

- III.2.1 AIDE-CONDUCTRICE OU AIDE-CONDUCTEUR DE VÉHICULES LOURDS
- III.2.2 AIDE DE MÉTIERS
- III.2.3 AIDE GÉNÉRAL DE CUISINE
- III.2.4 BOUCHÈRE OU BOUCHER
- III.2.5 BUANDIÈRE OU BUANDIER
- III.2.6 CONCIERGE
- III.2.7 CONCIERGE DE NUIT
- III.2.8 CONDUCTRICE OU CONDUCTEUR DE VÉHICULES LÉGERS
- III.2.9 CONDUCTRICE OU CONDUCTEUR DE VÉHICULES LOURDS
- III.2.10 CUISINIÈRE OU CUISINIER, CLASSE III
- III.2.11 CUISINIÈRE OU CUISINIER, CLASSE II
- III.2.12 CUISINIÈRE OU CUISINIER, CLASSE I
- III.2.13 GARDIENNE OU GARDIEN
- III.2.14 JARDINIÈRE OU JARDINIER
- III.2.15 OPÉRATRICE OU OPÉRATEUR DE CHAUDIÈRES ET D'APPAREILS FRIGORIFIQUES
- III.2.16 OUVRIÈRE OU OUVRIER D'ENTRETIEN, CLASSE III (AIDE-DOMESTIQUE)
- III.2.17 OUVRIÈRE OU OUVRIER D'ENTRETIEN, CLASSE II (AIDE-CONCIERGE, JOURNALIÈRE OU JOURNALIER)
- III.2.18 OUVRIÈRE OU OUVRIER D'ENTRETIEN, CLASSE I (POSEUSE OU POSEUR DE VITRES, POSEUSE OU POSEUR DE TUILES, SABLEUSE OU SABLEUR, RÉPARATRICE OU RÉPARATEUR DE CASIERS MÉTALLIQUES)
- III.2.19 PÂTISSIÈRE OU PÂTISSIER

III.2.1 AIDE-CONDUCTRICE OU AIDE-CONDUCTEUR DE VÉHICULES LOURDS

Nature du travail

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste à assister la personne salariée conductrice dans l'exercice de ses fonctions et à la remplacer lorsque cette dernière est dans l'incapacité momentanée de conduire ou lorsqu'elle s'absente momentanément de son travail.

Attributions caractéristiques

La personne salariée de cette classe d'emplois accompagne la personne salariée conductrice d'un camion lourd dans tous ses déplacements avec le véhicule.

Elle aide la personne salariée conductrice dans l'exécution des tâches auxiliaires comme le chargement et le déchargement des marchandises, la vérification quotidienne du véhicule, l'entretien, le nettoyage et, de façon générale, dans le maintien du véhicule en bon état.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

Qualifications requises

Connaissances pratiques

Avoir des notions sur la mécanique automobile et sur l'entretien préventif.

Être capable d'utiliser des formulaires de livraison, de réception ou d'expédition.

Autre exigence

Être titulaire d'un permis de conduire de la catégorie appropriée.

III.2.2 AIDE DE MÉTIERS

Nature du travail

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste à exécuter des travaux d'assistance auprès de personnel de soutien manuel qualifié, notamment en menuiserie, en peinture, en maçonnerie, en électricité, en plomberie.

Attributions caractéristiques

La personne salariée de cette classe d'emplois effectue une variété de travaux d'assistance auprès de personnel de soutien manuel qualifié en préparant et en manipulant les matériaux et les objets lourds, en dressant et démontant les échafaudages, en tenant des pièces dans une position déterminée, en nettoyant et fournissant les outils requis, en apprêtant les surfaces, en nettoyant, au besoin, les endroits où travaille la personne de métiers.

Par exemple, comme assistance à la menuisière ou au menuisier, elle accomplit certaines tâches comme le nettoyage, le collage, le sablage et le polissage de meubles, de surfaces et de pièces de menuiserie.

De même, dans le domaine de la maçonnerie, elle prépare le mortier, le plâtre et autres liants ou enduits et les surfaces à repeindre.

Auprès d'une ou d'un peintre, elle prépare les surfaces à peindre et peut également appliquer des enduits de base.

