ENTENTE INTERVENUE ENTRE

S3

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

LA CENTRALE DE L'ENSEIGNEMENT DU QUÉBEC (CEQ) REPRÉSENTÉE PAR SON AGENTE NÉGOCIATRICE LA FÉDÉRATION DU PERSONNEL DE SOUTIEN (FPS) POUR LE COMPTE **DES EMPLOYÉES ET EMPLOYÉS DE SOUTIEN** DES COMMISSIONS SCOLAIRES POUR CATHOLIQUES DU QUÉBEC QU'ELLE REPRÉSENTE

ÉDITION ADMINISTRATIVE

1995-1998

ENTENTE

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:

**LA CENTRALE DE L'ENSEIGNEMENT DU QUÉBEC (CEQ)
REPRÉSENTÉE PAR SON AGENTE NÉGOCIATRICE
LA FÉDÉRATION DU PERSONNEL DE SOUTIEN (FPS)
POUR LE COMPTE DES EMPLOYÉES ET EMPLOYÉS DE SOUTIEN
DES COMMISSIONS SCOLAIRES
POUR CATHOLIQUES
DU QUÉBEC QU'ELLE REPRÉSENTE**

Direction générale des relations du travail
955, chemin Saint-Louis
Québec (Québec)
G1S 4S4

Dépôt légal : 2e trimestre 1996
Bibliothèque nationale du Québec
ISBN 2-551-17048-6

TABLE DES MATIÈRES

PAGE

PAGE

PAGE

PAGE

ANNEXES

PAGE

CHAPITRE 1-0.00 BUT DE LA CONVENTION, DÉFINITIONS, RESPECT DES DROITS ET LIBERTÉS DE LA PERSONNE, HARCÈLEMENT SEXUEL EN MILIEU DE TRAVAIL ET ACCÈS À L'ÉGALITÉ

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 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, termes et expressions dont la signification est ci-après déterminée ont le sens qui leur est respectivement donné.

1-2.01 ANCIENNETÉ

Ancienneté définie à l'article 8-1.00.

1-2.02 ANNÉE FINANCIÈRE

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

1-2.03 BUREAU NATIONAL DE PLACEMENT

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

1-2.04 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.

1-2.05 CENTRALE

La Centrale de l'enseignement du Québec (CEQ)

1-2.06 CLASSE D'EMPLOIS

L'une des classes d'emplois dont les titres apparaissent aux échelles de traitement à l'Annexe 1 de la convention et celles qui pourront être créées, conformément à la clause 6-1.13.

1-2.07 CLASSEMENT

Attribution à une salariée ou un salarié d'une classe d'emplois et, s'il en est, d'un échelon dans l'échelle de traitement qui lui est applicable, le tout conformément à la convention.

1-2.08 COMMISSION

La commission scolaire liée par la convention.

1-2.09 CONVENTION

La présente convention collective.

1-2.10 FÉDÉRATION

La Fédération des commissions scolaires du Québec (FCSQ).

1-2.11 GRIEF

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

1-2.12 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.

1-2.13 MINISTÈRE

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

1-2.14 MUTATION

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

1-2.15 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: Centrale de l'enseignement du Québec (CEQ) représentée par son agente négociatrice la Fédération du personnel de soutien (FPS).

1-2.16 PÉRIODE D'ESSAI

Période d'emploi à laquelle une salariée ou un salarié, autre qu'une salariée ou un salarié temporaire, nouvellement embauché est soumis pour devenir salariée ou salarié régulier. Cette période est de soixante (60) jours effectivement travaillés. Cependant, cette période est de quatre-vingt-dix (90) jours effectivement travaillés pour les salariées ou salariés occupant l'un des postes de la sous-catégorie des emplois de technicien.

La salariée ou le salarié occupant un poste à temps partiel est soumis 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 (2) périodes.

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

La présente clause s'applique sous réserve du sous-paragraphe f) du paragraphe B) de la clause 2-1.01.

1-2.17 PLAN DE CLASSIFICATION

Le Plan de classification préparé par la Fédération et le Ministère, après consultation de la partie syndicale négociante à l'échelle nationale, 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 le Plan de classification concernant les "corps d'emplois exclusifs à certaines commissions scolaires", édition du 18 décembre 1989 et toute modification ou nouvelle classe d'emplois qui pourront être ajoutées pendant la durée de la convention.

1-2.18 POSTE

Affectation particulière d'une salariée ou d'un salarié pour l'accomplissement des tâches que la commission lui assigne.

Sous réserve de l'article 7-3.00, toute salariée ou tout salarié détient un poste à l'exception d'une salariée ou d'un salarié temporaire et des salariées ou salariés visés par le chapitre 10-0.00 qui n'en détiennent pas;

pour les salariées ou salariés visés par le chapitre 10-0.00, le paragraphe précédent s'applique sous réserve des clauses 10-2.02 et 10-3.02.

1-2.19 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.

1-2.20 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.

1-2.21 PROMOTION

Mouvement d'une salariée ou d'un salarié 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 ou il quitte ou, s'il s'agit de classes d'emplois rémunérées selon un taux de traitement unique, dont le taux est supérieur à celui de la classe d'emplois qu'elle ou il quitte.

1-2.22 RÉGIONS SCOLAIRES

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

1-2.23 RÉTROGRADATION

Mouvement d'une salariée ou d'un salarié 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 ou il quitte ou, s'il s'agit de classes d'emplois rémunérées selon un taux de traitement unique, dont le taux est inférieur à celui de la classe d'emplois qu'elle ou il quitte.

1-2.24 SALARIÉE OU SALARIÉ

Les expressions "salariée ou salarié", "salariée et salarié", autant au singulier qu'au pluriel, signifient et comprennent les salariées ou salariés ci-après définis et à qui une ou plusieurs dispositions de la convention s'appliquent, conformément à l'article 2-1.00.

1-2.25 SALARIÉE OU SALARIÉ À L'ESSAI

La salariée ou le salarié qui n'a pas complété la période d'essai prévue à la clause 1-2.16 pour devenir salariée ou salarié régulier.

1-2.26 SALARIÉE OU SALARIÉ PERMANENT

La salariée ou le salarié régulier qui a complété deux (2) années de service actif à la même commission dans un poste à temps complet.

L'absence pour invalidité couverte par l'assurance-salaire, l'absence pour invalidité due à un accident du travail ou à une lésion professionnelle, tant que la salariée ou le salarié en cause continue de recevoir des prestations pour ces invalidités en vertu de la convention, constituent du service actif aux fins d'acquisition de la permanence et ce, malgré la clause 1-2.32.

Par exception à la règle d'acquisition de la permanence, la salariée ou le salarié qui a acquis sa permanence en vertu des dispositions qui précèdent ou en vertu d'une convention collective antérieure et qui occupe un poste à temps partiel conserve son statut de permanent dans la mesure où il n'y a pas eu rupture de son lien d'emploi depuis qu'elle ou il a acquis sa permanence.

1-2.27 SALARIÉE OU SALARIÉ RÉGULIER

A) La salariée ou le salarié ayant complété la période d'essai prévue à la clause 1-2.16.

B) La salariée ou le salarié qui, au service de la commission ou de la ou des commissions (institutions) à laquelle ou auxquelles celle-ci succède, avait acquis le statut de salariée ou salarié régulier ou l'équivalent.

1-2.28 SALARIÉE OU SALARIÉ TEMPORAIRE

A) La salariée ou le salarié qui est embauché 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.

B) La salariée ou le salarié remplaçant défini à la clause 1-2.29.

1-2.29 SALARIÉE OU SALARIÉ REMPLAÇANT

La salariée ou le salarié qui est embauché comme tel pour remplacer une salariée ou un salarié absent pendant la durée de cette absence.

1-2.30 SECTEUR DE L'ÉDUCATION

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

1-2.31 SECTEURS PUBLIC ET PARAPUBLIC

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

1-2.32 SERVICE ACTIF

Période de temps pendant laquelle la salariée ou le salarié a effectivement travaillé pour le compte de la commission ou de la ou des commissions (institutions) à laquelle ou auxquelles celle-ci succède, depuis son dernier embauchage ou pendant laquelle son traitement a été maintenu. Une salariée ou un salarié acquiert une année de service actif si son traitement a été maintenu ou si elle ou il a effectivement travaillé pendant deux cent soixante (260) jours.

Dans le cas d'une salariée ou d'un salarié occupant un poste à temps partiel, l'acquisition du service actif se fait au prorata de sa semaine de travail par rapport à la semaine régulière de travail prévue à l'article 8-2.00.

1-2.33 SYNDICAT

Le syndicat lié par la convention.

1-2.34 TRAITEMENT

Le montant versé à une salariée ou un salarié conformément aux articles 6-1.00, 6-2.00 et 6-3.00 à l'exclusion de tout montant forfaitaire, sauf ceux prévus aux clauses 6-2.13, 6-2.15, 6-2.16 et 7-3.12.

1-3.00 RESPECT DES DROITS ET LIBERTÉS DE LA PERSONNE

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

La commission convient expressément de respecter, dans ses gestes, attitudes et décisions, l'exercice par toute salariée ou tout salarié, en pleine égalité, de ces droits et libertés de la personne, sans distinction, exclusion ou préférence pouvant constituer une discrimination au sens de la Charte mentionnée au paragraphe précédent.

1-3.02 Aucune menace, contrainte ou représailles ne peut être exercée contre une salariée ou un salarié en raison de l'exercice d'un droit que lui reconnaît la convention ou la loi.

1-4.00 HARCÈLEMENT SEXUEL EN MILIEU DE TRAVAIL

1-4.01 Le harcèlement sexuel en milieu de travail consiste en des avances sexuelles auxquelles n'a pas consenti la salariée ou le salarié, ou qui lui sont imposées, et qui compromettent un droit qui découle de la convention.

1-4.02 La salariée ou le salarié a droit à un milieu de travail exempt de harcèlement sexuel; à cet effet, la commission prend les moyens raisonnables en vue de favoriser un milieu de travail exempt de harcèlement sexuel ou en vue de faire cesser tout harcèlement sexuel porté à sa connaissance.

1-4.03 La salariée ou le salarié qui prétend être harcelé sexuellement peut s'adresser à une représentante ou un représentant de la commission pour tenter de trouver une solution à son problème; lors de toute rencontre avec l'employeur dans le cadre de la présente clause, une représentante ou un représentant syndical peut accompagner la salariée ou le salarié, si celle-ci ou celui-ci le désire.

1-4.04 Tout grief de harcèlement sexuel en milieu de travail est soumis à la commission par la plaignante ou le plaignant ou par le syndicat, avec l'accord de celle-ci ou celui-ci, selon la procédure prévue à l'article 9-1.00.

1-4.05 À la demande écrite de la plaignante ou du plaignant, la commission et le syndicat forment un comité ad hoc composé d'une ou d'un membre désigné par chaque partie.

1-4.06 Ce comité a pour mandat de faire enquête sur le grief et de recommander, le cas échéant, les mesures qu'il juge appropriées.

Le comité remet son rapport dans les trente (30) jours qui suivent la date de la demande de sa formation.

1-4.07 Le nom des personnes impliquées et les circonstances relatives au grief doivent être traités de façon confidentielle, notamment par la commission et les membres du comité, sauf lorsque leur divulgation est nécessaire aux fins de l'enquête relative au grief ou de l'application d'une mesure prise en vertu de la convention.

1-4.08 A défaut d'une solution jugée satisfaisante, la plaignante ou le plaignant ou le syndicat, avec l'accord de celle-ci ou celui-ci, peut référer le grief à l'arbitrage selon la procédure prévue à l'article 9-2.00. S'il y a eu formation d'un comité, le grief est référé à l'arbitrage dans les quarante-cinq (45) jours du rapport du comité.

1-4.09 Un grief de harcèlement sexuel en milieu de travail est entendu en priorité.

1-5.00 ACCÈS À L'ÉGALITÉ

1-5.01 La commission qui s'engage dans un programme d'accès à l'égalité consulte le syndicat dans le cadre du Comité des relations du travail.

1-5.02 Cette consultation porte sur les éléments suivants:

a) la possibilité de créer un comité consultatif sur l'accès à l'égalité regroupant toutes les catégories de personnel, étant entendu qu'il ne peut y avoir qu'un seul comité sur l'accès à l'égalité au niveau de la commission et que le syndicat y nomme sa représentante ou son représentant;

si ce comité est mis sur pied, la consultation sur les éléments des paragraphes b) et c) se fait par le biais de 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 de correction;
- un échéancier de réalisation;
- les mécanismes de contrôle permettant d'évaluer les progrès réalisés et les difficultés rencontrées.

1-5.03 Dans le cadre de la consultation prévue à la clause 1-5.02, la commission transmet l'information pertinente dans un délai raisonnable.

1-5.04 Une mesure d'un programme d'accès à l'égalité qui a pour effet d'ajouter, de soustraire ou de modifier une disposition de la convention collective doit, pour prendre effet, faire l'objet d'une entente écrite conformément à la clause 2-2.04.

CHAPITRE 2-0.00 CHAMP D'APPLICATION, RECONNAISSANCE ET DISPOSITIONS RELATIVES À LA PRIORITÉ D'EMBAUCHE D'UNE SALARIEE OU D'UN SALARIÉ TEMPORAIRE EMBAUCHÉ DANS LE CADRE D'UN REMPLACEMENT [CLAUSE 7-1.16 A), f)] OU D'UN SURCROÎT DE TRAVAIL [CLAUSE 7-1.17 c)]

2-1.00 CHAMP D'APPLICATION

2-1.01 La convention s'applique à toutes les salariées et tous les salariés au sens du Code du travail, couverts par le certificat d'accréditation, sous réserve des applications partielles suivantes:

A) POUR LA SALARIÉE OU LE SALARIÉ À L'ESSAI

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

B) POUR LA SALARIÉE OU LE SALARIÉ TEMPORAIRE

a) La salariée ou le salarié 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 suivantes s'appliquant à son statut:

1-2.02, 1-2.05, 1-2.06, 1-2.07, 1-2.08, 1-2.09, 1-2.10, 1-2.11, 1-2.12, 1-2.13, 1-2.15, 1-2.17, 1-2.18, 1-2.22, 1-2.24, 1-2.28, 1-2.29, 1-2.30, 1-2.31, 1-2.33, 1-2.34

1-3.00 Respect des droits et libertés de la personne
1-4.00 Harcèlement sexuel en milieu de travail
2-2.00 Reconnaissance
2-3.00 Dispositions relatives à la priorité d'embauche d'une salariée ou d'un salarié temporaire embauché dans le cadre d'un remplacement [clause 7-1.16 A), f)] ou d'un surcroît de travail [clause 7-1.17 c)]
3-4.00 Affichage et distribution
3-5.00 Assemblées syndicales et utilisation des locaux de la commission à des fins syndicales
3-6.00 Retenue syndicale
3-7.00 Régime syndical
3-8.00 Documentation
4-1.00 Comité des relations du travail
4-2.00 Information
5-2.00 Jours chômés et payés
(à la condition qu'elle ou il 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 Primes
6-5.00 Autres primes

6-7.00	Frais de voyage et de déplacement
6-8.00	Vérification des fournaises
6-9.00	Disparités régionales: seules les clauses suivantes s'appliquent: 6-9.01, 6-9.02, 6-9.03, 6-9.04 et 6-9.16
6-10.00	Location et prêt de salles
6-11.00	Versement de la paie
7-1.03 I)	Procédure pour combler un poste définitivement vacant ou nouvellement créé
8-2.00	Semaine et heures de travail
8-3.00	Temps supplémentaire
8-5.00	Santé et sécurité
8-6.00	Vêtements et uniformes
10-1.00	Pour la salariée ou le salarié travaillant dans le cadre des cours d'éducation des adultes
11-2.00	Impression de la convention
11-3.00	Arrangements locaux
11-4.00	Annexes
11-5.00	Interprétation des textes
11-6.00	Entrée en vigueur de la convention
Annexe 1	Taux et échelles de traitement horaire

b) La salariée ou le salarié temporaire qui a travaillé au moins six (6) mois depuis son embauchage ou dans le cadre de plusieurs embauchages immédiatement continus[1] bénéficie, en plus, des clauses ou articles suivants:

3-3.00	Libérations syndicales: seules les clauses suivantes s'appliquent: 3-3.03, 3-3.04, 3-3.05, 3-3.06, 3-3.07, 3-3.08
5-1.00	Congés spéciaux
5-3.00	Régimes d'assurance-vie, maladie et salaire, à l'exception du paragraphe B) de la clause 5-3.32
5-4.00	Droits parentaux (suivant les conditions et modalités mentionnées à l'Annexe 19 de la convention)
5-6.00	Vacances
5-7.02A)	Perfectionnement organisationnel
5-7.02B)	Perfectionnement fonctionnel
7-4.00	Accident du travail et maladie professionnelle, sauf les paragraphes C) et D) de la clause 7-4.03 et les clauses 7-4.14 à 7-4.24 inclusivement.
Annexe 4	Régime de prestation supplémentaire de chômage (droits parentaux)

Le calcul du six (6) mois travaillés est suspendu durant la période de ralentissement cyclique prévue à l'article 7-2.00 et se poursuit après cette période.

c) La salariée ou le salarié temporaire dont la période d'embauche excède la période définie au paragraphe A) de la clause 1-2.28 ou, le cas échéant, excède la période convenue avec le syndicat dans le cadre de ce paragraphe A), obtient le statut de salariée ou salarié régulier.

---

[1] Les samedis, les dimanches, les jours chômés, les journées pédagogiques et la fermeture d'été prévue au paragraphe A) de la clause 5-6.05 ne constituent pas une interruption de travail.

d) La commission peut embaucher une salariée ou un salarié remplaçant pour remplacer une salariée ou un salarié absent pendant la durée de cette absence; la salariée ou le salarié remplaçant est licencié lorsque la salariée ou le salarié remplacé reprend son poste ou que le poste devient définitivement vacant ou est aboli.

e) Le fait que la salariée ou le salarié temporaire ne détienne pas de poste ne peut avoir pour effet de la ou le soustraire à l'application du paragraphe C) de la présente clause lorsqu'elle ou il est requis d'occuper un poste à temps partiel.

f) Lorsqu'une salariée ou un salarié remplaçant obtient, dans le cadre de l'article 7-1.00, le poste où elle ou il 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 salariée ou salarié régulier 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 visée à la clause 1-2.16.

g) La salariée ou le salarié temporaire a également droit à la procédure de règlement des griefs et d'arbitrage, si elle ou il se croit lésé dans les droits qui lui sont reconnus au présent paragraphe B).

C) POUR LA SALARIÉE OU LE SALARIÉ OCCUPANT UN POSTE À TEMPS PARTIEL

Lorsqu'une salariée ou un salarié occupe un poste à temps partiel, 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 SALARIÉE OU LE SALARIÉ TRAVAILLANT DANS LE CADRE DES COURS D'ÉDUCATION DES ADULTES

La salariée ou le salarié ne bénéficie que de l'article 10-1.00 de la convention.

E) POUR LA SALARIÉE OU LE SALARIÉ DE CAFÉTÉRIA ET LA SURVEILLANTE OU LE SURVEILLANT D'ÉLÈVES TRAVAILLANT RESPECTIVEMENT DIX (10) HEURES OU MOINS PAR SEMAINE

La salariée ou le salarié ne bénéficie que de l'article 10-2.00 de la convention.

F) POUR LA SALARIÉE OU LE SALARIÉ TRAVAILLANT DANS UN SERVICE DE GARDE EN MILIEU SCOLAIRE

La salariée ou le salarié ne bénéficie que de l'article 10-3.00 de la convention.

2-1.02 Sous réserve de l'utilisation des services d'une salariée ou d'un salarié ou d'une personne en disponibilité du personnel de soutien, 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 salariée ou d'un salarié régi par la convention.

2-1.03 L'utilisation des services d'une personne ne recevant aucun traitement de la commission ne peut avoir pour effet de causer la réduction du nombre d'heures ou l'abolition du poste d'une salariée ou d'un salarié régulier.

2-2.00 RECONNAISSANCE

2-2.01 La commission reconnaît le syndicat comme seul représentant et mandataire des salariées et salariés visés 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'application de la convention; en outre, la commission et le syndicat reconnaissent aux parties négociantes à l'échelle nationale le droit de décider de l'interprétation de la convention, cette décision n'étant applicable qu'avec le consentement écrit de la commission et du syndicat.

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 de la signature de la convention, entre une salariée ou un salarié 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 salariées et salariés 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 l'une 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.

2-3.00 DISPOSITIONS RELATIVES À LA PRIORITÉ D'EMBAUCHE D'UNE SALARIÉE OU D'UN SALARIÉ TEMPORAIRE EMBAUCHÉ DANS LE CADRE D'UN REMPLACEMENT [CLAUSE 7-1.16 A), f)] OU D'UN SURCROÎT DE TRAVAIL [CLAUSE 7-1.17 c)]

Cette matière est l'objet de stipulations négociées et agréées à l'échelle locale ou régionale conformément à la Loi sur le régime de négociation des conventions collectives dans les secteurs public et parapublic (L.R.Q., c.R-8.2).

CHAPITRE 3-0.00 PRÉROGATIVES SYNDICALES

3-1.00 REPRÉSENTATION SYNDICALE

Déléguée ou Délégué syndical

3-1.01 Le syndicat peut désigner une (1) salariée ou un (l) salarié par immeuble de travail ou par service, lorsque plusieurs services sont concentrés dans le même immeuble, comme déléguée ou délégué syndical, dont les fonctions consistent à rencontrer toute salariée ou tout salarié du même immeuble ou service qui a un problème concernant ses conditions de travail pouvant donner naissance à un grief et à accompagner cette salariée ou ce salarié auprès de sa supérieure ou son supérieur immédiat, tel qu'il est prévu à la clause 9-1.01.

3-1.02 À ces fins, la commission autorise, pour un motif valable, la déléguée ou le délégué et la salariée ou le salarié concerné à interrompre temporairement leur travail, sans perte de traitement, y compris les primes applicables le cas échéant, ni remboursement. La demande de libération doit indiquer la durée probable de leur absence.

3-1.03 Cependant, dans le cas où il y a trois (3) salariées ou salariés ou moins d'une unité de négociation dans un même immeuble, le syndicat peut désigner une déléguée ou un délégué pour plus d'un immeuble compris dans son champ d'action, lequel ne doit pas excéder un rayon d'un kilomètre et six dixièmes (1,6 km).

3-1.04 Le syndicat peut désigner une ou un substitut à chaque déléguée ou délégué syndical.

Représentante ou Représentant syndical

3-1.05 Le syndicat peut désigner, parmi les salariées et salariés, pour toutes les salariées et tous les salariés membres du syndicat, un maximum de trois (3) représentantes ou représentants syndicaux.

3-1.06 La fonction de représentante ou représentant syndical consiste à assister une salariée ou un salarié 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, à représenter une salariée ou un salarié lors de cette rencontre ainsi qu'à représenter les salariées et salariés au Comité des relations du travail.

Cependant, les représentantes ou représentants du syndicat au Comité des relations du travail peuvent être d'autres salariées ou salariés que celles ou ceux désignés en vertu de la clause 3-1.05.

Sauf au Comité des relations du travail et lors de la rencontre prévue au paragraphe A) de la clause 9-1.03, une seule représentante ou un seul représentant à la fois peut, dans l'exercice de ses fonctions, interrompre temporairement son travail pendant un temps limité, sans perte de traitement, y compris les primes applicables le cas échéant, ni remboursement, après avoir obtenu l'autorisation de sa supérieure ou son supérieur immédiat. Cette autorisation ne peut être refusée sans motif valable.

3-1.07 Lors de l'incapacité d'agir de la déléguée ou du délégué syndical et de sa ou son substitut ou en l'absence de celles-ci ou ceux-ci, une représentante ou un représentant syndical peut, après avoir obtenu l'autorisation de sa supérieure ou son supérieur immédiat, s'absenter de son travail, en indiquant la durée probable de son absence, pour accompagner une salariée ou un salarié lors de la rencontre prévue à la clause 9-1.01. Cette autorisation ne peut être refusée sans motif valable.

3-1.08 Le syndicat informe la commission du nom de ses déléguées ou délégués et de ses représentantes ou représentants dans les quinze (15) jours de leur désignation. Par la suite, le syndicat informe la commission de tout changement.

3-1.09 Rien dans la convention n'empêche la représentante ou le représentant syndical, dans ses démarches auprès de la commission ou de ses représentantes ou représentants dans le cadre de la clause 3-1.06, d'être accompagné d'une conseillère ou d'un conseiller syndical. Toutefois, la commission ou ses représentantes ou représentants doivent être avisés de la présence de cette conseillère ou ce conseiller avant la tenue de la rencontre.

3-2.00 RÉUNION DE COMITÉS MIXTES

3-2.01 Toute représentante ou 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.

3-2.02 Toute représentante ou 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.

3-2.03 La représentante ou le représentant du syndicat nommé sur un comité mixte est remboursé de ses dépenses par la partie qu'elle ou il représente, sauf si autrement prévu. De ce fait, elle ou il n'a droit à aucune rémunération additionnelle.

3-2.04 La représentante ou le représentant du syndicat doit informer à l'avance sa supérieure ou son supérieur immédiat du nom du comité auquel elle ou il est appelé à participer ou pour lequel elle ou il effectue un travail, et de la durée prévue de son absence.

3-2.05 Les réunions du comité mixte se tiennent au moment convenu entre les parties au comité, normalement durant les heures de travail.

3-3.00 LIBÉRATIONS SYNDICALES

3-3.01 Sur demande écrite du syndicat, adressée au moins quinze (15) jours à l'avance, la commission libère une salariée ou un salarié, aux 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.

Sur demande écrite du syndicat, adressée au moins quinze (15) jours à l'avance, la commission libère une salariée ou un salarié, aux fins d'activités syndicales, à temps partiel et pour une période ininterrompue de un (1) à douze (12) mois et ce, subordonnément aux modalités à être convenues entre la commission et le syndicat.

3-3.02 La salariée ou le salarié, ou le syndicat, doit aviser la commission au moins quinze (15) jours avant son retour au travail. À son retour au travail, elle ou il réintègre le poste qu'elle ou il détenait avant son départ, sous réserve de l'article 7-3.00.

Dans le cas où le poste que détenait la salariée ou le salarié libéré, avant son départ, est affecté par un mouvement de personnel, l'article 7-3.00 s'applique à la salariée ou au salarié libéré au moment où son poste est affecté.

3-3.03 Sur demande écrite du syndicat, adressée au moins quarante-huit (48) heures avant la date du début de l'absence, la commission libère une salariée ou un salarié aux fins d'activités syndicales internes. Toutefois, si la salariée ou le salarié a déjà bénéficié de vingt (20) jours ouvrables de libération pour l'année financière en cours, la commission autorise une (1) journée d'absence hebdomadaire ou l'équivalent si les besoins du service le permettent.

3-3.04 Sur demande écrite du syndicat adressée au moins quarante-huit (48) heures avant le début de leur absence, la commission libère les déléguées ou délégués officiels désignés par le syndicat pour assister aux différentes réunions officielles de leurs instances.

Les jours de libération accordés en vertu de la présente clause ne sont pas déductibles des vingt (20) jours prévus à la clause 3-3.03.

3-3.05 Dans le cas d'absences autorisées en vertu du présent article, le traitement et les avantages sociaux des salariées ou salariés sont maintenus, sujets à remboursement du traitement par le syndicat, dans tous les cas, et du traitement et du coût pour la commission des avantages sociaux, dans le cas d'une salariée ou d'un salarié libéré selon la clause 3-3.01.

3-3.06 Le remboursement prévu à la clause 3-3.05 est effectué dans les trente (30) jours de l'envoi au syndicat par la commission d'un état de compte trimestriel indiquant le nom des salariées ou salariés absents, la durée de leur absence, leur taux horaire et les sommes dues.

3-3.07 La salariée ou le salarié ainsi libéré conserve les droits et privilèges que lui confère la convention.

3-3.08 Malgré la clause 3-3.05, pour les séances d'arbitrage, la représentante ou le représentant syndical ainsi que la plaignante ou le plaignant qui l'accompagne sont libérés de leur travail; de même, les témoins sont libérés de leur travail pour le temps jugé nécessaire par l'arbitre; lors d'un grief collectif, une seule plaignante ou un seul plaignant est libéré.

Dans ces cas, les salariées ou salariés concernés sont libérés sans perte de traitement ni remboursement.

3-3.09 Lorsque les parties négociantes à l'échelle nationale se rencontrent dans le cadre des clauses 2-2.02, 2-2.04, 6-1.13 et 6-1.14, les salariées ou salariés désignés par la partie syndicale négociante à l'échelle nationale, suivant un nombre à être convenu entre les parties négociantes à l'échelle nationale, sont libérés, sans perte de traitement ni remboursement, pour assister à ces rencontres.

3-3.10 Les parties négociantes à l'échelle nationale forment un comité, six (6) mois avant la date prévue pour le début des négociations en vertu de la loi, dont le rôle est d'étudier et d'établir les modalités de libération, de traitement et de remboursement, s'il y a lieu, des mandataires syndicaux pour la préparation et la négociation de la prochaine convention.

3-4.00 AFFICHAGE ET DISTRIBUTION

3-4.01 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 salariées ou salariés.

3-4.02 Le syndicat peut afficher sur ces tableaux un avis de convocation d'assemblée ou tout autre document de nature syndicale émanant du syndicat, pourvu qu'il soit signé par une représentante ou un représentant du syndicat et que copie conforme soit remise à la personne désignée par la commission.

3-4.03 Le syndicat peut distribuer tout document de nature syndicale ou professionnelle à chacune des salariées ou chacun des salariés sur les lieux de travail, mais en dehors du temps durant lequel chacune de ces salariées ou chacun de ces salariés dispense ses services.

Le syndicat peut déposer dans les casiers respectifs de chaque salariée ou salarié, s'il en est, tout document de nature syndicale ou professionnelle.

Le syndicat peut bénéficier du service de courrier interne de la commission en autant qu'il soit déjà à la disposition du syndicat à la date de la signature de la convention. Dans le cas contraire, la commission et le syndicat peuvent néanmoins convenir, par écrit, de l'utilisation du service de courrier interne par le syndicat.

3-5.00 ASSEMBLÉES SYNDICALES ET UTILISATION DES LOCAUX DE LA COMMISSION À DES FINS SYNDICALES

3-5.01 Toute assemblée syndicale doit se tenir en dehors des heures régulières de travail du groupe de salariées ou salariés visé.

3-5.02 Après entente avec la commission ou sa représentante ou son représentant désigné, une salariée ou un salarié, 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 salariée ou ce salarié n'a droit à aucune rémunération supplémentaire de ce fait.

3-5.03 De plus, lorsque, à la demande de la commission ou de l'autorité compétente mandatée par elle ou avec sa permission expresse, une réunion syndicale impliquant des salariées ou salariés se tient pendant l'horaire de travail, ces salariées ou salariés peuvent assister à cette réunion sans perte de traitement, y compris les primes applicables le cas échéant, ni remboursement pour la période de temps que dure la réunion.

3-5.04 Sur demande écrite du syndicat, la commission fournit gratuitement dans un de ses immeubles, en autant que disponible, un local convenable pour 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 soit laissé tel que pris.

3-5.05 La commission qui le fait déjà, continue de fournir au syndicat aux mêmes conditions, un local à des fins de secrétariat. Toutefois, ces conditions peuvent être modifiées par la commission, après consultation du syndicat.

Dans les autres cas, la commission fournit au syndicat un local disponible, s'il en est, aux fins de secrétariat, à l'usage exclusif du syndicat, accessible en tout temps, selon des modalités et conditions à être convenues entre la commission et le syndicat.

L'usage de ce local peut être retiré pour des raisons de nécessité administrative ou pédagogique moyennant un préavis de quinze (15) jours ouvrables au syndicat de la part de la commission. Dans ce cas, la commission fournit un autre local disponible, s'il en est, selon des modalités et conditions à être convenues entre la commission et le syndicat, lesquelles ne doivent pas être globalement plus onéreuses pour le syndicat que celles prévalant avant le retrait du local.

3-6.00 RETENUE SYNDICALE

3-6.01 La commission déduit de chacune des paies de la salariée ou du salarié une somme équivalant à la cotisation régulière fixée par règlement ou résolution du syndicat. Dans le cas d'une salariée ou d'un salarié embauché après la date de la signature de la convention, la commission déduit cette cotisation régulière ainsi que le droit d'entrée dès la première période de paie.

3-6.02 Tout changement de la cotisation syndicale prend effet au plus tard dans les trente (30) jours suivant la réception par la commission d'une copie 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.

3-6.03 La commission déduit de la paie de la salariée ou du salarié une somme équivalant à la cotisation spéciale fixée par le syndicat, à la condition d'en avoir reçu un avis préalable d'au moins soixante (60) jours. Les modalités de déduction de cette cotisation doivent faire l'objet d'une entente entre la commission et le syndicat.

3-6.04 La commission fait remise au syndicat ou au mandataire désigné par lui, à tous les mois, des cotisations perçues le mois précédent ainsi que la liste des noms des salariées et salariés cotisés et du montant de la cotisation de chacune ou chacun. Dans le cas où la commission fournit la liste des noms alphabétiquement ou fait remise des cotisations plus fréquemment, elle continue de le faire. La commission et le syndicat peuvent convenir que la commission fournisse d'autres informations afférentes aux remises de cotisations.

3-6.05 Le syndicat s'engage à prendre fait et cause et à indemniser la commission de toute réclamation qui pourrait être faite par une salariée ou un salarié au sujet des sommes retenues sur sa paie, en vertu du présent article.

3-7.00 RÉGIME SYNDICAL

3-7.01 Les salariées et salariés membres du syndicat à la date de la signature de la convention et celles ou ceux qui le deviennent par la suite doivent le demeurer, sous réserve de la clause 3-7.03.

3-7.02 Toute salariée ou tout salarié embauché après la date de la signature de la convention doit devenir membre du syndicat, sous réserve de la clause 3-7.03.

3-7.03 Le fait pour la salariée ou le salarié d'être refusé ou expulsé du syndicat n'affecte pas le lien d'emploi.

3-7.04 Aux fins d'application du présent article, la commission remet à la salariée ou au salarié embauché après la date de la signature de la convention une formule d'adhésion au syndicat que celui-ci lui fournit.

La commission transmet au syndicat cette formule dûment complétée par la salariée ou le salarié dans les dix (10) jours de son embauchage.

3-8.00 DOCUMENTATION

3-8.01 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.

3-8.02 Au plus tard le 31 octobre de chaque année, la commission fournit au syndicat la liste complète, par ordre alphabétique, des salariées et salariés à qui s'applique la convention en indiquant pour chacune ou chacun: le nom et le prénom, le statut (à l'essai, régulier, permanent ou temporaire), le nom du service, le poste occupé, le classement, le traitement, les primes auxquelles elle ou il a droit, le cas échéant, la date de naissance, l'adresse de résidence, le numéro de téléphone et le numéro d'assurance sociale, le tout tel que porté à sa connaissance ainsi que tout autre renseignement précédemment fourni.

3-8.03 La commission ne fournit mensuellement que les renseignements suivants:

A) le nom de la nouvelle salariée ou du nouveau salarié, la date d'embauchage et les renseignements prévus à la clause 3-8.02;

B) le nom de la salariée ou du salarié qui a quitté l'emploi et la date du départ;

C) le nom de la salariée ou du salarié qui a changé de poste, le titre du nouveau poste, la date du changement et le traitement;

D) les changements d'adresse et de numéro de téléphone portés à sa connaissance.

E) tout autre renseignement convenu entre la commission et le syndicat, notamment le temps supplémentaire.

3-8.04 La commission transmet par la même occasion au syndicat, copie de toute directive ayant trait à l'application de la convention et adressée directement ou par le biais de la supérieure ou du supérieur immédiat à une salariée ou un salarié, à un groupe de salariées ou salariés ou à l'ensemble des salariées et salariés.

3-8.05 La commission transmet au syndicat, dans les quinze (15) jours de leur adoption, copie de tous les règlements ou résolutions concernant une salariée ou un salarié, un groupe de salariées ou salariés ou l'ensemble des salariées et salariés à qui s'applique la convention.

3-8.06 Tant que la commission n'a pas transmis au syndicat les documents mentionnés aux clauses 3-8.04 et 3-8.05, ces documents ne sont pas opposables à la salariée ou au salarié concerné.