Auprès d'une électricienne ou d'un électricien, elle perce les murs, les plafonds et les planchers; elle passe les fils et installe les boîtes de raccordements; elle apporte son aide dans la pose des canalisations ainsi que dans l'installation et la réparation des prises de courant et des commutateurs; elle épisse les câbles et pose des appliqués.

Auprès d'une tuyauteuse ou d'un tuyauteur, elle coupe et pose du tuyau; elle perce les murs et les planchers; elle creuse le sol; elle effectue une variété de travaux ayant trait à la pose de matériaux isolants ou calorifuges.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

Qualifications requises

Aucune qualification spécifique n'est requise.

III.2.3 AIDE GÉNÉRAL DE CUISINE

Nature du travail

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste à effectuer des travaux simples dans une cuisine ou une cafétéria, tels que: l'entretien des locaux et de l'équipement, la manutention et le transport des vivres, des aliments et des ustensiles, ainsi que la préparation des plats et le service à la cafétéria. Elle travaille généralement selon les directives ou sous la surveillance d'une cuisinière ou d'un cuisinier ou d'une ou d'un chef de cuisine et de cafétéria.

Attributions caractéristiques

La personne salariée de cette classe d'emplois effectue des travaux qui comportent notamment la préparation simple des aliments tels que: peler et couper les légumes, couper les fromages et les viandes, réchauffer les mets préparés, la préparation de portions d'aliments et de plats, l'aide à la préparation des diètes, le service au comptoir ou le service dans un petit restaurant ou un casse-croûte, le montage, le démontage et le nettoyage des tables, la manutention des chariots et le transport des aliments de l'entrepôt à la cuisine, le lavage des chaudrons lourds et l'alimentation des machines à laver la vaisselle, le nettoyage des lieux de travail, des chambres froides, l'enlèvement hors de la cuisine des ordures ménagères.

Dans l'exercice de ses fonctions, elle peut utiliser certains équipements tels que: les plaques chauffantes, les comptoirs chauffants et les fours micro-ondes ou conventionnels.

Elle peut agir à titre de caissier dans une cafétéria ou à titre de personne préposée aux machines distributrices.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

Qualifications requises

Aucune qualification spécifique n'est requise.

III.2.4 BOUCHÈRE OU BOUCHER

Nature du travail

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste à effectuer des travaux ayant trait à la coupe, au dégraissage, au désossement et au hachement de la viande pour la cuisson et la conservation.

Attributions caractéristiques

La personne salariée de cette classe d'emplois dépèce la viande.

Elle prépare certains types d'aliments à base de viande tels que: cretons, tête fromagée.

Elle entrepose les viandes dans la chambre froide et voit à leur conservation.

Elle tient un inventaire permanent des viandes en réserve et dresse une liste des quantités à commander; à leur réception, elle vérifie le poids, la quantité et la qualité des viandes.

Elle nettoie l'étal, les outils et les autres objets d'équipement et s'assure qu'ils sont en bon état de service.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

Qualifications requises

Scolarité ou expérience

Être titulaire d'un certificat d'études professionnelles en boucherie et charcuterie, ou être titulaire d'un diplôme ou d'une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente,

OU

Avoir deux (2) années d'expérience pertinente.

III.2.5 BUANDIÈRE OU BUANDIER

Nature du travail

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste à opérer un équipement de buanderie de type industriel dont la capacité de lavage est d'au moins dix (10) kilos. Elle voit également à l'entretien simple de cet équipement.

Attributions caractéristiques

La personne salariée de cette classe d'emplois voit à l'identification des tissus et décide des formules appropriées à utiliser.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

Qualifications requises

Connaissances pratiques

Avoir une connaissance du fonctionnement des différents appareils utilisés dans une buanderie.

Avoir une connaissance des différentes techniques ayant trait à l'entretien général de la lingerie, des vêtements et d'autres articles analogues.

III.2.6 CONCIERGE

Nature du travail

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste en la responsabilité de l'exécution de l'ensemble des travaux d'entretien préventif, d'entretien physique et d'entretien ménager d'une école ou d'un autre édifice. Cet emploi comporte l'exécution de tels travaux, leur surveillance et leur coordination s'il y a lieu.

Attributions caractéristiques

La personne salariée de cette classe d'emplois doit assurer la propreté des lieux et le bon état de l'équipement tel que: système de chauffage, de ventilation, d'éclairage, appareils et équipements d'entretien, elle doit veiller au fonctionnement d'un type d'appareil de chauffage qui ne requiert pas la présence de mécanicienne ou de mécanicien de machines fixes, effectuer certains travaux d'entretien tels que: déneigement, coupe du gazon, ou de réparation des portes, des fenêtres, ou du mobilier, prendre tous les moyens nécessaires en vue d'assurer une sécurité adéquate contre le vol ou l'incendie, contrôler, dans certains cas spécifiques et selon les besoins, les entrées et sorties des visiteurs, des élèves et du personnel.

Elle peut être appelée à superviser des travaux effectués par d'autres personnes salariées non spécialisées.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

Qualifications requises

Expérience

Avoir trois (3) années d'expérience pertinente.

Connaissances pratiques

Avoir une connaissance générale du fonctionnement des différents mécanismes dont elle a la surveillance: chauffage, ventilation, éclairage et systèmes d'alarme.

Avoir une connaissance rudimentaire des principaux métiers du bâtiment.

III.2.7 CONCIERGE DE NUIT

Nature du travail

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste en l'exécution et la surveillance des travaux d'entretien effectués exclusivement le soir ou la nuit, dans une école ou d'un autre édifice, selon les directives et en l'absence de la ou du concierge ou de la ou du contremaître responsable de l'entretien de cette école ou de cet édifice.

Attributions caractéristiques

La personne salariée de cette classe d'emplois doit assurer la propreté des lieux et le bon état de l'équipement tel que: système de chauffage, de ventilation, d'éclairage, appareils et équipements d'entretien, elle doit veiller au fonctionnement d'un type d'appareil de chauffage qui ne requiert pas la présence de mécanicienne ou de mécanicien de machines fixes, effectuer certains travaux d'entretien tels que: déneigement, coupe du gazon, ou de réparation des portes, des fenêtres, ou du mobilier, prendre tous les moyens nécessaires en vue d'assurer une sécurité adéquate contre le vol ou l'incendie et contrôler, dans certains cas spécifiques et selon les besoins, les entrées et sorties des visiteurs, des élèves et du personnel.

Elle peut être appelée à superviser des travaux effectués par d'autres personnes salariées non spécialisées.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

Qualifications requises

Expérience

Avoir trois (3) années d'expérience pertinente.

Connaissances pratiques

Avoir une connaissance générale du fonctionnement des différents mécanismes dont elle a la surveillance: chauffage, ventilation, éclairage et systèmes d'alarme.

Avoir une connaissance rudimentaire des principaux métiers du bâtiment.

III.2.8 CONDUCTRICE OU CONDUCTEUR DE VÉHICULES LÉGERS

Nature du travail

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste à conduire une automobile, une camionnette, un minibus, un fourgon ou tout véhicule similaire ayant une capacité de moins de quatre mille cinq cents (4500) kilos (P.V.B.)¹ pour le transport de personnes, de marchandises, de documents, de colis, d'outils, d'équipement ou de matériaux; elle travaille au chargement et au déchargement de son véhicule, tout en respectant les normes de sécurité existantes.

Attributions caractéristiques

La personne salariée de cette classe d'emplois est affectée à la conduite de véhicules tels que: une automobile, une camionnette, un minibus.

Elle doit voir à ce que son véhicule soit propre et en bonne condition de roulement, elle voit au nettoyage, au lavage et au plein d'essence; elle doit effectuer une vérification, quotidienne ou selon toute autre fréquence prescrite, de l'état de son véhicule et elle doit rapporter toute défectuosité constatée.

Elle doit tenir un calendrier de route et rédiger, au besoin, des rapports sommaires de certaines activités reliées à l'exécution de son travail.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

Qualifications requises

Connaissances pratiques

Être capable d'utiliser des formulaires de livraison, de réception ou d'expédition.

Avoir des connaissances élémentaires de la mécanique des véhicules légers et des différents modes d'entretien préventif requis.