3-8.07 Dans les soixante (60) jours de la signature de la convention, la commission transmet au syndicat, pour information, copie des règlements ou politiques, ou copie d'extraits de ces règlements ou politiques concernant la gestion du personnel couvert par la convention; par la suite, la commission transmet au syndicat les modifications apportées à ces règlements ou politiques ou copie de toute nouvelle politique, ou nouveau règlement concernant la gestion de ce personnel.

3-8.08 La partie patronale négociante à l'échelle nationale transmet à la partie syndicale négociante à l'échelle nationale, dès sa réédition, le cas échéant, un exemplaire du cartogramme mentionné à la clause 1-2.22 de la convention.

3-8.09 Le syndicat fournit à la commission, dans les quinze (15) jours de leur nomination, le nom de ses représentantes ou représentants, le titre de leur fonction, le nom du comité prévu à la convention ou formé en vertu de celle-ci, dont elles ou ils font partie, s'il y a lieu, et l'avise de tout changement.

3-8.10 La commission transmet au syndicat le nom de la salariée ou du salarié qui obtient un congé sans traitement de plus d'un (1) mois ou un congé accordé en vertu de l'article 5-4.00 et indique la durée prévue du congé. Le syndicat est informé de toute prolongation.

3-8.11 La commission informe également le syndicat en même temps qu'elle en informe la salariée ou le salarié de toute coupure de traitement reliée à l'application de la convention.

3-8.12 Dans le cas où la commission le fait déjà, elle continue de faire parvenir au syndicat, copie des procès-verbaux de ses organismes décisionnels: Conseil des commissaires et Comité exécutif.

Dans les autres cas, la commission reconnaît au syndicat tous les droits d'une ou d'un contribuable concernant l'obtention des procès-verbaux et la consultation du livre des minutes de la commission.

CHAPITRE 4-0.00 COMITÉ DES RELATIONS DU TRAVAIL, INFORMATION, PARTICIPATION AU CONSEIL D'ORIENTATION ET PARTICIPATION À DES COMITÉS ÉHDAA

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, ceux-ci forment un comité consultatif appelé "Comité des relations du travail".

4-1.02 Ce Comité est paritaire et composé d'au plus trois (3) représentantes ou représentants syndicaux et trois (3) représentantes ou représentants de la commission; le fait qu'une partie au Comité désigne moins de trois (3) représentantes ou représentants n'a pas pour effet de limiter le nombre de représentantes ou représentants auquel a droit l'autre partie en vertu de la présente clause, étant cependant précisé que chaque partie ne dispose que d'une voix au Comité.

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

4-1.04 À la demande de l'une ou l'autre des parties, le Comité étudie toute question ayant trait aux conditions de travail des salariées et salariés ainsi que tout autre sujet qui lui est référé explicitement en vertu de la convention.

Le Comité peut soumettre à la commission toute recommandation sur les matières de sa compétence. Copie de cette recommandation est transmise au syndicat par la même occasion.

4-1.05 À une réunion subséquente du Comité des relations du travail, les représentantes ou représentants du syndicat peuvent obtenir des représentantes ou représentants de la commission des explications relatives à une décision de la commission sur une question préalablement abordée au Comité des relations du travail et sur toute autre décision concernant ou ayant des effets sur les salariées et salariés.

4-2.00 INFORMATION

4-2.01 Au moins une fois par année financière, la commission convoque les salariées et salariés alors en service à une réunion d'information concernant les politiques et grandes orientations qui les concernent; cette rencontre se fait normalement, par service, par immeuble, par école ou par centre d'éducation des adultes, durant les heures de travail, au moment déterminé par la commission. Si parmi les salariées ou salariés qui y assistent, aucune ou aucun n'est déléguée ou délégué syndical ou représentante ou représentant syndical, la salariée ou le salarié agissant comme déléguée ou délégué pour le service ou l'immeuble concerné, conformément à la clause 3-1.01 ou 3-1.03 selon le cas, peut y assister sans perte de traitement, y compris les primes applicables le cas échéant, ni remboursement; en cas d'incapacité d'agir de la déléguée ou du délégué syndical et de sa ou son substitut, ou en l'absence de celles-ci ou ceux-ci, une représentante ou un représentant syndical peut assister à la réunion, sans perte de traitement, y compris les primes applicables le cas échéant, ni remboursement.

4-2.02 Dans les soixante (60) jours de la signature de la convention, la commission transmet au syndicat copie de l'organigramme en vigueur.

4-3.00 PARTICIPATION AU CONSEIL D'ORIENTATION

4-3.01 Chaque année avant le 15 octobre, les membres du personnel de soutien affectés à l'école se réunissent en assemblée pour élire une ou un des leurs comme représentante ou représentant au conseil d'orientation.

4-3.02 La représentante ou le représentant élu conformément à la clause précédente peut s'absenter de son travail sans perte de traitement y compris les primes applicables, le cas échéant, ni remboursement pour assister aux rencontres du conseil d'orientation.

4-4.00 PARTICIPATION À DES COMITÉS ÉHDAA

4-4.01 Le syndicat désigne, parmi les salariées ou salariés concernés, une représentante ou un représentant au Comité consultatif des services aux élèves handicapés et aux élèves en difficultés d'adaptation et d'apprentissage prévu à l'article 185 de la Loi sur l'instruction publique (L.R.Q., c. I-13.3).

4-4.02 Une salariée ou un salarié concerné participe aux rencontres du comité ad hoc mis sur pied par la directrice ou le directeur d'école dans le but d'assurer l'étude de cas ou le suivi d'une ou d'un élève handicapé ou en difficultés d'adaptation ou d'apprentissage.

4-4.03 Dans les cas prévus aux clauses précédentes, la salariée ou le salarié peut s'absenter de son travail sans perte de traitement y compris les primes applicables, ni remboursement pour participer aux rencontres d'un comité.

A1 4-5.00 PLANIFICATION ORGANISATIONNELLE

A1 4-5.01 Au plus tard deux (2) semaines après la réception par la commission du «Projet de règles budgétaires» émis par le ministère de l'Éducation, la commission présente au syndicat, dans un cadre de rencontre à déterminer avec ce dernier, sa planification organisationnelle comportant les données générales (budgétaires, administratives, organisationnelles et autres), ses priorités et sa planification des effectifs pour l'année financière 1996-1997.

A1 4-5.02 À la suite de l'application de la clause 4-5.01, la commission et le syndicat peuvent convenir d'identifier les postes des salariées et salariés réguliers à temps partiel ou à temps plein qui, le cas échéant, ne répondent plus en totalité ou en partie aux besoins de l'organisation et les raisons (budgétaires, administratives, de rentabilité ou autres) qui sous-tendent leur remise en cause.

A1 4-5.03 Si la commission et le syndicat s'entendent sur les postes identifiés en vertu de la clause 4-5.02, ils peuvent convenir dans le cadre de la clause 7-3.23 de prendre une ou plusieurs mesures autres que les mécanismes régissant les abolitions de postes, prévus aux clauses 7-3.03 et 7-3.04 de la convention.

A1 4-5.04 La commission et le syndicat peuvent convenir de l'application du présent article pour l'année financière 1997-1998.

A1 4-5.05 Le présent article expire le 30 juin 1998 et ce, malgré la clause 11-6.02.

CHAPITRE 5-0.00 SÉCURITÉ SOCIALE

5-1.00 CONGÉS SPÉCIAUX

5-1.01 La commission accorde à chaque salariée ou salarié, sans perte de traitement, pour tenir compte des situations particulières ci-après mentionnées, les congés spéciaux suivants:

A) son mariage: sept (7) jours consécutifs ouvrables ou non, y compris le jour du mariage;

B) le mariage de ses père, mère, frère, soeur, de son enfant: le jour de l'événement;

C) le décès de sa conjointe ou son conjoint, de son enfant ou de l'enfant de sa conjointe ou son conjoint habitant sous le même toit: sept (7) jours consécutifs ouvrables ou non, dont le jour des funérailles; au sens du présent paragraphe le mot conjointe ou conjoint a la même signification qu'à la clause 5-3.02;

D) le décès de ses père, mère, frère, soeur: 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: trois (3) jours consécutifs ouvrables ou non, dont le jour des funérailles;

F) le changement de domicile: la journée du déménagement; cependant, une salariée ou un salarié n'a pas droit, de ce chef, à plus d'une (1) journée de congé par année;

G) un maximum annuel de trois (3) jours ouvrables pour couvrir tous les événements de force majeure suivants: désastre, incendie, inondation et autres événements de force majeure du même genre, qui obligent une salariée ou un salarié à s'absenter de son travail, ou pour toute autre raison qui oblige la salariée ou le salarié à s'absenter de son travail et sur laquelle la commission et le syndicat peuvent convenir d'accorder une permission d'absence sans perte de traitement.

Dans les cas prévus aux paragraphes C), D) et E) précédents, l'obligation que le congé comprenne le jour des funérailles n'est pas retenue lorsque la salariée ou le salarié ne peut quitter la localité où elle ou il est affecté pour des raisons de non accessibilité au transport. Dans ce cas, la salariée ou le salarié quitte sa localité d'affectation dès qu'un transport devient disponible et le congé court à compter de la date du départ de la salariée ou du salarié de la localité où elle ou il est affecté.

De plus, si, dans les cas prévus aux paragraphes C), D) et E) précédents, il y a incinération ou inhumation à une période postérieure aux funérailles, la salariée ou le salarié 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 l'incinération ou l'inhumation.

paragraphe D): quatre (4) jours consécutifs ouvrables ou non, dont le jour des funérailles, plus un (1) jour additionnel pour assister à l'incinération ou à l'inhumation.

paragraphe E): deux (2) jours consécutifs ouvrables ou non, dont le jour des funérailles, plus un (1) jour additionnel pour assister à l'incinération ou à l'inhumation.

5-1.02 La salariée ou le salarié n'a droit à un congé spécial, sans perte de traitement, dans les cas visés aux paragraphes C), D) et E) de la clause 5-1.01, que si elle ou il assiste aux funérailles; si les funérailles ont lieu à plus de deux cent quarante (240) kilomètres du domicile de la salariée ou du salarié, celle-ci ou celui-ci a droit à un (1) jour additionnel et à deux (2) jours additionnels si les funérailles ont lieu à plus de quatre cent quatre-vingts (480) kilomètres de son domicile.

De plus, pour les régions visées par les primes pour disparités régionales prévues à l'article 6-9.00 ainsi que pour le territoire compris entre Tadoussac et Rivière Moisie, s'il faut traverser le fleuve, le syndicat et la commission peuvent convenir d'un nombre de jours additionnels.

5-1.03 Dans tous les cas, la salariée ou le salarié doit prévenir sa supérieure ou son supérieur immédiat et produire, sur demande écrite, la preuve, dans la mesure du possible, ou l'attestation de ces faits.

5-1.04 La salariée ou le salarié, appelé comme témoin dans une cause où elle ou il n'est pas partie ou comme juré, bénéficie d'un congé sans perte de traitement. Cependant, elle ou il doit remettre à la commission, sur réception, l'indemnité de traitement qu'elle ou il reçoit à titre de jurée ou juré ou témoin.

5-1.05 En outre, la commission, sur demande, permet à une salariée ou un salarié de s'absenter, sans perte de traitement, durant le temps où:

A) elle ou il subit des examens officiels d'admission ou de contrôle dans une institution de formation reconnue par le Ministère;

B) sur l'ordre de la Direction de la santé publique, elle ou il est mis en quarantaine dans son logement par suite d'une maladie contagieuse affectant une personne habitant dans le même logement;

C) à la demande expresse de la commission, elle ou il subit un examen médical supplémentaire à celui exigé conformément à la loi.

5-1.06 La commission peut aussi permettre à une salariée ou un salarié de s'absenter, sans perte de traitement, pour tout autre motif non prévu au présent article qu'elle juge valable.

5-1.07 Dans les quarante-cinq (45) jours de la date de la signature de la convention, la commission établit une politique applicable à l'ensemble des catégories de personnel concernant les fermetures d'immeubles reliées aux intempéries et ce, après consultation du syndicat.

Dans le cadre des dispositions qui précèdent, la commission s'assure que l'ensemble des groupes de salariées et salariés à la commission sont traités de façon équitable et comparable.

Cette politique prévoit des modalités spécifiques de compensation pour la salariée ou le salarié tenu de se présenter au travail alors que le groupe de salariées ou salariés auquel elle ou il appartient n'a pas à se présenter.

Malgré ce qui précède, la commission peut reconduire la politique existant à la date de la signature de la convention en autant qu'elle respecte la présente clause.

5-2.00 JOURS CHÔMÉS ET PAYÉS

5-2.01 La salariée ou le salarié bénéficie, au cours de chaque année financière, de treize (13) jours chômés et payés garantis, sans perte de traitement.

Ces jours sont les suivants:

Jour de l'An
Lendemain du jour de l'An
Vendredi saint
Lundi de Pâques
Fête de Dollard ou fête de la Reine
Fête nationale
Fête du Canada
Fête du Travail
Fête de l'Action de grâces
Veille de Noël
Jour de Noël
Lendemain de Noël
Veille du jour de l'An

5-2.02 Toutefois, avant le 1er juillet de chaque année, après entente avec le syndicat ou l'ensemble des syndicats concernés du personnel de soutien, la liste prévue à la clause 5-2.01 peut être modifiée, entre autres pour permettre la cessation d'activités entre Noël et le jour de l'An. Cependant, la modification doit tenir compte du calendrier scolaire et des catégories de personnel visées.

5-2.03 Dans le cas où la convention collective antérieure ou un règlement ou une résolution de la commission, en vigueur au cours de l'année 1975-76, ou dans le cas où un règlement ou une résolution de la commission en vigueur à la date de la signature de la présente convention, s'il s'agit d'une première convention, prévoyait un régime de jours chômés et payés dont l'application pour l'une ou l'autre des années financières de la présente convention aurait permis un nombre de jours chômés et payés supérieur à celui prévu annuellement à la clause 5-2.01, le nombre de jours chômés et payés prévu à la clause 5-2.01 est augmenté, pour toutes les salariées et tous les salariés couverts par la présente convention et à qui s'applique 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 à la clause 5-2.01.

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

5-2.04 La salariée ou le salarié dont le congé hebdomadaire selon sa semaine régulière de travail coïncide avec l'un des jours chômés et payés prévus au présent article reçoit en remplacement un congé d'une durée équivalente pris à un moment qui convient à la salariée ou au salarié et à la commission.

5-2.05 Si un jour chômé et payé coïncide avec un samedi ou un dimanche, le congé est fixé le jour ouvrable précédent ou suivant et ce, après consultation du syndicat ou de l'ensemble des syndicats concernés.

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

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

I - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

5-3.01 Est admissible aux régimes d'assurance en cas de décès, maladie ou invalidité, à compter de la date indiquée et jusqu'à la date du début de sa retraite:

A) la salariée ou le salarié qui occupe un poste à temps complet, et ce, à compter de l'entrée en vigueur des régimes ci-après décrits si elle ou il est en service à cette date, sinon à compter de son entrée en service à la commission;

la commission verse sa pleine contribution pour cette salariée ou ce salarié;

B) la salariée ou le salarié qui occupe un poste à temps partiel, et ce, à compter de l'entrée en vigueur des régimes ci-après décrits, si elle ou il 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 salariée ou un salarié mentionné au paragraphe A) ci-dessus, la salariée ou le salarié payant le solde de la contribution de la commission en plus de sa propre contribution;

C) la salariée ou le salarié temporaire qui a travaillé au moins six (6) mois depuis son embauchage.

La salariée ou le salarié affecté temporairement par la commission dans un poste non couvert par le certificat d'accréditation continue de bénéficier du présent article pendant le temps qu'elle ou il occupe ce poste.

5-3.02 Aux fins du présent article, on entend par personne à charge, la conjointe ou le conjoint ou l'enfant à charge d'une salariée ou d'un salarié défini ci-après:

A) conjointe ou conjoint: celle ou celui qui l'est devenu 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[1] avec une personne non mariée de sexe différent qu'elle présente ouvertement comme sa conjointe ou son conjoint, étant précisé que la dissolution du mariage par divorce ou annulation fait perdre ce statut de conjointe ou conjoint de même que la séparation de fait depuis plus de trois (3) mois dans le cas d'un mariage non légalement contracté;

B) enfant à charge: une ou un enfant de la salariée ou du salarié, de sa conjointe ou son conjoint ou des deux, ou une ou un enfant habitant avec la salariée ou le salarié pour laquelle ou lequel des procédures d'adoption sont entreprises, non marié et résidant ou domicilié au Canada, qui dépend de la salariée ou du salarié pour son soutien et est âgé de moins de dix-huit (18) ans; ou si elle ou il fréquente à temps complet à titre d'étudiante ou d'étudiant dûment inscrit, une maison d'enseignement reconnue et est âgé de moins de vingt-cinq (25) ans, ou quel que soit son âge, une ou un enfant qui a été frappé d'invalidité totale avant son dix-huitième (18e) anniversaire de naissance ou avant son vingt-cinquième

---

[1] Lire "un (1) an" au lieu de "trois (3) ans" dans le cas où une ou un enfant est issu de l'union.

(25e) anniversaire de naissance si elle ou il fréquentait à temps complet, à titre d'étudiante ou d'étudiant, une maison d'enseignement reconnue, et est demeuré continuellement invalide depuis cette date.

5-3.03 Par invalidité, on entend un état d'incapacité résultant soit d'une maladie, y incluant une intervention chirurgicale reliée directement à la planification familiale, soit d'un accident sous réserve de l'article 7-4.00, soit d'une absence prévue à la clause 5-4.18, nécessitant des soins médicaux et qui rend la salariée ou le salarié totalement incapable d'accomplir les tâches habituelles de son emploi ou de tout autre emploi analogue qui lui est offert par la commission et comportant une rémunération similaire.

5-3.04 Une période d'invalidité est toute période continue d'invalidité ou une suite de périodes successives séparées par moins de vingt-deux (22) jours[1] de travail effectif à temps plein ou de disponibilité pour un travail à temps plein, à moins que la salariée ou le salarié n'établisse de façon satisfaisante qu'une période subséquente est attribuable à une maladie ou à un accident complètement étranger à la cause de l'invalidité précédente.

5-3.05 Une période d'invalidité résultant de maladie ou blessure qui a volontairement été causée par la salariée elle-même ou le salarié lui-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 salariée ou le salarié reçoit des traitements ou soins médicaux en vue de sa réhabilitation.

5-3.06 Les dispositions du régime d'assurance-vie prévues dans la convention collective 1989-1991 demeurent en vigueur aux conditions y prévues jusqu'à la date de la signature de la convention.

Les dispositions du régime d'assurance-maladie prévues dans la convention collective 1989-1991 continuent de s'appliquer jusqu'à la date prévue par le comité d'assurances de la Centrale.

Les dispositions du régime d'assurance-salaire décrites à l'article 5-3.00 dans la convention collective 1989-1991 continuent de s'appliquer jusqu'à la date de la signature de la convention.

5-3.07 Le nouveau régime d'assurance-vie entre en vigueur à compter de la date de la signature de la convention.

Le nouveau régime d'assurance-maladie entre en vigueur à la date prévue par le comité d'assurances de la Centrale.

Sous réserve du paragraphe A) de la clause 5-3.44, le nouveau régime d'assurance-salaire s'applique à compter de la signature de la convention.

---

[1] 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.

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.

COMITÉ D'ASSURANCES DE LA CENTRALE

5-3.09 Le Comité d'assurances de la Centrale doit préparer un cahier des charges lorsque les circonstances l'exigent et obtenir, pour l'ensemble des participantes ou participants aux régimes, un contrat d'assurance-groupe pour le régime de base d'assurance-maladie et un ou des contrats d'assurance-groupe pour les autres régimes.

5-3.10 Le Comité d'assurances de la Centrale peut maintenir, d'année en année, avec les modifications appropriées, la couverture du régime de base pour les retraitées ou retraités sans contribution de la commission pourvu que:

A) la cotisation des salariées ou salariés pour le régime et la cotisation correspondante de la commission soient établies en excluant tout coût résultant de l'extension aux retraitées ou retraités;

B) les déboursés, cotisations et ristournes pour les retraitées ou retraités soient comptabilisés séparément et que toute cotisation additionnelle payable par les salariées ou salariés eu égard à l'extension du régime aux retraitées ou retraités soit clairement identifiée comme telle.

5-3.11[1] L'assureur choisi pour l'ensemble des régimes doit avoir son siège social au Québec et doit être un assureur seul ou un groupe d'assureurs agissant comme assureur seul. Aux fins de choisir l'assureur, le Comité d'assurances de la Centrale peut procéder par appel d'offres ou selon toute autre méthode qu'il détermine.

5-3.12 Le Comité d'assurances de la Centrale doit procéder à une analyse comparative des soumissions reçues, le cas échéant, et après avoir arrêté son choix, transmettre à la Fédération et au Ministère tant le rapport de l'analyse que l'exposé des motifs qui militent en faveur de son choix.

5-3.13 Pour chaque régime, il n'y a qu'un mode de calcul de la prime; il s'agit soit d'un montant prédéterminé, soit d'un pourcentage invariable du traitement.

5-3.14 Tout changement de primes qui découle d'une modification de régime ne peut prendre effet qu'au 1er janvier qui suit d'au moins soixante (60) jours un avis écrit à la commission.

5-3.15 Le bénéfice d'exonération doit être le même pour tous les régimes quant à sa date de début et il doit être total. De plus, il ne peut débuter avant la première période complète de paie qui suit la 52e semaine consécutive d'invalidité totale.

5-3.16 Il ne peut y avoir qu'une seule campagne de mise à jour par trois (3) ans, pour l'ensemble des régimes; cette campagne est faite par l'assureur directement auprès des assurées ou assurés selon des modalités à être précisées et les modifications prennent effet le 1er janvier qui suit d'au moins soixante (60) jours un avis écrit à la commission.

---

[1] Voir l'Annexe 21 sur la facturation magnétique des primes d'assurances collectives.

5-3.17 Les dividendes ou ristournes payables résultant des expériences favorables des régimes constituent des fonds confiés à la gestion du Comité d'assurances de la Centrale. Les honoraires, traitements, frais ou déboursés encourus pour la mise en marche et l'application des régimes constituent une charge sur ces fonds.

Le solde des fonds des régimes est utilisé par le comité soit pour faire face à des augmentations de taux de primes, soit pour améliorer le régime déjà existant, soit pour être remis directement aux participantes ou participants par l'assureur selon la formule déterminée par le comité, soit pour accorder un congé de primes. Dans ce dernier cas, le congé doit être d'une durée d'au moins quatre (4) mois et il doit soit prendre effet le 1er janvier, soit se terminer le 31 décembre. Ce congé doit être précédé d'un préavis à la commission d'au moins soixante (60) jours.

Aux fins de la présente clause, le régime de base doit être traité séparément des régimes complémentaires.

5-3.18 Le Comité d'assurances de la Centrale fournit au Ministère et à la Fédération, une copie du cahier des charges et du contrat de groupe et un état détaillé des opérations effectuées en vertu du contrat de même qu'un rapport des paiements reçus à titre de dividendes ou ristournes et de leur utilisation.

Le comité fournit également, moyennant des frais raisonnables, tout état ou compilation statistiques additionnels utiles et pertinents que peut lui demander la Fédération ou le Ministère sur le régime de base d'assurance-maladie.

INTERVENTION DE LA COMMISSION

5-3.19[1] La commission facilite la mise en place et l'application des régimes, notamment en faisant:

- l'information aux nouvelles salariées ou nouveaux salariés;
- l'inscription des nouvelles salariées ou nouveaux salariés;
- la communication à l'assureur des demandes d'adhésion et des renseignements pertinents pour la tenue à jour du dossier de l'assurée ou l'assuré par l'assureur;
- la retenue de la prime de la salariée ou du salarié sur son traitement;
- la remise à l'assureur des primes déduites;
- la remise aux salariées ou salariés des formulaires de demande de participation, réclamation et de demande d'indemnité ou autres fournis par l'assureur;
- la transmission des renseignements normalement requis de l'employeur par l'assureur pour le règlement de certaines prestations;
- la transmission à l'assureur du nom des salariées ou salariés qui ont fait part à la commission de leur décision de prendre leur retraite.

---

1 Voir l'Annexe 21 sur la facturation magnétique des primes d'assurances collectives.

5-3.20 Le Ministère et la Fédération d'une part et la Centrale d'autre part, conviennent de former un comité aux fins d'évaluer les problèmes administratifs soulevés par l'application des régimes d'assurance. De plus, toute modification relative à l'administration des régimes doit faire l'objet d'une entente au comité avant son entrée en vigueur. Si cette modification oblige la commission à engager du personnel surnuméraire ou à requérir du travail en temps supplémentaire, les coûts sont assumés par le syndicat[1].

RÉGIMES COMPLÉMENTAIRES D'ASSURANCE AUXQUELS LA COMMISSION NE CONTRIBUE PAS

5-3.21[2] A) Le Comité d'assurances de la Centrale détermine les dispositions d'un maximum de trois (3) régimes complémentaires d'assurance de personnes. Le coût de ces régimes est entièrement à la charge de celles ou ceux qui y participent.

B) Tout contrat doit comporter entre autres les stipulations suivantes:

1) les dispositions prévues aux paragraphes b) à k) de la clause 5-3.31;

2) l'adhésion d'une nouvelle salariée ou d'un nouveau salarié admissible à un régime complémentaire prend effet dans les trente (30) jours de la demande si celle-ci est faite dans les trente (30) jours de l'entrée en service de la salariée ou du salarié;

3) si la demande est faite après trente (30) jours de son entrée en service, l'adhésion d'une nouvelle salariée ou d'un nouveau salarié admissible à un régime complémentaire prend effet le premier jour de la période de paye complète qui suit la réception par la commission de l'avis d'acceptation émanant de l'assureur;

C) Dans les commissions où existent, à la date de la signature de la convention, des régimes complémentaires optionnels d'assurance de personnes autres que ceux établis par la Centrale, les dispositions suivantes s'appliquent:

1) les contrats d'assurance de personnes et les interventions administratives qui en découlent pour les commissions sont maintenus;

2) toute modification à l'un des régimes ou des contrats doit être faite conformément aux dispositions relatives aux régimes complémentaires nationaux, en y apportant les adaptations nécessaires;

3) le syndicat peut choisir de remplacer tous les régimes locaux existants par les régimes complémentaires nationaux. Dans ce cas, un avis de modification doit être transmis à la commission au moins soixante (60) jours avant son entrée en vigueur.

RÉGIME D'ASSURANCE-VIE

5-3.22 La salariée ou le salarié bénéficie, sans contribution de sa part, d'un montant d'assurance-vie de six mille quatre cents dollars (6 400 $).

---

1 Voir l'Annexe 12 concernant le Comité technique sur les assurances.

2 Voir l'Annexe 21 sur la facturation magnétique des primes d'assurances collectives.

5-3.23 Ce montant est réduit de cinquante pour cent (50%) pour les salariées ou salariés visés au paragraphe B) de la clause 5-3.01.

5-3.24 Les dispositions de la clause .26 de l'annexe "C" de la convention 1971-1975 continuent de s'appliquer aux salariées ou salariés qui en bénéficient à la date de la signature de la convention et ce, pour la durée de la convention.

RÉGIME DE BASE D'ASSURANCE-MALADIE

5-3.25 Le régime couvre, suivant les modalités arrêtées par le Comité d'assurances de la Centrale, les médicaments vendus par une pharmacienne ou un pharmacien licencié ou une ou un médecin dûment autorisé, sur ordonnance d'une ou d'un médecin ou d'une ou d'un dentiste.

De plus, si le comité le juge à propos, le régime peut couvrir tout autres frais reliés au traitement de la maladie.

5-3.26[1] La contribution de la commission au régime d'assurance-maladie quant à toute salariée ou tout salarié ne peut excéder le moindre des montants suivants:

1) dans le cas d'une participante ou d'un participant assuré pour elle-même ou lui-même et ses personnes à charge: soixante dollars (60 $) par année et la taxation sur ce montant le cas échéant;

2) dans le cas d'une participante ou d'un participant assuré seul: vingt-quatre dollars (24 $) par année et la taxation sur ce montant le cas échéant;

3) le double de la cotisation versée par la participante elle-même ou le participant lui-même pour les prestations prévues par le régime d'assurance-maladie.

5-3.27 Advenant l'extension aux médicaments de la couverture du régime d'assurance-maladie du Québec, les montants prévus à la clause 5-3.26 seront diminués des deux tiers (2/3) du coût annuel des prestations d'assurance-médicaments incluses dans le présent régime.

5-3.28 Les prestations d'assurance-maladie sont réductibles des prestations payables en vertu de tout autre régime public ou privé, individuel ou collectif.

5-3.29[1] La participation au régime d'assurance-maladie est obligatoire mais une salariée ou un salarié peut, moyennant un préavis écrit à la commission précisant le nom de l'assureur et le numéro du contrat, refuser ou cesser d'y participer à la condition qu'elle ou il établisse que elle-même ou lui-même et ses personnes à charge sont assurés en vertu d'un régime d'assurance-groupe comportant des prestations similaires.

Malgré ce qui précède, la participation de la salariée ou du salarié dont la semaine régulière de travail est inférieure à vingt-cinq pour cent (25%) de celle de la salariée ou du salarié à temps complet, n'est pas obligatoire.

---

[1] Voir l'Annexe 21 sur la facturation magnétique des primes d'assurances collectives.

Malgré la clause 5-3.01, la salariée ou le salarié en congé sans traitement n'est pas couvert par le régime d'assurance-maladie à moins qu'à sa demande, elle ou il désire continuer de participer à ce régime. Dans ce cas, elle ou il devra payer l'entier des primes exigibles y compris la quote-part de la commission ainsi que la taxation sur ce montant, le cas échéant.

5-3.30 Une salariée ou un salarié qui a refusé ou cessé de participer au régime peut y devenir admissible aux conditions suivantes:

A) elle ou il doit établir à la satisfaction de l'assureur:

a) qu'antérieurement elle ou il était assuré comme personne à charge en vertu du présent régime d'assurance-maladie ou de tout autre régime accordant une protection similaire;

b) qu'il est devenu impossible qu'elle ou il continue à être assuré comme personne à charge;

c) qu'elle ou il présente sa demande dans les trente (30) jours suivant la cessation de son assurance comme personne à charge;

B) subordonnément au 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-maladie, 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 ou de conversion ou autrement.

5-3.31[1] Tout contrat doit comporter entre autres les stipulations suivantes:

a) une disposition spécifique quant à la réduction de prime qui est effectuée si les médicaments prescrits par une ou un médecin cessent d'être considérés comme des dépenses admissibles donnant droit à un remboursement en vertu du régime d'assurance-maladie;

b) une garantie que ni les facteurs de la formule de rétention, ni le tarif selon lesquels les primes sont calculées, ne peuvent entraîner une majoration des primes avant le 1er janvier qui suit la fin de la première année complète d'assurance, ni plus fréquemment qu'à tous les 1er janvier par la suite;

c) l'excédent des primes sur les indemnités ou remboursement payés aux assurées ou assurés doit être remboursé par l'assureur à titre de dividendes ou de ristournes, après déduction des montants convenus suivant la formule de rétention préétablie;

d) la prime pour une période de paie est établie selon le tarif qui est applicable à la participante ou au participant au premier jour de cette période;

e) aucune prime n'est payable pour une période de paie au premier jour de laquelle la salariée ou le salarié n'est pas une participante ou un participant; de même, la pleine prime est payable pour une période de paie au cours de laquelle la salariée ou le salarié cesse d'être une participante ou un participant;

---

[1] Voir l'Annexe 21 sur la facturation magnétique des primes d'assurances collectives.

f) l'assureur doit transmettre simultanément au Ministère et à la Fédération, copie de toute communication d'ordre général avec les commissions ou avec les assurées ou assurés;

g) la tenue des dossiers, l'analyse et le règlement des réclamations sont effectués par l'assureur;

h) l'assureur fournit au Comité d'assurances de la Centrale un état détaillé des opérations effectuées en vertu du contrat, les rapports d'expérience, diverses compilations statistiques et tous les renseignements nécessaires à la vérification du calcul de la rétention;

i) toute modification de protection et de la déduction à la source qui en découle pour une salariée ou un salarié déjà à l'emploi de la commission, faisant suite soit à la naissance ou à l'adoption d'une ou d'un premier enfant, soit à un changement de statut, prend effet dans les trente (30) jours de la demande si celle-ci est faite dans les trente (30) jours de l'événement;

j) si elle est acceptée par l'assureur, toute autre modification de protection et de la déduction à la source qui en découle pour une salariée ou un salarié déjà à l'emploi de la commission prend effet le premier jour de la période de paye complète qui suit la réception par la commission de l'avis d'acceptation émanant de l'assureur;

k) les définitions de conjointe ou conjoint et d'enfant à charge sont identiques à celles de la clause 5-3.02 de la convention.

ASSURANCE-SALAIRE

5-3.32 A) Subordonnément aux dispositions du présent article, et sous réserve de l'article 7-4.00, une salariée ou un salarié a droit pour toute période d'invalidité durant laquelle elle ou il est absent du travail:

a) jusqu'à concurrence du moindre du nombre de jours de congé de maladie accumulés à son crédit ou de cinq (5) jours ouvrables: au paiement d'une prestation équivalente au traitement qu'elle ou il recevrait si elle ou il était au travail;

b) à compter de l'arrêt du paiement de la prestation prévue au paragraphe a), le cas échéant, mais jamais avant l'expiration d'un délai de carence de cinq (5) jours ouvrables depuis le début de la période d'invalidité et jusqu'à concurrence de cinquante-deux (52) semaines à compter du début de la période d'invalidité: au paiement d'une prestation d'un montant égal à quatre-vingt-cinq pour cent (85%) du traitement qu'elle ou il recevrait si elle ou il était au travail;

c) à compter de l'expiration de la période précitée de cinquante-deux (52) semaines, jusqu'à concurrence d'une période additionnelle de cinquante-deux (52) semaines: au paiement d'une prestation d'un montant égal à soixante-six et deux tiers pour cent (66 2/3%) du traitement qu'elle ou il recevrait si elle ou il était au travail.

Le traitement de la salariée ou du salarié aux fins du calcul de la prestation est le taux de traitement qu'elle ou il recevrait si elle ou il était au travail.

Aux fins de la présente clause, le traitement inclut les primes pour disparités régionales conformément à l'article 6-9.00.

Pour la salariée ou le salarié 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 maximum de cent quatre (104) semaines de prestation.

B) Pendant une période d'invalidité, la commission et la salariée ou le salarié régulier absent depuis au moins douze (12) semaines peuvent convenir d'un retour progressif au travail. Dans ce cas:

a) la commission et la salariée ou le salarié, accompagné de sa déléguée ou son délégué ou représentante ou représentant syndical si elle ou il le désire, fixent la période du retour progressif sans qu'elle n'excède douze (12) semaines et déterminent le temps que la salariée ou le salarié doit travailler;

b) pendant la période du retour progressif, la salariée ou le salarié est toujours réputé poursuivre sa période d'invalidité et ce, même pendant qu'elle ou il fournit une prestation de travail;

c) pendant qu'elle ou il est au travail, la salariée ou le salarié doit être en mesure d'effectuer toutes et chacune de ses tâches et fonctions habituelles dans la proportion convenue;

d) la salariée ou le salarié doit fournir une attestation de sa ou son médecin traitant à l'effet qu'elle ou il peut effectuer pareil retour progressif;

e) la période du retour progressif doit être immédiatement suivie d'un retour au travail pour la durée de sa semaine régulière de travail;

f) les dispositions qui précèdent n'ont pas pour effet de prolonger la période maximum de cent quatre (104) semaines de prestations.

Durant cette période de retour progressif, la salariée ou le salarié 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 salariée ou du salarié.

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

5-3.33 Tant que des prestations demeurent payables, y compris le délai de carence, le cas échéant, la salariée ou le salarié 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'assurances. Toutefois, elle ou il doit verser les cotisations requises, sauf qu'à compter de l'arrêt du paiement de la prestation prévue au sous-paragraphe a) du paragraphe A) de la clause 5-3.32, elle ou il bénéficie de l'exonération de ses cotisations à son régime de retraite sans perdre ses droits. Les dispositions relatives à l'exonération de ses cotisations font partie intégrante des dispositions des régimes de retraite et le coût en résultant est partagé comme celui de toute autre prestation.