Autre exigence

Être titulaire d'un permis de conduire de la catégorie appropriée.

¹ Poids véhiculaire brut.

III.2.9 CONDUCTRICE OU CONDUCTEUR DE VÉHICULES LOURDS

Nature du travail

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste à conduire un véhicule routier dont la capacité est de quatre mille cinq cents (4500) kilos (P.V.B.)¹ et plus, pour le transport de personnes, de marchandises, de matériaux, et à effectuer toute autre tâche auxiliaire comme le chargement et le déchargement de marchandises, tout en respectant les normes de sécurité existantes.

Attributions caractéristiques

La personne salariée de cette classe d'emplois est affectée à la conduite de l'un des véhicules suivants: camion à benne basculante, camion avec plate-forme recouverte ou non, autobus et autres types de véhicules comparables; elle doit voir à ce que son véhicule soit propre et en bonne condition de roulement, elle voit au nettoyage, au lavage et au plein d'essence; elle doit effectuer une vérification quotidienne, ou selon toute autre fréquence prescrite, de l'état de son véhicule; elle doit rapporter toute défectuosité constatée.

Elle doit tenir un calendrier de route et rédiger, au besoin, des rapports sommaires de certaines activités reliées à l'exécution de son travail.

Elle est affectée occasionnellement à la conduite d'un véhicule plus léger.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

Qualifications requises

Connaissances pratiques

Avoir une connaissance du fonctionnement des principaux types de véhicules ci-haut mentionnés.

Être capable d'utiliser des formulaires de livraison, de réception ou d'expédition.

Avoir des connaissances élémentaires de la mécanique des véhicules lourds et des différents modes d'entretien préventif requis.

Autre exigence

Être titulaire d'un permis de conduire de la catégorie appropriée.

¹ Poids véhiculaire brut.

III.2.10 CUISINIÈRE OU CUISINIER, CLASSE III

Nature du travail

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste soit à participer à tous les travaux simples d'une cuisinière ou d'un cuisinier de classe supérieure, dans la préparation et la cuisson des aliments, soit à assumer la responsabilité d'une cuisine et d'une cafétéria où la majorité des aliments sont des aliments simples préparés conformément à des menus, à des recettes et à des modes de préparation pré-établis dans le détail.

Attributions caractéristiques

La personne salariée de cette classe d'emplois prépare et cuit à l'aide de l'équipement approprié les aliments et peut également collaborer à la préparation de menus équilibrés.

Elle participe à la coupe des viandes, à la préparation des potages, des salades et des sauces ainsi qu'à la préparation et à la confection des pâtisseries et des desserts.

Elle doit surveiller le niveau de ses inventaires et soumettre les réquisitions nécessaires; elle peut également être responsable de la réception et de la vérification des marchandises livrées et de leur conservation.

Au besoin, elle participe au service des aliments au comptoir.

Elle voit à la propreté et à l'entretien de son secteur de travail ainsi que de l'équipement et de l'ameublement utilisés.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

Qualifications requises

Scolarité ou expérience

Être titulaire d'un diplôme d'études professionnelles en cuisine d'établissement, ou être titulaire d'un diplôme ou d'une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente,

OU

Avoir une (1) année d'expérience pertinente.

III.2.11 CUISINIÈRE OU CUISINIER, CLASSE II

Nature du travail

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste soit à assister une cuisinière ou un cuisinier, classe I, soit à assumer la responsabilité d'une cuisine et d'une cafétéria servant moins de 75 000 repas par année.

Attributions caractéristiques

En plus des attributions caractéristiques de cuisinière ou de cuisinier, classe III, la personne salariée de cette classe d'emplois prépare et cuit à l'aide de l'équipement approprié les aliments et peut également collaborer à la préparation de menus équilibrés particulièrement en suggérant un mode d'utilisation rationnelle des stocks ainsi que les moyens d'utiliser les restes de certains mets.

Elle peut coordonner le travail des aides généraux de cuisine et remplacer momentanément la cuisinière ou le cuisinier, classe I, durant les absences temporaires de cette dernière ou de ce dernier.

Selon les besoins, elle peut participer au service des aliments au comptoir et, à l'occasion, préparer certains mets spéciaux.

À titre de responsable d'une cuisine et d'une cafétéria, ses activités sont les mêmes que celles décrites pour la cuisinière ou le cuisinier, classe I.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

Qualifications requises

Scolarité et expérience

Être titulaire d'un diplôme d'études professionnelles en cuisine d'établissement, ou être titulaire d'un diplôme ou d'une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente et avoir une (1) année d'expérience pertinente.

OU

Connaissances pratiques et expérience

Avoir une connaissance des techniques de base en art culinaire et une variété de recettes standards.

Avoir des connaissances élémentaires de gestion telles que: approvisionnement, contrôle des stocks, commandes.

ET

Avoir deux (2) années d'expérience pertinente.

III.2.12 CUISINIÈRE OU CUISINIER, CLASSE I

Nature du travail

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste à assumer la responsabilité à titre de chef cuisinier, de la bonne marche d'une cuisine et d'une cafétéria servant plus de 75,000 repas par année.

Ces emplois comprennent notamment, en plus de la préparation et de la cuisson des aliments, la coordination du travail du personnel affecté à la cuisine et à la cafétéria, la participation à la préparation et au contrôle du budget, à l'approvisionnement, à la fixation du prix des repas, l'inventaire permanent des vivres et denrées en réserve.

Attributions caractéristiques

La personne salariée de cette classe d'emplois coordonne les activités de toutes les personnes salariées affectées à la cuisine et fixe les horaires en conséquence.

Elle assure la gestion de la cuisine: budget, prix et approvisionnement.

Elle prépare des menus équilibrés selon les normes de la diététique.

Elle effectue un contrôle rationnel de la distribution des aliments et un inventaire périodique des approvisionnements.

Elle assure l'utilisation rationnelle des aliments et la rotation des stocks de victuailles afin d'éviter la répétition trop fréquente des mets.

Elle voit à l'entraînement du personnel moins expérimenté.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

Qualifications requises

Scolarité et expérience

Être titulaire d'un diplôme d'études professionnelles en cuisine d'établissement, ou être titulaire d'un diplôme ou d'une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente et avoir trois (3) années d'expérience pertinente.

OU

Avoir quatre (4) années d'expérience pertinente.

III.2.13 GARDIENNE OU GARDIEN

Nature du travail

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste à garder et à exercer la surveillance des biens, meubles et immeubles contre le feu, le vol et les dommages.

Attributions caractéristiques

La personne salariée de cette classe d'emplois effectue des rondes d'inspection, selon des horaires prédéterminés; elle s'assure que les portes et fenêtres sont verrouillées et que les lumières sont éteintes; elle doit faire rapport à la direction de toutes irrégularités et de toutes déficiences susceptibles de comporter des risques ou des dangers de dommages à la propriété.

Elle est également préposée à la réception des visiteurs; elle doit exercer une surveillance sur les entrées et sorties des visiteurs, du personnel, des élèves et des résidents le cas échéant.

Dans l'accomplissement de ses fonctions, elle doit maintenir, au besoin, l'ordre et la discipline, répondre aux appels téléphoniques, transmettre les messages et les documents qui lui sont confiés.

Elle peut également agir en d'autres qualités telles que: portier, veilleur de nuit, gardien de terrain de stationnement.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

Qualifications requises

Connaissances pratiques

Être capable de rédiger des rapports simples.

Avoir des notions élémentaires des règles de sécurité.

III.2.14 JARDINIÈRE OU JARDINIER

Nature du travail

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste en la préparation et l'exécution de travaux relatifs à la culture et à l'entretien des plantes, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur.

Attributions caractéristiques

La personne salariée de cette classe d'emplois entretient les plantes en exécutant les travaux suivants: tuteurage, taille, pinçage, recépage, binage, sarclage, bêchage et arrosage; elle utilise, au besoin, des insecticides, des fertilisants et des engrais; elle émonde des arbres en coupant les branches au moyen de sécateurs et de scies et couvre les plaies d'un enduit protecteur.

Elle effectue le travail de propagation des plantes par semis, boutures, ou autrement; elle prépare les sols, fait le repiquage et l'empotage des plantes, les travaux de plantation et la pose de tourbe.