La commission ne peut congédier une salariée ou un salarié pour la seule et unique raison de son incapacité physique ou mentale tant que cette dernière ou ce dernier peut bénéficier de prestations par application de la clause 5-3.32 ou de l'article 7-4.00. Toutefois, le fait pour une salariée ou un salarié de ne pas se prévaloir de la clause 5-3.45 ne peut empêcher la commission de congédier cette salariée ou ce salarié.

5-3.34 Les prestations versées en vertu de la clause 5-3.32 sont déduites du montant initial de toutes prestations de base d'invalidité payées à la salariée ou au salarié en vertu d'une loi fédérale ou provinciale à l'exception de la Loi sur l'assurance-chômage sans égard aux augmentations ultérieures des prestations de base résultant de l'indexation.

Lorsqu'il s'agit d'une prestation d'invalidité payée par la Société de l'assurance-automobile du Québec (SAAQ), la détermination du revenu brut imposable de la salariée ou du salarié 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, contributions et cotisations requises par la loi et la convention collective.

La commission déduit un dixième (1/10e) de jour de la banque de congés de maladie par jour utilisé en vertu du sous-paragraphe a) du paragraphe A) de la clause 5-3.32 lorsque la salariée ou le salarié reçoit des prestations de la SAAQ.

À compter de la soixante et unième (61e) journée du début d'une invalidité, la salariée ou le salarié présumé admissible à une prestation d'invalidité prévue à une loi fédérale ou provinciale, 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 à l'organisme concerné et se soumettre aux obligations qui en découlent. Cependant, la prestation prévue à la clause 5-3.32 n'est réduite qu'à compter du moment où la salariée ou le salarié est reconnu admissible et commence effectivement à toucher cette prestation prévue à une loi. Dans le cas où la prestation prévue à une loi est accordée rétroactivement à la première journée d'invalidité, la salariée ou le salarié s'engage à rembourser à la commission, le cas échéant, la portion de la prestation prévue à la clause 5-3.32 et ce, en application du premier paragraphe de la présente clause.

Toute salariée ou tout salarié bénéficiaire d'une prestation d'invalidité payée en vertu d'une loi fédérale ou d'une loi provinciale, à l'exception de la Loi sur l'assurance-chômage, doit, pour avoir droit à ses prestations d'assurance-salaire en vertu de la clause 5-3.32, informer la commission du montant de la prestation hebdomadaire d'invalidité qui lui est payée. Elle ou il doit en outre autoriser par écrit la commission à obtenir les renseignements nécessaires auprès des organismes, notamment de la SAAQ ou de la RRQ, qui administrent un régime de prestations d'invalidité dont elle ou il est bénéficiaire.

5-3.35 Le paiement de la prestation cesse au plus tard à la date du début de la retraite de la salariée ou du salarié.

5-3.36 Aucune prestation n'est payable durant une grève ou un lock-out, sauf pour une période d'invalidité ayant commencé auparavant et pour laquelle la salariée ou le salarié fournit un certificat médical à la commission. Si l'invalidité débute durant une grève ou un lock-out et existe toujours à la fin de la grève ou du lock-out, la période d'invalidité prévue à la clause 5-3.32 débute la journée du retour au travail des salariées et salariés.

5-3.37 Le versement des prestations payables tant à titre de jours de maladie qu'à titre d'assurance-salaire est effectué directement par la commission mais subordonnément à la présentation par la salariée ou le salarié des pièces justificatives exigibles en vertu de la clause 5-3.38.

5-3.38 La commission peut exiger de la part de la salariée ou du salarié absent, 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 salariée ou le salarié est absent durant moins de quatre (4) jours. La commission peut également faire examiner la salariée ou le salarié relativement à toute absence. Le coût de l'examen, de même que les frais de transport de la salariée ou du salarié lorsque l'examen l'oblige à se déplacer à plus de quarante-cinq (45) kilomètres du lieu de travail habituel au sens de la clause 7-3.18, sont à la charge de la commission.

À son retour au travail, la commission peut exiger d'une salariée ou d'un salarié qu'elle ou il soit soumis à un examen médical dans le but d'établir si elle ou il est suffisamment rétabli pour reprendre son travail. Le coût de l'examen, de même que les frais de transport de la salariée ou du salarié lorsque l'examen l'oblige à se déplacer à plus de quarante-cinq (45) kilomètres du lieu de travail habituel au sens de la clause 7-3.18, sont à la charge de la commission. Si, dans ce cas, l'avis de la ou du médecin choisi par la commission est contraire à celui de la ou du médecin consulté par la salariée ou le salarié, la commission et le syndicat, dans les trente (30) jours de la connaissance du désaccord, s'entendent sur le choix d'une ou d'un troisième médecin; à défaut d'entente dans ce délai, la ou le médecin choisi par la commission et la ou le médecin consulté par la salariée ou le salarié s'entendent, dans les meilleurs délais, sur le choix d'une ou d'un troisième médecin.

Sans restreindre la portée de son mandat, la ou le troisième médecin prend connaissance des avis des deux (2) autres médecins, sous réserve du respect des règles de déontologie, et sa décision est sans appel.

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

5-3.39 S'il y a refus de paiement en raison de l'inexistence ou de la cessation présumée de l'invalidité, la salariée ou le salarié peut en appeler de la décision selon la procédure de règlement des griefs et d'arbitrage prévue au chapitre 9-0.00.

5-3.40 A) Le 1er juillet de chaque année, la commission crédite à toute salariée ou tout salarié couvert par le présent article, sept (7) jours de congés de maladie. Les jours ainsi accordés sont non cumulatifs mais monnayables au 30 juin de chaque année lorsque non utilisés au cours de l'année en vertu du présent article et ce, selon le taux de traitement en vigueur à cette date par jour ou fraction de jour non utilisé.

B) De plus, dans le cas d'une première année de service d'une salariée ou d'un salarié qui n'est pas réaffecté conformément à l'article 7-3.00, la commission ajoute un crédit de six (6) jours de congé de maladie non monnayables.

La salariée ou le salarié embauché au cours d'une année financière, qui s'est vu attribuer un nombre de jours de congé de maladie non monnayables inférieur à six (6), a droit, le 1er juillet de l'année financière suivante, si elle ou il demeure au service de la même commission, à la différence entre six (6) jours et le nombre de jours de congé de maladie non monnayables qui lui ont été attribués à la date effective de son embauchage.

C) La salariée ou le salarié qui a treize (13) jours ou moins de congés de maladie accumulés à son crédit au 1er 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 paragraphe A) de la présente clause et non utilisés en vertu du présent article. La salariée ou le salarié 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 non monnayables déjà accumulés.

5-3.41 Si une salariée ou un salarié devient couvert par le présent article au cours d'une année financière ou si elle ou il 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, étant précisé que "mois complet de service" signifie un mois au cours duquel la salariée ou le salarié est en service pour la moitié ou plus du nombre de jours ouvrables contenus dans ce mois.

Néanmoins, si une salariée ou un salarié a utilisé, conformément à la présente convention, une partie ou la totalité des jours de congé de maladie que la commission lui a crédités au 1er juillet d'une année, aucune réclamation ne sera effectuée par suite de l'application de la présente clause.

5-3.42 Dans le cas d'une salariée ou d'un salarié occupant un poste à temps partiel, la valeur de chaque jour crédité est réduite au prorata de ses heures régulières travaillées par rapport à la semaine régulière de travail prévue à la clause 8-2.01 ou à la clause 8-2.02, selon le cas.

5-3.43 A) Sous réserve du paragraphe A) de la clause 5-3.44, les invalidités en cours de paiement à la date d'entrée en vigueur de la convention deviennent couvertes selon le régime prévu au présent article.

B) La date effective du début d'une période d'invalidité n'est pas modifiée par l'entrée en vigueur du nouveau régime à moins que la salariée ou le salarié ne satisfasse aux exigences de la clause 5-3.04.

C) La salariée ou le salarié invalide n'ayant droit à aucune prestation à la date d'entrée en vigueur de la convention est couvert par le nouveau régime dès son retour au travail lorsqu'elle ou il débute une nouvelle période d'invalidité.

5-3.44 A) La salariée ou le salarié qui, au 30 juin 1995, est régi par les dispositions du paragraphe .36 b) de l'annexe C de la convention 1971-1975, le demeure. Toutefois, lorsqu'elle ou il renonce à ce régime, elle ou il conserve le droit au remboursement de la valeur des jours monnayables accumulés au 30 juin 1995, conformément aux dispositions des conventions applicables antérieurement à la convention 1971-1975 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 le 30 juin 1995.

Cette valeur est déterminée selon le traitement au 30 juin 1995 et porte intérêt au taux de cinq pour cent (5%) composé annuellement à compter du 1er juillet 1995. Ces dispositions n'ont toutefois pas pour effet de modifier la valeur déjà arrêtée 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.

B) La salariée ou le salarié qui bénéficiait jusqu'au 30 juin 1990 de jours de congé de maladie monnayables, conserve le droit au remboursement de la valeur des jours monnayables accumulés au 30 juin 1990, conformément aux dispositions des conventions applicables antérieurement à la convention 1971-1975 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 le 30 juin 1990.

Cette valeur est déterminée selon le traitement au 30 juin 1990 et porte intérêt au taux de cinq pour cent (5%) composé annuellement à compter du 1er juillet 1990. Ces dispositions n'ont toutefois pas pour effet de modifier la valeur déjà arrêtée 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.

C) La salariée ou le salarié qui bénéficiait jusqu'au 30 juin 1986 de jours de congé de maladie monnayables, conserve le droit au remboursement de la valeur des jours monnayables accumulés au 30 juin 1986, conformément aux dispositions des conventions applicables antérieurement à la convention 1971-1975 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 le 30 juin 1986.

Cette valeur est déterminée selon le traitement au 30 juin 1986 et porte intérêt au taux de cinq pour cent (5%) composé annuellement à compter du 1er juillet 1986. Ces dispositions n'ont toutefois pas pour effet de modifier la valeur déjà arrêtée 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.

D) La salariée ou le salarié qui bénéficiait jusqu'au 30 juin 1983 de jours de congé de maladie monnayables, conserve le droit au remboursement de la valeur des jours monnayables accumulés au 30 juin 1983, conformément aux dispositions des conventions applicables antérieurement à la convention 1971-1975 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 le 30 juin 1983.

Cette valeur est déterminée selon le traitement au 30 juin 1983 et porte intérêt au taux de cinq pour cent (5%) composé annuellement à compter du 1er juillet 1983. Ces dispositions n'ont toutefois pas pour effet de modifier la valeur déjà arrêtée 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.

E) La salariée ou le salarié qui bénéficiait jusqu'au 30 juin 1980 de jours de congé de maladie monnayables, conserve le droit au remboursement de la valeur des jours monnayables accumulés au 30 juin 1980, conformément aux dispositions des conventions applicables antérieurement à la convention 1971-1975 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 le 30 juin 1980.

Cette valeur est déterminée selon le traitement au 30 juin 1980 et porte intérêt au taux de cinq pour cent (5%) composé annuellement, et ce, à compter du 1er juillet 1980. Ces dispositions n'ont toutefois pas pour effet de modifier la valeur déjà arrêtée 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.

F) La salariée ou le salarié qui bénéficiait jusqu'au 30 juin 1976 de jours de congé de maladie monnayables, conserve le droit au remboursement de la valeur des jours monnayables accumulés au 30 juin 1976, conformément aux dispositions des conventions applicables antérieurement à la convention 1971-1975 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 le 30 juin 1976.

Cette valeur est déterminée selon le traitement au 1er juillet 1976 et porte intérêt au taux de cinq pour cent (5%) composé annuellement, et ce, à compter du 1er juillet 1976. Ces dispositions n'ont toutefois pas pour effet de modifier la valeur déjà arrêtée 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.

G) La salariée ou le salarié qui bénéficiait jusqu'au 30 juin 1973 de jours de congé de maladie monnayables, conserve le droit au remboursement de la valeur des jours monnayables accumulés au 1er juillet 1973, conformément aux dispositions des conventions applicables antérieurement 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 le 1er juillet 1973.

Cette valeur est déterminée selon le traitement au 1er juillet 1973 et porte intérêt au taux de cinq pour cent (5%) composé annuellement, et ce, à compter du 1er juillet 1973. Ces dispositions n'ont toutefois pas pour effet de modifier la valeur déjà arrêtée 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.

5-3.45 A) La valeur des jours de congé de maladie monnayables au crédit d'une salariée ou d'un salarié 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 salariée ou d'un salarié, selon la clause 5-3.44, 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 salariée ou d'un salarié peuvent également être utilisés, à raison de un (1) jour par jour, pour d'autres fins que la maladie à savoir: pour un congé prévu à l'article 5-4.00, pour prolonger le congé pour invalidité de la salariée ou du salarié après expiration des bénéfices prévus au sous-paragraphe c) du paragraphe A) de la clause 5-3.32 ou pour un congé de préretraite.

Les jours de congé de maladie monnayables selon la clause 5-3.44, de même que les jours de congé de maladie non monnayables, au crédit d'une salariée ou d'un salarié ayant trente (30) années d'ancienneté ou plus 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 salariée ou du salarié en cause. Les dispositions du présent paragraphe couvrent également la salariée ou le salarié ayant cinquante-cinq (55) ans d'âge même si elle ou il n'a pas les trente (30) années d'ancienneté requises.

Les jours de congé de maladie monnayables au crédit de la salariée ou du salarié en vertu de la clause 5-3.44 à la date de la signature de la présente convention, sont réputés utilisés à cette date lorsque utilisés tant en vertu de la présente clause qu'en vertu des autres dispositions du présent article.

B) La salariée ou le salarié peut 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-paragraphe c) du paragraphe A) de la clause 5-3.32 et aussi pour un congé prévu à l'article 5-4.00, à la condition qu'elle ou il ait déjà épuisé ses jours de congé de maladie monnayables (sauf ceux prévus à la clause 5-3.40).

5-3.46 Les jours de congé de maladie au crédit d'une salariée ou d'un salarié à la date d'entrée en vigueur de la convention 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:

A) les jours monnayables crédités en vertu de la clause 5-3.40 de la convention;

B) après épuisement des jours mentionnés en A), les autres jours monnayables au crédit de la salariée ou du salarié;

C) après épuisement des jours mentionnés en A) et B), les jours non monnayables au crédit de la salariée ou du salarié.

5-3.47 Toute salariée ou tout salarié bénéficiant du paragraphe A) de la clause 5-3.40 peut utiliser subordonnément aux dispositions du paragraphe qui suit jusqu'à deux (2) jours par année pour affaires personnelles moyennant un préavis à la commission d'au moins vingt-quatre (24) heures.

Les jours ainsi utilisés sont déduits du crédit de sept (7) jours obtenus par application du paragraphe A) de la clause 5-3.40 et, après épuisement de ceux-ci, ils sont déduits des autres jours monnayables au crédit de la salariée ou du salarié.

Les jours prévus au premier paragraphe de la présente clause doivent être pris par demi-journée ou journée complète.

5-3.48 La commission établit l'état de la caisse de congés de maladie de la salariée ou du salarié le 30 juin de chaque année et le lui communique dans les soixante (60) jours de calendrier qui suivent.

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 qui sont mariés et cohabitent, qui vivent maritalement et sont les père et mère d'un même enfant ou qui vivent maritalement depuis au moins un (1) an.

5-4.02 Si l'octroi d'un congé est restreint à une seule conjointe ou un seul conjoint, cette restriction opère ses effets dès lors que l'autre conjointe ou conjoint est également salariée ou salarié du secteur public ou parapublic.

5-4.03 La commission ne rembourse pas à la 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 salariée excède une fois et demie le maximum assurable.

Le traitement hebdomadaire de base[1], le traitement hebdomadaire de base[1] différé et les indemnités de départ ne sont ni augmentés, ni diminués par les versements reçus en vertu du régime de prestation supplémentaire de chômage.

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

SECTION II CONGÉ DE MATERNITÉ

5-4.05 La salariée enceinte a droit à un congé de maternité d'une durée de vingt (20) semaines qui, sous réserve de la clause 5-4.07, doivent être consécutives.

La salariée qui devient enceinte alors qu'elle bénéficie d'un congé sans traitement ou d'un congé sans traitement à temps partiel prévu par le présent article a aussi droit à ce congé de maternité et aux indemnités prévues aux clauses 5-4.09 et 5-4.10, selon le cas.

Le salarié dont la conjointe décède se voit transférer le résidu des vingt (20) semaines du congé de maternité et bénéficie des droits et indemnités y rattachés.

---

[1] Aux seules fins du présent article, on entend par "traitement hebdomadaire de base", le traitement régulier de la 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 le temps supplémentaire.

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

5-4.06 La répartition du congé de maternité, avant et après l'accouchement, appartient à la salariée et comprend le jour de l'accouchement.

5-4.07 Lorsqu'elle est suffisamment rétablie de son accouchement et que son enfant n'est pas en mesure de quitter l'établissement de santé, la salariée peut suspendre son congé de maternité en retournant au travail.

La 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 fois. Il est complété lorsque l'enfant intègre la résidence familiale.

5-4.08 Pour obtenir le congé de maternité, la 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 salariée doit quitter son poste plus tôt que prévu. En cas d'imprévu, la 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.

5-4.09 Cas admissibles à l'assurance-chômage

La salariée qui a accumulé vingt (20) semaines de service[1] et qui, suite à la présentation d'une demande de prestations en vertu du régime d'assurance-chômage, reçoit des prestations, a droit de recevoir durant son congé de maternité, sous réserve de la clause 5-4.12:

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 le taux hebdomadaire de prestation d'assurance-chômage qu'elle reçoit; cette indemnité complémentaire se calcule à partir des prestations d'assurance-chômage qu'une 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.

---

1 La 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 salariée est exonérée, durant un congé de maternité, de payer sa part de la cotisation aux régimes de retraite et d'assurance-chômage, laquelle équivaut en moyenne à sept pour cent (7%) de son traitement.

Cependant, lorsque la salariée travaille pour plus d'un employeur, l'indemnité complémentaire est égale à la différence entre quatre-vingt-treize pour cent (93 %) du traitement 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 salariée produit à chacun des employeurs un état des traitements hebdomadaires versés par chacun de ceux-ci en même temps que le montant de son taux de 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 auquel la salariée aurait eu autrement droit si elle n'avait bénéficié de prestations d'assurance-chômage avant son congé de maternité, la salariée continue de recevoir, pour une période équivalant aux semaines soustraites par Développement des ressources humaines Canada, l'indemnité complémentaire prévue par le premier sous-paragraphe 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) de la présente clause, 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 (20e) semaine du congé de maternité.

Lors de la reprise du congé de maternité suspendu en vertu de la clause 5-4.07, la commission verse à la salariée l'indemnité à laquelle elle aurait alors eu droit si elle ne s'était pas prévalue de cette suspension.

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

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

L'employeur qui verse le traitement habituel prévu au paragraphe précédent, doit, à la demande de la salariée, lui produire cette lettre.

Le total des montants reçus par la 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 (incluant sa commission).

5-4.10 Cas non admissibles à l'assurance-chômage

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

A) la salariée qui occupe un poste à temps complet et qui a accumulé vingt (20) semaines de service[1] 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:

- 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.

B) la salariée qui occupe un poste à temps partiel et qui a accumulé vingt (20) semaines de service[1] 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 des motifs suivants:

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

ou

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

5-4.11 Pour les cas prévus aux clauses 5-4.09 et 5-4.10

A) Aucune indemnité ne peut être versée durant la période de vacances au cours de laquelle la 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 versement de la paie des salariés 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 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 et des droits de la jeunesse
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

---

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

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 visé à l'annexe C de la Loi sur le régime de négociation des conventions collectives dans les secteurs public et parapublic (L.R.Q., c. R-8.2)

De plus, l'exigence de vingt (20) semaines de service requise en vertu des clauses 5-4.09 et 5-4.10 est réputée satisfaite, le cas échéant, lorsque la salariée a satisfait à cette exigence auprès d'un employeur mentionné au présent paragraphe.

D) Le traitement hebdomadaire de base de la salariée occupant un poste 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 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 salariée en congé spécial prévu à la clause 5-4.18 A) ne reçoit aucune indemnité de la CSST est exclue aux fins du calcul de son traitement hebdomadaire de base moyen.

Si la période des vingts (20) dernières semaines précédant le congé de maternité de la salariée occupant un poste 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.

La période des vingt (20) dernières semaines précédant le congé de maternité de la salariée, aux fins du calcul de son traitement hebdomadaire de base moyen, exclut toute mise à pied.

E) Dans le cas de la 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 la date de la mise à pied de la salariée.

Par la suite, lorsque la salariée est réintégrée dans son poste ou est rappelée selon le cas, le tout conformément aux dispositions de la convention, l'indemnité de congé de maternité est rétablie à compter de la date où la salariée aurait réintégré son poste ou un emploi en vertu de son droit de rappel.

Dans ces deux (2) cas, les semaines pour lesquelles la 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 salariée a droit en vertu des clauses 5-4.09 ou 5-4.10 selon le cas, et l'indemnité de congé de maternité est rétablie pour le nombre de semaines qui reste à couvrir en vertu des clauses 5-4.09 ou 5-4.10 selon le cas.

5-4.12 Le montant de l'allocation de congé de maternité[1] versée par le ministère de la Sécurité du revenu est soustrait des indemnités à verser selon la clause 5-4.09.

---

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

Dans le cas où le deuxième alinéa du paragraphe B) de la clause 5-4.09 s'applique, cette soustraction se fait en tenant compte des modalités de partage du montant à soustraire qui y sont énoncées.

5-4.13 Durant ce congé de maternité et les extensions prévues à la clause 5-4.14, la salariée bénéficie, en autant qu'elle y ait normalement droit, des avantages suivants:

Assurance-vie;
Assurance-maladie;
Accumulation de vacances ou paiement de ce qui en tient lieu;
Accumulation de congés de maladie;
Accumulation de l'ancienneté;
Accumulation de l'expérience;
Accumulation du service actif aux fins de l'acquisition de la permanence;
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 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 la commission de la date du report.

5-4.14 Si la naissance a lieu après la date prévue, la salariée a droit à une extension 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 salariée peut en outre bénéficier d'une extension du congé de maternité de six (6) semaines si l'état de santé de son enfant l'exige ou si son enfant a été hospitalisé durant son congé de maternité.

Durant ces extensions, la salariée ne reçoit ni indemnité, ni traitement et conserve, si elle y a déjà droit, la possibilité de l'utilisation des jours de congé de maladie prévue à l'article 5-3.00.

5-4.15 Le congé de maternité peut être d'une durée moindre que vingt (20) semaines. Si la 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.

5-4.16 La commission doit faire parvenir à la salariée, au cours de la quatrième (4e) semaine précédant l'expiration du congé de maternité, un avis indiquant la date prévue de l'expiration de ce congé.

La 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 5-4.25.

La 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 salariée est présumée avoir démissionné si elle ne se présente pas au travail.

5-4.17 Au retour du congé de maternité, la salariée réintègre son poste. Dans l'éventualité où le poste aurait été aboli, la 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

5-4.18 A) Affectation provisoire et congé spécial

La 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 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 salariée et les motifs à l'appui de la demande de retrait préventif.

La 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 salariée a droit à un congé spécial qui débute immédiatement. À moins qu'une affectation provisoire ne survienne par après et y mette fin, le congé spécial se termine, pour la salariée enceinte, à la date de son accouchement et pour la salariée qui allaite à la fin de la période de l'allaitement. Cette affectation est prioritaire à l'application des sous-paragraphes b), c), d), e) et f) de la clause 7-1.16 A) et à l'application de la priorité pour combler un poste à caractère temporaire conférée à la salariée ou au salarié mis à pied temporairement en vertu de la clause 7-2.04.

Durant le congé spécial prévu par la présente clause, la salariée est régie, quant à son indemnité, par les dispositions de la Loi sur la santé et la sécurité du travail (L.R.Q., c. S-2.1) 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 salariée une avance sur l'indemnité à recevoir sur la base des paiements anticipables. Si la CSST verse l'indemnité anticipée, le remboursement se fait à même celle-ci. Sinon le remboursement se fait conformément à la clause 6-11.03, jusqu'à extinction de la dette. Toutefois, lorsque la salariée exerce son droit d'en appeler de la décision de la CSST, le remboursement ne peut être exigé avant que la décision du bureau de révision de la CSST ne soit rendue.

En plus des dispositions qui précèdent, à la demande de la salariée, la commission doit étudier la possibilité de modifier temporairement et sans perte de droits les fonctions de la salariée affectée à un écran cathodique dans le but de réduire à un maximum de deux (2) heures par demi-journée le travail 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.

B) Autres congés spéciaux

La 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 (8e) 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 (20e) semaine précédant la date prévue d'accouchement;

c) pour les visites reliées à la grossesse effectuées chez une professionnelle ou un professionnel de la santé et attestées par un certificat médical.

5-4.19 Dans le cas des visites prévues au sous-paragraphe c) du paragraphe B) de la clause 5-4.18, la salariée bénéficie d'un congé spécial avec maintien de traitement jusqu'à concurrence d'un maximum de quatre (4) jours.[1]

Durant un congé spécial prévu à la clause 5-4.18, la salariée bénéficie des avantages prévus par la clause 5-4.13, en autant qu'elle y ait normalement droit, et de la clause 5-4.17.

De plus, la salariée visée au paragraphe B) de la clause 5-4.18 peut également se prévaloir de bénéfices prévus par le régime de congés de maladie ou d'assurance-salaire. Dans le cas du sous-paragraphe c) du paragraphe B) de la clause 5-4.18, la salariée doit d'abord avoir épuisé les quatre (4) jours mentionnés au premier paragraphe de la présente clause.

SECTION IV AUTRES CONGÉS PARENTAUX

CONGÉ DE PATERNITÉ

5-4.20 Le salarié 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 (15e) jour suivant le retour de la mère ou de l'enfant à la maison.

Un de ces cinq (5) jours peut être utilisé pour le baptême ou l'enregistrement.

Durant ce congé de paternité, le salarié bénéficie des avantages prévues au premier paragraphe de la clause 5-4.13 en autant qu'il y ait normalement droit.

---

[1] Ces congés spéciaux peuvent être pris par demi-journée

CONGÉS POUR ADOPTION ET CONGÉ SANS TRAITEMENT EN VUE D'UNE ADOPTION

5-4.21 A) La salariée ou le salarié qui adopte légalement une ou un enfant a droit à un congé d'une durée maximale de dix (10) semaines consécutives pourvu que sa conjointe ou son conjoint n'en bénéficie pas également. Ce congé doit se situer après l'ordonnance de placement conformément au régime d'adoption ou à un autre moment convenu avec la commission. Pour obtenir ce congé, la salariée ou le salarié doit présenter une demande écrite à la commission au moins deux (2) semaines à l'avance.

Durant le congé pour adoption, la salariée ou le salarié a droit aux avantages prévus à la clause 5-4.13, en autant qu'elle ou il y ait normalement droit et, au terme de ce congé, elle ou il réintègre son poste, sous réserve que dans l'éventualité où le poste aurait été aboli, la salariée ou le salarié a droit aux avantages dont elle ou il aurait bénéficié si elle ou il avait alors été au travail.

Pour chaque semaine de ce congé, la salariée ou le salarié 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 versement de la paie applicable est à la semaine.

B) La salariée ou le salarié bénéficie, en vue de l'adoption d'une ou 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 cette ou cet enfant. S'il en résulte une adoption, la salariée ou le salarié peut convertir ce congé sans traitement en un congé avec traitement. Pour obtenir ce congé, la salariée ou le salarié doit présenter une demande écrite à la commission au moins deux (2) semaines à l'avance.

La salariée ou le salarié qui se déplace hors du Québec en vue d'une adoption 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 au paragraphe qui précède.

Le congé pour adoption prévu au paragraphe A) de la clause 5-4.21 peut prendre effet à la date du début du congé sans traitement prévu à la présente clause, en vue d'une adoption, si la durée de ce dernier est de dix (10) semaines et si la salariée ou le salarié en décide ainsi après l'ordonnance de placement.

Durant le congé sans traitement en vue d'une adoption, la salariée ou le salarié bénéficie des mêmes avantages que ceux rattachés au congé sans traitement à temps plein ou à temps partiel prévu au présent article.

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

5-4.22 La commission doit faire parvenir à la salariée ou au salarié, au cours de la quatrième (4e) semaine précédant l'expiration du congé pour adoption de dix (10) semaines, un avis indiquant la date prévue de l'expiration de ce congé.

La salariée ou le salarié 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 de prolonger celui-ci de la manière prévue à la clause 5-4.25.

La salariée ou le salarié qui ne se conforme pas au paragraphe précédent est réputé en congé sans traitement pour une période n'excédant pas quatre (4) semaines. Au terme de cette période, la salariée ou le salarié qui ne s'est pas présenté au travail est présumé avoir démissionné.

5-4.23 La salariée ou le salarié qui adopte légalement une ou 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 sans perte de 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'une ou d'un enfant de sa conjointe ou de son conjoint, la salariée ou le salarié n'a droit qu'à son congé sans traitement d'une durée maximale de deux (2) jours ouvrables.

5-4.24 Toutefois, les clauses 5-4.21 et 5-4.22 ne s'appliquent pas à la salariée ou au salarié qui adopte l'enfant de sa conjointe ou son conjoint.

CONGÉ SANS TRAITEMENT À TEMPS PLEIN OU À TEMPS PARTIEL POUR MATERNITÉ, PATERNITÉ OU ADOPTION

5-4.25 Suite à une demande écrite présentée à la commission au moins deux (2) semaines à l'avance dans le cas d'un congé sans traitement à temps plein et au moins trente (30) jours à l'avance dans le cas d'un congé sans traitement à temps partiel, la salariée qui désire prolonger son congé de maternité, le salarié qui désire prolonger son congé de paternité et la salariée ou le salarié qui désire prolonger l'un ou l'autre des congés pour adoption bénéficie de l'une des deux (2) options ci-après énumérées et ce, aux conditions y stipulées:

a) un congé sans traitement à temps plein d'au plus trente-quatre (34) semaines continues qui commence au moment décidé par la salariée ou le salarié 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;

b) un congé sans traitement à temps plein ou à temps partiel d'une durée maximale de deux (2) ans, congé qui suit immédiatement le congé de maternité, de paternité ou d'adoption.

La salariée ou le salarié peut toutefois modifier son choix pour la période excédant le douzième (12e) mois de son congé moyennant un préavis écrit transmis à la commission trente (30) jours avant la fin de sa première année de congé.

La salariée ou le salarié occupant un poste à temps partiel a également droit au congé sans traitement à temps partiel. Toutefois, les autres dispositions de la convention relatives à la détermination d'un nombre d'heures de travail demeurent applicables.

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

La demande de congé sans traitement à temps partiel doit préciser l'aménagement du congé. En cas de désaccord de la commission quant au nombre de jours de congé par semaine, la salariée ou le salarié a droit à un maximum de deux jours et demi (2,5) 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.

Lorsque la conjointe ou le conjoint de la salariée ou du salarié n'est pas une salariée ou un salarié du secteur public, la salariée ou le salarié peut se prévaloir d'un congé prévu ci-dessus au moment qu'elle ou il 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.

Pendant l'un ou l'autre des congés prévus précédemment, la salariée ou le salarié conserve, si elle ou il y a déjà droit, la possibilité d'utilisation des jours de congé de maladie prévus à l'article 5-3.00.

Pour l'un ou l'autre des congés prévus précédemment, la demande doit préciser la date du retour au travail.

5-4.26 Au cours du congé sans traitement, la salariée ou le salarié accumule son ancienneté et conserve son expérience. Elle ou il peut continuer à participer aux régimes d'assurances qui lui sont applicables, si elle ou il en fait la demande au début du congé et si elle ou il verse la totalité des primes et la taxation sur ce montant, le cas échéant.

La salariée ou le salarié qui bénéficie d'un congé sans traitement à temps partiel accumule son ancienneté sur la même base qu'avant la prise de ce congé et, pour la proportion des heures travaillées, est régi par les dispositions applicables à la salariée ou au salarié occupant un poste à temps partiel.

Malgré les paragraphes précédents, la salariée ou le salarié accumule son expérience, aux fins de la détermination de son traitement, jusqu'à concurrence des trente-quatre (34) premières semaines d'un congé sans traitement ou partiel sans traitement.

5-4.27 La salariée ou le salarié peut prendre sa période de vacances annuelles reportées immédiatement avant son congé sans traitement à temps plein ou à temps partiel 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.

5-4.28 La salariée ou le salarié à qui la commission a fait parvenir, quatre (4) semaines à l'avance, un avis indiquant la date d'expiration d'un des congés prévus par la clause 5-4.25 doit donner un préavis de son retour au moins deux (2) semaines avant l'expiration de ce congé. À défaut de quoi, elle ou il est considéré comme ayant démissionné.

5-4.29 La salariée ou le salarié 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.

Au retour de ce congé sans traitement à temps plein ou à temps partiel, la salariée ou le salarié réintègre le poste qu'elle ou il détenait avant son départ sous réserve de l'article 7-3.00.

CONGÉS POUR RESPONSABILITÉS PARENTALES

5-4.30 Un congé sans traitement à temps plein ou à temps partiel d'une durée maximale d'un (1) an est accordé à la salariée ou au salarié dont l'enfant mineur a des difficultés de développement socio-affectif ou est handicapé ou malade et dont l'état nécessite la présence de la salariée ou du salarié. Dans ce cas, le cinquième alinéa du paragraphe b) de la clause 5-4.25 s'applique sauf en ce qui concerne la durée maximale du congé sans traitement, laquelle ne peut excéder un (1) an.

Sous réserve des autres dispositions de la convention, la salariée ou le salarié peut s'absenter de son travail jusqu'à concurrence de six (6) jours par année lorsque sa présence est expressément requise auprès de son enfant pour des raisons de santé, de sécurité ou d'éducation.

Les jours ainsi utilisés sont déduits du crédit de sept (7) jours obtenus par application du paragraphe A) de la clause 5-3.40.

Dans tous les cas, la salariée ou le salarié doit fournir la preuve ou l'attestation de ces faits justifiant cette absence.

SECTION V DISPOSITIONS DIVERSES

5-4.31 La 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 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.

Le salarié qui bénéficie d'une prime pour disparités régionales en vertu de la convention reçoit cette prime durant son congé d'adoption prévu au paragraphe A) de la clause 5-4.21.

5-4.32 Toute indemnité ou prestation visée au présent article dont le paiement a débuté avant une grève ou un lock-out continue à être versée pendant cette grève ou ce lock-out.

5-4.33 S'il est établi devant l'arbitre qu'une salariée à l'essai s'est prévalue d'un congé de maternité ou d'un congé sans traitement ou sans traitement à temps partiel en prolongation d'un congé de maternité et que la commission a mis fin à son emploi, celle-ci doit démontrer qu'elle a mis fin à son emploi pour des raisons autres que celles d'avoir utilisé le congé de maternité ou le congé sans traitement ou sans traitement à temps partiel.

5-5.00 PARTICIPATION AUX AFFAIRES PUBLIQUES

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

5-5.02 La salariée ou le salarié régulier qui se porte candidate ou candidat à une élection municipale, scolaire, provinciale ou fédérale, obtient sur demande un congé sans traitement pouvant s'étendre pendant la période allant de la déclaration des élections à la dixième (10e) journée qui suit le jour des élections.

5-5.03 La salariée ou le salarié régulier, qui ne se présente pas au travail dans les délais fixés, est considéré comme ayant démissionné, à moins que la raison pour laquelle elle ou il ne se présente pas soit un des motifs d'absence prévus à la convention. Dans ce cas, la salariée ou le salarié doit en aviser la commission et, sauf impossibilité de sa part de se présenter au travail le premier jour ouvrable suivant cette absence, elle ou il est considéré comme ayant démissionné à compter de ce jour.

5-5.04 La salariée ou le salarié régulier, élu 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 selon les modalités prévues par la commission; la commission ne peut refuser ce congé sans motif valable.

5-5.05 La salariée ou le salarié régulier élu 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, la salariée ou le salarié doit signifier à la commission sa décision de revenir au travail, à défaut de quoi, elle ou il est considéré comme ayant démissionné.