À l'occasion, elle tond le gazon et exécute des travaux de terrassement.

Dans l'accomplissement de ses fonctions, elle doit maintenir la propreté des lieux et de l'équipement qu'elle utilise.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

Qualifications requises

Scolarité ou expérience

Être titulaire d'un diplôme d'études professionnelles en horticulture, ou être titulaire d'un diplôme ou d'une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.

OU

Avoir deux (2) années d'expérience pertinente.

III.2.15 OPÉRATRICE OU OPÉRATEUR DE CHAUDIÈRES ET D'APPAREILS FRIGORIFIQUES

Nature du travail

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste en l'exécution de travaux reliés au fonctionnement, à l'entretien et à la réparation d'une installation de chauffage ou d'appareil frigorifique non régie par la Loi et les règlements concernant les mécaniciens de machines fixes.

Attributions caractéristiques

La personne salariée de cette classe d'emplois effectue certains travaux tels que: les changements de filtres, de courroies ou de toutes autres pièces défectueuses des systèmes de chauffage, de réfrigération, de climatisation ou de ventilation; elle effectue l'entretien, la lubrification et les réparations nécessaires sur de tels systèmes en plus d'en assurer le fonctionnement.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

Qualifications requises

Expérience

Avoir deux (2) années d'expérience pertinente.

III.2.16 OUVRIÈRE OU OUVRIER D'ENTRETIEN, CLASSE III (AIDE-DOMESTIQUE)

Nature du travail

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste en l'exécution de travaux domestiques mineurs ayant trait à la propreté et au bon état des bureaux et des autres locaux de l'institution. Elle exerce généralement ses fonctions sous la surveillance et selon les directives d'une ouvrière ou d'un ouvrier d'entretien de classe plus élevée, d'une ou d'un concierge ou d'une ou d'un contremaître.

Attributions caractéristiques

La personne salariée de cette classe d'emplois époussette, nettoie, lave et cire le mobilier et les boiseries, passe l'aspirateur sur les tapis, balaie les parquets, range les meubles légers, vide et nettoie les paniers à rebuts et les cendriers et lave les vitres, les stores vénitiens et les tableaux.

Dans une buanderie, elle peut être affectée à des tâches reliées à l'entretien et à la préparation du linge.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

Qualifications requises

Aucune qualification spécifique n'est requise.

III.2.17 OUVRIÈRE OU OUVRIER D'ENTRETIEN, CLASSE II (AIDE-CONCIERGE, JOURNALIÈRE OU JOURNALIER)

Nature du travail

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste en l'exécution de travaux d'entretien ménager, physique et préventif des terrains, des piscines, des bâtiments et des équipements, et de travaux de réparation mineure. Il comporte également la manutention et le transport de marchandises, de mobilier et d'autre matériel. Elle travaille généralement selon les directives ou sous la surveillance d'une ouvrière ou d'un ouvrier d'entretien, classe I, d'une ou d'un concierge, d'une ou d'un contremaître ou de personnel de soutien manuel qualifié.

Attributions caractéristiques

La personne salariée de cette classe d'emplois effectue des travaux visant à assurer la propreté des lieux et le bon état de l'équipement.

Au titre de la propreté des lieux, elle exerce généralement l'ensemble des tâches suivantes: balayer, laver, nettoyer et cirer s'il y a lieu, les murs, les plafonds et les planchers des divers locaux, y compris des salles de toilette et des salles d'équipements sportifs; tant à l'extérieur qu'à l'intérieur, elle ramasse et dispose des rebuts et lave les vitres et les stores vénitiens; à l'extérieur, elle tond le gazon, ramasse et dispose des feuilles mortes et enlève la neige des toitures, des entrées, des trottoirs et des aires de jeux.

Au titre de l'entretien physique et préventif, elle remplace les ampoules et les fusibles; elle alimente ou voit à l'alimentation et au fonctionnement des feux des appareils de chauffage; elle enlève, pose et range les doubles fenêtres; l'hiver, elle sable les trottoirs; elle effectue tout genre de travaux de réparation mineure.