À son retour, elle ou il réintègre le poste qu'elle ou il détenait à son départ, si celui-ci est disponible, le tout sous réserve du chapitre 7-0.00.

5-6.00 VACANCES

5-6.01 Au cours de chaque année financière, une salariée ou un salarié a droit, suivant la durée de son service actif de l'année financière précédente, à des vacances annuelles dont la durée est déterminée aux clauses 5-6.10 et 5-6.11.

5-6.02 Toute absence avec maintien du traitement est assimilée à du service actif pour le calcul des vacances. Cependant, cette absence ne doit pas avoir pour effet de reporter à une année financière ultérieure la prise des vacances, à moins d'une autorisation de la commission ou d'une disposition prévue à la convention, ni de verser un traitement supérieur au traitement annuel de la salariée ou du salarié.

5-6.03 La durée des vacances n'est pas réduite dans le cas d'une ou de plusieurs périodes d'invalidité dont la durée totale n'excède pas deux cent quarante-deux (242) jours ouvrables par année financière ni dans le cas d'accident du travail ou de lésion professionnelle.

Dans le cas où la durée totale d'absence pour motif d'invalidité excède deux cent quarante-deux (242) jours ouvrables par année financière, l'excédent ne constitue pas du service actif.

Malgré les dispositions contenues au premier et au deuxième paragraphe de la présente clause, 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 année financière.

Pour une nouvelle salariée ou un nouveau salarié ainsi que pour celle ou celui qui quitte son emploi de façon définitive, le mois d'embauchage et le mois de départ comptent pour un mois complet de service actif, à la condition qu'elle ou il ait travaillé la moitié ou plus du nombre de jours ouvrables dans le mois.

5-6.04 Les vacances doivent se prendre normalement au cours de l'année financière suivant celle de leur acquisition.

5-6.05 La période des vacances est déterminée de la façon suivante:

A) Après consultation du syndicat ou de l'ensemble des syndicats concernés, avant le 1er avril de chaque année, la commission peut fixer une (1) période de cessation totale ou partielle de ses activités d'une durée n'excédant pas dix (10) jours ouvrables, à moins d'entente avec le syndicat, au cours de laquelle la salariée ou le salarié doit prendre toutes les vacances auxquelles elle ou il a droit ou une partie équivalente à la période de cessation; la salariée ou le salarié, qui a droit à un nombre de jours de vacances supérieur au nombre de jours utilisés au cours de la cessation, prend l'excédent de ses jours selon les modalités prévues ci-après.

B) Les salariées ou salariés choisissent avant le 15 avril de chaque année, les dates auxquelles elles ou ils désirent prendre leurs vacances et elles sont réparties en tenant compte de l'ancienneté parmi les salariées ou salariés du même bureau, service, école ou centre d'éducation des adultes, s'il y a lieu.

C) Dans tous les cas, le choix de vacances des salariées ou salariés est soumis à l'approbation de la commission qui tient compte des exigences du bureau, service, école ou centre d'éducation des adultes en cause; la commission rend sa décision dans les trente (30) jours de la date mentionnée au paragraphe B) précédent et, si le choix de la salariée ou du salarié est refusé, elle ou il doit procéder à un nouveau choix.

D) Lorsque la période de vacances a été approuvée par la commission, un changement est possible, à la demande de la salariée ou du salarié, si les exigences du service, bureau, école ou centre d'éducation des adultes le permettent et si la période de vacances des autres salariées ou salariés n'en est pas modifiée.

5-6.06 La salariée ou le salarié doit prendre ses vacances en période d'au moins cinq (5) jours consécutifs à la fois sauf entente écrite au contraire; tout résidu de moins de cinq (5) jours peut être pris en jours séparés subordonnément à l'approbation de la commission, celle-ci tenant compte des exigences du bureau, service, école ou centre d'éducation des adultes en cause.

5-6.07 Si un jour chômé et payé coïncide avec la période de vacances d'une salariée ou d'un salarié, celle-ci est prolongée d'une durée équivalente.

5-6.08 La salariée ou le salarié en vacances continue de recevoir son traitement qui lui est versé régulièrement conformément à l'article 6-11.00. Toutefois, il lui est remis avant son départ, pour la durée correspondant à sa période de vacances.

5-6.09 En cas de cessation définitive d'emploi, la salariée ou le salarié a droit, conformément aux dispositions du présent article, à une indemnité équivalant à la durée des vacances acquises et non utilisées.

5-6.10 Sous réserve de la clause 5-6.11, la salariée ou le salarié bénéficie de:

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

5-6.11 Sous réserve de la clause 5-6.03, la salariée ou le salarié dont la durée du service actif a été inférieure à une année au cours de l'année d'acquisition des vacances a droit au nombre de jours de vacances déterminé selon le tableau qui suit:

5-6.11
(suite)

TABLEAU DU CUMUL DES JOURS DE VACANCES

TOTAL DES JOURS DE SERVICE ACTIF DURANT L'ANNÉE D'ACQUISITION			DURÉE NORMALE DES VACANCES COMPTE TENU DE L'ANCIENNETÉ DE LA SALARIÉE OU DU SALARIÉ					
			20	21	22	23	24	25
			DURÉE EFFECTIVE DES VACANCES COMPTE TENU DES JOURS DE SERVICE ACTIF PENDANT L'ANNÉE D'ACQUISITION					
5	A	10	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5
11	A	32	2,0	2,0	2,0	2,0	2,0	2,0
33	A	54	3,5	4,0	4,0	4,0	4,0	4,0
55	A	75	5,0	5,5	6,0	6,0	6,0	6,5
76	A	97	7,0	7,0	7,5	8,0	8,0	8,5
98	A	119	8,5	9,0	9,0	10,0	10,0	10,5
120	A	140	10,0	11,0	11,0	12,0	12,0	13,0
141	A	162	12,0	12,5	13,0	13,5	14,0	15,0
163	A	184	13,5	14,0	14,5	15,5	16,0	17,0
185	A	205	15,0	16,0	17,0	17,5	18,0	19,0
206	A	227	17,0	17,5	18,5	19,0	20,0	21,0
228	A	241	18,5	19,0	20,0	21,0	22,0	23,0
242	ET PLUS		20,0	21,0	22,0	23,0	24,0	25,0

5-6.12 Toutefois, toutes les salariées ou tous les salariés à l'emploi de la commission à la date de la signature de la convention et qui par application de la clause 5-6.11 de la convention 1975-1979 bénéficiaient d'un régime de vacances contenant des dispositions supérieures à celles prévues à la clause 5-6.10 de la présente convention, notamment en ce qui concerne la durée des vacances, conservent les bénéfices de ce régime pour la durée de la convention.

5-6.13 La salariée ou le salarié absent du travail pour cause d'invalidité ou d'accident du travail au moment où elle ou il doit prendre ses vacances, peut les reporter à une autre période de la même année financière ou si elle ou il n'est pas de retour au travail à l'expiration de l'année financière, à une autre période d'une année financière subséquente, déterminée après entente avec la commission.

5-6.14 Lorsqu'une salariée ou un salarié quitte la commission à la date de sa retraite, il a droit aux vacances entières de l'année de sa retraite.

5-7.00 PERFECTIONNEMENT

5-7.01 La commission et le syndicat reconnaissent l'importance d'assurer le perfectionnement des salariées ou salariés.

5-7.02 Aux fins de l'application du présent article, le mot "perfectionnement" désigne l'un des trois (3) genres de perfectionnement suivants:

A) le perfectionnement organisationnel, s'entendant des activités de perfectionnement exigées par la commission, destinées à augmenter les connaissances, à développer ou acquérir des habilités ou techniques, à modifier les habitudes de travail d'une salariée ou d'un salarié, et conduisant à l'amélioration de la qualité de l'administration à la commission;

B) le perfectionnement fonctionnel, s'entendant des activités de perfectionnement destinées à augmenter les connaissances, à développer ou acquérir des habilités ou techniques, à modifier les habitudes de travail d'une salariée ou d'un salarié, et conduisant à l'amélioration de son rendement dans l'accomplissement de ses fonctions ou la ou le préparant à des fonctions qu'elle ou il pourrait être appelé à accomplir à la commission;

C) le perfectionnement personnel, s'entendant des cours ou études dispensés dans une institution de formation reconnue par le Ministère, à l'exception des cours d'éducation populaire.

5-7.03 Le perfectionnement est du ressort de la commission et les programmes de perfectionnement sont conçus par la commission en fonction de ses besoins et ceux des salariées ou salariés.

5-7.04 Dans les trente (30) jours de la demande écrite de la commission ou du syndicat, ceux-ci forment un comité de perfectionnement; ce comité est composé de trois (3) représentantes ou représentants de la commission et de trois (3) représentantes ou représentants du syndicat et peut se donner toute règle de régie interne appropriée.

5-7.05 La commission élabore sa politique et ses programmes de perfectionnement en consultation avec le comité de perfectionnement; la commission s'enquiert auprès du comité des besoins de perfectionnement des salariées ou salariés, et le comité collabore à l'élaboration de ces programmes.

5-7.06 Les fonctions du comité de perfectionnement sont:

A) de collaborer à la mise en oeuvre des programmes de perfectionnement;

B) de collaborer à la planification des activités de perfectionnement;

C) d'étudier les demandes de perfectionnement présentées par les salariées ou salariés ou exigées par la commission;

D) de faire toutes recommandations jugées opportunes à la commission, notamment en ce qui concerne la répartition et l'utilisation du budget de perfectionnement.

5-7.07 Lorsque la commission demande à une salariée ou un salarié de participer à des activités de perfectionnement, elle doit rembourser les frais selon les normes qu'elle établit, sur présentation d'une attestation à l'effet qu'elle ou il a participé aux activités. Dans le cas où la salariée ou le salarié reçoit, à cet effet, une allocation ou toute autre somme d'argent d'une autre source, elle ou il doit remettre à la commission tout montant ainsi reçu.

5-7.08 Lorsque, suite à une demande d'une salariée ou d'un salarié, la commission l'autorise à participer à des activités de perfectionnement, elle peut rembourser les frais sur présentation d'une attestation à l'effet qu'elle ou il y a participé. Dans le cas où la salariée ou le salarié reçoit, à cet effet, une allocation ou toute autre somme d'argent d'une autre source, elle ou il doit remettre à la commission tout montant ainsi reçu.

5-7.09 La salariée ou le salarié qui, à la demande de la commission, participe à des activités de perfectionnement pendant ses heures régulières de travail, est réputé être au travail pendant cette période.

5-7.10 Les cours dispensés par la commission, à l'exception des cours d'éducation populaire, sont gratuits pour les salariées ou salariés qui désirent les suivre et ce, aux conditions suivantes:

A) ces cours procurent une possibilité de perfectionnement ou une augmentation de leurs qualifications académiques;

B) les inscriptions venant du public ont priorité;

C) cet avantage n'oblige pas la commission à organiser des cours;

D) ces cours sont suivis en dehors des heures de travail de la salariée ou du salarié.

5-7.11 Aux fins d'application du présent article, la commission consacre, pour chaque année financière de la convention, un montant égal à quarante-cinq dollars (45 $) par salariée ou salarié régulier occupant un poste à temps complet ou l'équivalent, selon le nombre établi au début de chaque année financière.

Le montant prévu au paragraphe précédent est majoré de cinquante pour cent (50%) dans le cas où la salariée ou le salarié travaille dans une commission scolaire située dans une des régions scolaires #01 (Bas Saint-Laurent, Gaspésie, Iles-de-la-Madeleine), #08 (Abitibi-Témiscamingue) ou #09 (Côte-Nord).

La commission décide de l'utilisation de ces sommes, après consultation du comité de perfectionnement.

Les montants non utilisés ou non engagés pendant une année financière sont ajoutés à ceux prévus pour l'année financière suivante.

5-7.12 Les montants relatifs à tout perfectionnement faisant suite à l'implantation d'un changement technologique au sens de la clause 8-7.01 ne sont pas puisés à même les sommes mentionnées à la clause précédente.

5-7.13 Malgré ce qui précède, la commission permet à une salariée ou un salarié de compléter les activités de perfectionnement déjà entreprises et ce, aux mêmes conditions.

5-7.14 Mise à jour

a) Afin d'offrir la possibilité aux salariées et salariés de répondre plus adéquatement aux exigences des postes dans le cadre de l'article 7-1.00, la politique de perfectionnement doit prévoir, sous réserve du paragraphe c), la mise sur pied d'un programme de perfectionnement portant spécifiquement sur la mise à jour des connaissances de niveau secondaire déjà acquises par les salariées et salariés réguliers permanents lors de leur formation initiale.

b) Ce programme vise des connaissances dont la mise à jour peut se faire dans une très courte période (quelques jours voire même quelques heures).

c) La commission s'enquiert auprès du comité de perfectionnement des besoins de mise à jour des salariées et salariés.

d) La nature, la durée et la fréquence du programme de mise à jour offert aux salariées et salariés sont établies en consultation[1] avec le comité de perfectionnement.

5-8.00 RESPONSABILITÉ CIVILE

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

5-8.02 La commission convient, sauf dans le cas de faute lourde ou de négligence grossière, d'indemniser la salariée ou le salarié de toute obligation qu'un jugement lui impose en raison de la perte ou du dommage causés par le fait ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions, ou dans l'application de la clause 5-8.05, en tant que salariée ou salarié, mais jusqu'à concurrence seulement du montant pour lequel la salariée ou le salarié n'est pas déjà indemnisé d'une autre source, pourvu:

A) que la salariée ou le salarié 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 ou il n'ait admis aucune responsabilité concernant cette réclamation;

C) qu'elle ou il 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 salariée ou le salarié a droit d'adjoindre, à ses frais personnels, sa ou son propre procureur à la ou au procureur choisi par la commission.

---

[1] ou, s'il y a lieu, selon le mode de participation en vigueur au comité de perfectionnement.

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

5-8.05 La clause 5-8.01 s'applique dans tous les cas où une salariée ou un salarié est appelé, par le fait ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions, à prodiguer les premiers secours à une ou un élève ou à une salariée ou un salarié.

5-9.00 CONGÉ SANS TRAITEMENT

5-9.01 La commission accorde à une salariée ou un salarié régulier un congé sans traitement à temps plein ou à temps partiel pour un motif qu'elle juge valable pour une durée n'excédant pas douze (12) mois consécutifs; ce congé peut être renouvelé. Lorsque le congé est à temps partiel, les dispositions pertinentes de la convention s'appliquent à la salariée ou au salarié visé.

5-9.02 La commission accorde un congé sans traitement pour permettre à une salariée ou un salarié régulier de suivre sa conjointe ou son conjoint dont le lieu de travail changerait temporairement ou définitivement et ce, pour une période n'excédant pas douze (12) mois.

5-9.03 La commission accorde à une salariée ou un salarié régulier qui en fait la demande un congé sans traitement à temps plein ou à temps partiel, si l'octroi de ce congé a pour effet de permettre l'utilisation des services d'une personne en disponibilité.

5-9.04 Sous réserve du deuxième (2e) paragraphe de la clause 5-9.05, la commission accorde à une salariée ou un salarié régulier un congé sans traitement à temps complet ou à temps partiel pour études dans un programme conduisant à l'obtention d'un diplôme dans une institution officiellement reconnue pour une période n'excédant pas douze (12) mois consécutifs.

5-9.05 La commission accorde à une salariée ou un salarié régulier un congé sans traitement à temps plein ou à temps partiel d'une durée minimale de un (1) mois, sans excéder douze (12) mois consécutifs. La salariée ou le salarié régulier peut bénéficier de ce congé à chaque fois qu'elle ou il a accumulé au moins sept (7) ans d'ancienneté.

La commission n'est pas tenue d'accorder à plus d'une salariée ou d'un salarié à la fois par bureau, service, école ou centre d'éducation des adultes, ce congé pour ou durant la même période; la salariée ou le salarié le plus ancien a priorité dans ce cas. De même la commission peut refuser une demande à cet effet si elle ne trouve pas une remplaçante ou un remplaçant s'il y a lieu.

5-9.06 La salariée ou le salarié qui est atteint d'une maladie prolongée, attestée par un certificat médical accepté par la commission obtient, si elle ou il a épuisé les bénéfices prévus aux clauses 5-3.32 et 5-3.45, un congé sans traitement à temps plein pour le reste de l'année financière déjà commencée.

5-9.07 La demande d'obtention ou de renouvellement de tout congé sans traitement doit être faite au moins trente (30) jours avant le début du congé sauf dans le cas prévu à la clause 5-9.03; la demande est faite par écrit et doit préciser les motifs ainsi que les dates de début et de fin du congé. De plus toute demande de congé sans traitement à temps partiel doit préciser l'aménagement du congé.

5-9.08 Dans les cas où un congé sans traitement à temps partiel est prévu au présent article, il doit y avoir entente entre la commission et la salariée ou le salarié sur l'aménagement de ce congé et sur les autres modalités d'application.

5-9.09 Durant son absence, l'ancienneté de la salariée ou du salarié est calculée conformément à l'article 8-1.00 de la convention; elle ou il peut alors participer aux régimes d'assurances prévus à l'article 5-3.00 de la convention et aux régimes complémentaires, à la condition de payer en totalité les primes et les contributions exigibles et la taxation sur ce montant, le cas échéant, si les règlements de ces régimes le permettent.

5-9.10 La salariée ou le salarié peut mettre fin à son congé sans traitement avant la date prévue, pour un motif raisonnable, sur avis écrit transmis au moins trente (30) jours avant son retour.

5-9.11 À son retour, la salariée ou le salarié réintègre le poste qu'elle ou il détenait à son départ, sous réserve de l'article 7-3.00 de la convention.

5-9.12 En cas de démission au cours ou à la fin de ce congé, la salariée ou le salarié rembourse à la commission toute somme qu'elle a déboursée pour et en son nom.

5-9.13 La salariée ou le salarié qui utilise son congé à d'autres fins que celles pour lesquelles elle ou il l'a obtenu est considéré comme ayant démissionné à compter du début de son congé.

5-10.00 RÉGIME DE CONGÉ SABBATIQUE À TRAITEMENT DIFFÉRÉ

5-10.01 Le régime de congé sabbatique à traitement différé vise à permettre à une salariée ou un salarié d'étaler son traitement sur une période déterminée, afin de pouvoir bénéficier d'un congé sabbatique avec traitement; ce régime ne peut s'appliquer qu'en conformité avec la loi ou les règlements.