Au besoin, elle effectue des travaux d'entretien des piscines et des installations adjacentes telles que: le nettoyage complet de la piscine, l'entretien des filtres, des carrelages, des parois, des grilles des écumeurs, des tamis intercepteurs et des autres équipements; elle vérifie régulièrement les tremplins et peut également soumettre l'eau aux essais du pH et du chlore résiduel libre et ajouter les produits chimiques nécessaires pour obtenir la qualité d'eau requise.

À l'occasion, elle peut seconder du personnel de soutien qualifié en manipulant les objets lourds et les matériaux, en tenant des pièces dans une position déterminée, en nettoyant et fournissant les outils requis.

Dans l'accomplissement de ses fonctions, elle peut également dresser et démonter des échafaudages, déplacer du mobilier, manutentionner, transporter et entreposer des marchandises et des matériaux, opérer de l'équipement requis tels que: monte-charge, cirreuse, chasse-neige domestique.

Elle peut agir comme personne de service dans un garage.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

Qualifications requises

Aucune qualification spécifique n'est requise.

III.2.18 OUVRIÈRE OU OUVRIER D'ENTRETIEN, CLASSE I

(Poseuse ou poseur de vitres, poseuse ou poseur de tuiles, sableuse ou sableur, réparatrice ou réparateur de casiers métalliques)

Nature du travail

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste en l'exécution de travaux dans un ou des domaines spécifiques comme le revêtement des parquets, la pose de carreaux de verre, le sablage de meubles et de tableaux et la réparation de casiers métalliques.

Attributions caractéristiques

La personne salariée de cette classe d'emplois, dans le domaine de la vitrerie, coupe et pose des carreaux de verre ou de substances analogues. Elle voit également à la pose, à l'entretien et à la réparation des fenêtres métalliques.

Dans le domaine du recouvrement de plancher, elle sable des planchers en se servant de l'outillage approprié et pose des revêtements de vinyle, de caoutchouc, de linoléum ou d'autres matériaux analogues.

Dans le domaine du sablage, elle sable manuellement ou avec des machines-outils les tableaux, les pupitres, les tables, les meubles et autres pièces de mobilier.

Elle peut également préparer les surfaces destinées à recevoir des enduits.

Dans le domaine de la réparation de casiers métalliques, elle effectue des travaux tels que: la réparation, le débosselage, l'ajustement, le remplacement, la manutention de casiers, d'armoires ou de vestiaires métalliques; elle pose, répare ou ajuste les portes, les tablettes, les pentures, les loquets, les serrures et les cadres; elle utilise les outils manuels ou électriques appropriés.

Dans l'accomplissement de ses fonctions, elle effectue certaines réparations mineures et est requise de maintenir la propreté des lieux et de l'équipement qu'elle utilise.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

Qualifications requises

Expérience

Avoir trois (3) années d'expérience pertinente démontrant une habileté particulière dans le ou les secteurs spécifiques de l'emploi.

III.2.19 PÂTISSIÈRE OU PÂTISSIER

Nature du travail

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste à confectionner des pâtisseries et d'autres desserts comme éléments de menu ou comme collation, à partir de directives générales ou dans le cas de desserts spéciaux, selon les directives du responsable.

Attributions caractéristiques

La personne salariée de cette classe d'emplois choisit les ingrédients, les mesure, les pèse, les mélange; elle fonce les moules et les plats avec du papier ou des graisses; elle cuit les desserts et pâtisseries; elle prépare les crèmes et les sauces diverses qui les accompagnent; elle effectue les glaçages, les enrobages et les décorations; elle divise en portions les aliments qu'elle a préparés et les place en étalage ou au réfrigérateur.

Elle entretient, nettoie et tient en bon état de service les ustensiles et les pièces d'équipement de son service.

Elle signale les besoins de marchandises; elle formule les réquisitions, et participe aux inventaires.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

Qualifications requises

Scolarité ou expérience et connaissances pratiques

Être titulaire d'un certificat d'études professionnelles en pâtisserie, ou être titulaire d'un diplôme ou d'une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente,

OU

Avoir deux (2) années d'expérience pertinente

ET

Avoir une connaissance des techniques de base en art culinaire et d'une variété de recettes standards et des connaissances élémentaires de gestion telles que: approvisionnement, contrôle des stocks, commandes.