5-10.02 Aux fins du présent article, le mot "contrat" signifie le contrat mentionné à l'Annexe 3 de la convention.

5-10.03 Seul la salariée ou le salarié régulier est admissible au régime de congé sabbatique à traitement différé.

N'est pas admissible au régime la salariée ou le salarié en assurance-salaire ou en congé sans traitement au moment de l'entrée en vigueur du contrat. Par la suite, les dispositions prévues au contrat pour ces situations s'appliquent.

5-10.04 Suite à une demande écrite de la salariée ou du salarié, la commission peut accorder un congé sabbatique à traitement différé.

5-10.05 Le régime de 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:

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

5-10.06 La salariée ou le salarié doit revenir au travail, après son congé, pour une période au moins égale à celle de son congé. Ce retour peut s'effectuer pendant ou après la durée du contrat.

5-10.07 Les montants de traitement différé ne peuvent être versés à la salariée ou au salarié à compter de la date de sa retraite et ne peuvent avoir pour but de différer de l'impôt.

5-10.08 La commission et la salariée ou le salarié signent, le cas échéant, le contrat prévoyant les termes et modalités relatifs au congé.

5-10.09 La salariée ou le salarié ayant obtenu un congé sabbatique à traitement différé en vertu de la convention collective 1986-1988 ou 1989-1991 continue d'être régi 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 de la signature de la convention

6-1.01 Le classement de la salariée ou du salarié est celui qu'elle ou il détient à la date de la signature de la convention.

Détermination de la classe d'emplois en cours de convention

6-1.02 Dès son embauchage, la salariée ou le salarié est classé selon le Plan de classification.

6-1.03 Dans tous les cas, l'attribution d'une classe d'emplois prévue au Plan de classification est basée sur la nature du travail et sur les attributions caractéristiques dont l'exercice est exigé de la salariée ou du salarié de façon principale et habituelle.

6-1.04 Lors de son embauchage, la salariée ou le salarié est informé par écrit de son statut (à l'essai, régulier ou temporaire), de sa classe d'emplois, de son traitement, de son échelon, de sa date d'avancement d'échelon conformément à l'article 6-2.00 et de la description de ses fonctions.

6-1.05 Par la suite, elle ou il est informé, par écrit, de toute modification de ses fonctions.

6-1.06 La salariée ou le salarié qui obtient un nouveau poste par application de l'article 7-1.00 ou 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, la clause 6-1.15 s'applique.

Modification dans les fonctions

6-1.07 La salariée ou le salarié, 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 de règlement des griefs prévue à l'article 9-1.00 de la convention. Tant que la salariée ou le salarié exerce ces fonctions, elle ou il peut, et ce, malgré le délai prévu au premier sous-paragraphe du paragraphe A) de la clause 9-1.03, soumettre valablement tout grief.

En cas d'arbitrage, la clause 6-1.15 s'applique et la décision qui s'ensuit ne peut avoir aucun effet rétroactif antérieur à la date du dépôt du grief à la commission.

Le fait que ces modifications soient intervenues pendant la durée de la convention 1989-1991 ne peut invalider ce grief en autant que celui-ci soit déposé dans les trente (30) jours ouvrables de la signature de la convention.

6-1.08 L'arbitre, qui fait droit à un grief déposé en vertu des clauses 6-1.06 et 6-1.07, n'a le pouvoir que d'accorder une compensation monétaire équivalente à la différence entre le traitement de la salariée ou du salarié et le traitement supérieur correspondant à la classe d'emplois dont la salariée ou le salarié a démontré l'exercice des fonctions de façon principale et habituelle, tel que la commission l'exigeait.

L'arbitre doit rendre une sentence conforme au Plan de classification et établir la concordance entre d'une part les attributions caractéristiques de la salariée ou du salarié et d'autre part celles prévues au Plan de classification.

La compensation monétaire prévue à la présente clause est calculée conformément à la clause 6-2.13.

6-1.09 Si l'arbitre ne peut établir la concordance prévue à la clause 6-1.08, les dispositions suivantes 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 sur laquelle elles se basent, conformément aux clauses 6-1.06 et 6-1.07, afin de déterminer la compensation.

B) à défaut d'entente, le syndicat concerné par la sentence arbitrale peut demander à l'arbitre de déterminer la compensation monétaire; celle-ci ou celui-ci doit rechercher dans la convention le traitement le plus près du traitement rattaché à des fonctions analogues à celles de la salariée ou du salarié concerné et ce, dans les secteurs public et parapublic.

6-1.10 Dans le cas d'un grief logé en vertu des clauses 6-1.06 ou 6-1.07, si, dans les trente (30) jours qui suivent la décision de l'arbitre en vertu des clauses 6-1.08 ou 6-1.09, la commission n'a pas rétabli les fonctions de la salariée ou du salarié à ce qu'elles étaient avant l'origine du grief, la salariée ou le salarié obtient la classe d'emplois correspondante aux fonctions dont elle ou il a démontré l'exercice de façon principale et habituelle.

6-1.11 Lorsque la commission décide de maintenir un poste pour lequel l'arbitre en vertu de la clause 6-1.09 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 6-1.13 et 6-1.14 s'appliquent alors.

6-1.12 Tant et aussi longtemps que cette classe n'a pas été créée et que le traitement n'a pas été déterminé, la salariée ou le salarié concerné continue de recevoir la compensation monétaire prévue à la clause 6-1.08 ou 6-1.09 tant qu'elle ou il occupe le poste.

Création de nouvelles classes d'emplois ou modification d'attributions ou qualifications

6-1.13 Lorsque, pendant la durée de la convention et ce, après consultation de la partie syndicale négociante à l'échelle nationale, de nouvelles classes d'emplois sont créées par la partie patronale négociante à l'échelle nationale, ou les attributions ou qualifications d'une classe d'emplois sont modifiées, les parties négociantes à l'échelle nationale déterminent le taux de traitement applicable sur la base des taux prévus pour des emplois comparables dans les secteurs public et parapublic.

6-1.14 Si, pendant les quarante (40) jours ouvrables de l'avis de création de la nouvelle classe d'emplois ou de l'avis d'une modification par la partie patronale négociante à l'échelle nationale, il n'y a pas d'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 6-1.15. 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

6-1.15 Pour les fins des clauses 6-1.08, 6-1.09, 6-1.14 et 7-1.02, les griefs soumis à l'arbitrage sont décidés, pour la durée de la convention, par les arbitres suivants:

Ronald Bourguignon
Pierre N. Dufresne
Gilles Ferland
Emile Moallï
Lyse Tousignant
Denis Tremblay

ou toute personne nommée par les parties négociantes à l'échelle nationale pour agir comme arbitre, conformément à la présente clause.

L'arbitre en chef, dont le nom apparaît à la clause 9-2.02, répartit les 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.

6-1.16 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.

6-2.00 DÉTERMINATION DE L'ÉCHELON

À l'embauchage

6-2.01 L'échelon de traitement de la nouvelle salariée ou du nouveau salarié est déterminé selon la classe d'emplois qui lui a été attribuée en tenant compte de sa scolarité et de son expérience, conformément au présent article.

6-2.02 L'échelon correspond normalement à une (1) année complète d'expérience reconnue. Il indique le taux de traitement à l'intérieur des échelles prévues à l'Annexe 1.

6-2.03 La salariée ou le salarié 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.

6-2.04 Une salariée ou un salarié possédant plus d'années d'expérience que le minimum requis au Plan de classification pour la classe d'emplois a droit à un échelon par année d'expérience additionnelle, pourvu que cette expérience soit jugée valable et directement pertinente aux attributions décrites à la 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 par la classe d'emplois.

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

6-2.05 Une salariée ou un salarié ayant terminé avec succès, dans une institution officiellement reconnue, plus d'années d'études que le minimum requis au Plan de classification, obtient 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

6-2.06 La salariée ou le salarié obtient le premier avancement d'échelon le 1er janvier ou le 1er juillet qui suit d'au moins neuf (9) mois la date effective d'entrée en service.

L'avancement subséquent d'échelon s'effectue normalement à la date anniversaire du premier avancement.

La présente clause s'applique sous réserve de la clause 6-2.08.

6-2.07 La salariée ou le salarié mis à pied temporairement, à cause du ralentissement cyclique ou de la suspension saisonnière des activités dans son secteur, est, pour les fins de détermination de la date de son avancement d'échelon ainsi que pour les fins d'avancement d'échelon, considéré comme étant en service à la commission pendant cette période.

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 toute disposition à l'effet contraire, aucun avancement d'échelon n'est consenti pour la période du 1er janvier 1983 au 31 décembre 1983 et l'échelon ainsi perdu ne peut en aucun cas être récupéré.

De plus, les mois compris entre le 1er janvier 1983 et le 31 décembre 1983 ne peuvent être considérés dans toute détermination ultérieure d'échelon ni dans l'application des clauses 6-2.06, 6-2.13, 6-2.14 et 6-2.15.

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

6-2.09 Le passage d'un échelon à un autre se fait après évaluation annuelle du rendement de la salariée ou du salarié; l'avancement est accordé à moins que le rendement de la salariée ou du salarié ne soit insatisfaisant.

6-2.10 Lorsque l'avancement d'échelon n'est pas accordé, la commission avise la salariée ou le salarié et le syndicat, au moins quinze (15) jours avant la date prévue pour l'avancement. En cas de grief, le fardeau de la preuve incombe à la commission.

6-2.11 L'avancement de deux (2) échelons additionnels est accordé à la date d'avancement, lorsque la salariée ou le salarié a réussi des études de perfectionnement d'une durée équivalente à une année d'études à temps complet, pourvu que ces études soient jugées directement pertinentes par la commission et qu'elles soient supérieures, en terme de scolarité, aux qualifications requises prévues au Plan de classification pour sa classe d'emplois.

6-2.12 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

6-2.13 Lors d'une promotion

Lorsqu'une salariée ou un salarié obtient une promotion ou une affectation temporaire qui constitue une promotion, son échelon dans la nouvelle classe d'emplois est déterminé selon la plus avantageuse des formules suivantes:

A) a) Catégories des emplois de soutien technique et de soutien administratif

La salariée ou le salarié obtient l'échelon dont le taux de traitement est immédiatement supérieur à celui qu'elle ou il recevait; l'augmentation en résultant doit être au moins égale à l'écart entre les deux (2) premiers échelons de la nouvelle classe d'emplois, à défaut de quoi elle ou il obtient l'échelon immédiatement supérieur. Si l'augmentation a pour effet de situer son taux à un taux supérieur à celui du dernier échelon de l'échelle, la différence entre le taux du dernier échelon et ce taux supérieur lui est versée sous forme d'un montant forfaitaire réparti sur chacune de ses paies.

b) Catégorie des emplois de soutien manuel

Le passage du taux de traitement de la salariée ou du salarié au taux de la nouvelle classe d'emplois doit assurer une augmentation minimum de 0,10 $/heure; à défaut, elle ou il reçoit le taux de la nouvelle classe et un montant forfaitaire réparti sur chacune de ses paies, pour combler la différence jusqu'au minimum de 0,10 $/heure.

B) La salariée ou le salarié obtient l'échelon de sa nouvelle classe d'emplois qui correspond à ses années d'expérience reconnues valables et directement pertinentes pour l'exercice des fonctions de cette nouvelle classe.

C) La salariée ou le salarié dont le traitement est hors échelle et qui le demeure:

a) Catégories des emplois de soutien technique et de soutien administratif

La salariée ou le salarié obtient une augmentation déterminée de la façon suivante:

- son traitement hors échelle est majoré du tiers (1/3) de la différence entre le traitement maximum prévu à l'échelle de la classe d'emplois qu'elle ou il quitte et le traitement maximum prévu à l'échelle de la classe d'emplois à laquelle elle ou il est promu; l'augmentation en résultant doit être au moins égale à l'écart entre les deux (2) premiers échelons de sa nouvelle classe d'emplois; cette augmentation est versée sous forme d'un montant forfaitaire réparti sur chacune de ses paies.

b) Catégorie des emplois de soutien manuel

La salariée ou le salarié obtient une augmentation déterminée de la façon suivante:

- son taux de traitement hors échelle majoré du tiers (1/3) de la différence entre le taux prévu pour la classe d'emplois qu'elle ou il quitte et le taux prévu pour la classe d'emplois à laquelle elle ou il est promu; ce taux de traitement assure au moins une augmentation de 0,10 $/heure; cette augmentation est versée sous forme d'un montant forfaitaire réparti sur chacune de ses paies.

6-2.14 Lors d'une mutation

Lorsqu'une salariée ou un salarié est muté, elle ou il obtient l'échelon de la nouvelle classe d'emplois correspondant à ses années d'expérience reconnues valables et directement pertinentes pour l'exercice des fonctions de cette classe, ou elle ou il conserve son taux de traitement, s'il est plus avantageux.

6-2.15 Lors d'une rétrogradation

A) La salariée ou le salarié rétrogradé volontairement obtient le traitement correspondant à la plus avantageuse des formules suivantes:

a) elle ou il obtient l'échelon de la nouvelle classe d'emplois dont le taux de traitement est immédiatement inférieur à celui qu'elle ou il détient;

b) elle ou il obtient l'échelon de la nouvelle classe d'emplois correspondant à ses années d'expérience reconnues valables et directement pertinentes pour l'exercice des fonctions de cette classe.

B) La salariée ou le salarié rétrogradé involontairement obtient le traitement correspondant à la plus avantageuse des formules prévues au paragraphe A) qui précède, sous réserve que la différence entre le traitement de sa nouvelle classe d'emplois et le traitement qu'elle ou il avait avant la rétrogradation est comblée par un montant forfaitaire réparti sur chacune de ses paies et versé pour une période maximum de deux (2) ans après la rétrogradation.

Toutefois, la salariée ou le salarié qui, à l'intérieur d'une période de deux (2) ans après sa rétrogradation, obtient un poste qui aurait constitué pour elle ou lui une mutation n'eut été de sa rétrogradation, reçoit alors le même traitement qu'elle ou il aurait reçu si elle ou il n'avait pas été rétrogradé.

6-2.16 La salariée ou le salarié qui bénéficie d'un montant forfaitaire par application des clauses 6-2.13 et 6-2.15 de la convention collective antérieure, continue d'en bénéficier dans la mesure prévue par ces clauses et pour la durée y mentionnée.

La présente clause n'a aucunement pour effet de modifier les droits et obligations des parties, prévus à ces clauses 6-2.13 et 6-2.15 de la convention collective antérieure.

6-3.00 TRAITEMENT

6-3.01 TAUX ET ÉCHELLES DE TRAITEMENT

La salariée ou le salarié 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.

6-3.02 Taux et échelles de traitement pour la période du 1er juillet 1995 au 31 décembre 1996

Les taux et échelles de traitement horaire applicables pour cette période sont ceux apparaissant à l'Annexe 1 de la convention.

6-3.03 Taux et échelles de traitement pour la période du 1er janvier 1997 au 31 décembre 1997

Chaque taux et chaque échelle de traitement horaire en vigueur le 31 décembre 1996 est majoré[1], avec effet au 1er janvier 1997, d'un pourcentage égal à un pour cent (1%). Ces taux et échelles sont ceux apparaissant à l'Annexe 1 de la convention.

6-3.04 Taux et échelles de traitement pour la période commençant le 1er janvier 1998

Chaque taux et chaque échelle de traitement horaire en vigueur le 31 décembre 1997 est majoré[1], avec effet au 1er janvier 1998, d'un pourcentage égal à un pour cent (1%). Ces taux et échelles sont ceux apparaissant à l'Annexe 1 de la convention.

Forfaitaire au 1er avril 1996

6-3.05 Un montant forfaitaire, arrondi au dollar près, égal à 0,5 pour cent (0,5%) du taux de traitement annuel est versé au plus tard le 30 juin 1996, à la salariée ou au salarié et est calculé au prorata des heures régulières rémunérées pendant la période du 1er avril 1995 au 31 mars 1996.

6-3.06 La salariée ou le salarié dont l'emploi a pris fin entre le 1er avril 1995 et le 31 mars 1996, doit faire sa demande de paiement du montant dû en vertu de la clause 6-3.05 dans les quatre (4) mois de la réception de la liste prévue à la clause 6-3.07. En cas de décès de la salariée ou du salarié, la demande peut être faite par les ayants droit.

6-3.07 Au plus tard le 30 juin 1996, la commission fournit au syndicat la liste de toute salariée ou tout salarié visé par la clause 6-3.06 et ayant quitté son emploi entre le 1er avril 1995 et le 31 mars 1996, ainsi que sa dernière adresse connue.

Salariée ou salarié hors taux ou hors échelle

6-3.08 La salariée ou le salarié 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 1er 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.

---

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

6-3.09 Si l'application du taux minimum d'augmentation déterminé à la clause 6-3.08 a pour effet de situer au 1er janvier une salariée ou un salarié qui était hors échelle ou hors taux au 31 décembre de l'année précédente à un traitement inférieur à l'échelon maximum de l'échelle ou au taux unique de traitement correspondant à sa classe d'emplois, ce taux minimum d'augmentation est porté au pourcentage nécessaire pour permettre à cette salariée ou ce salarié l'atteinte du niveau de cet échelon ou de ce taux unique de traitement.

6-3.10 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 salariée ou du salarié et, d'autre part, le taux minimum d'augmentation établi conformément aux clauses 6-3.08 et 6-3.09, lui est versée sous forme d'un montant forfaitaire calculé sur la base de son taux de traitement au 31 décembre.

6-3.11 Le montant forfaitaire est réparti et versé à chaque période de paie, au prorata des heures régulières rémunérées pour la période de paie.

Primes de responsabilité, primes reliées aux disparités régionales et autres primes ou allocations

6-3.12 Les primes et allocations visées à la présente clause apparaissent à la convention aux clauses ci-après mentionnées et ce, pour les périodes couvertes par les clauses 6-3.13, 6-3.14 et 6-3.15 respectivement :

- les primes de responsabilités apparaissant aux paragraphes A), B), C) et D) de la clause 6-4.01;
- les primes (soir et nuit) apparaissant aux paragraphes A) et B) de la clause 6-5.01;
- les primes annuelles d'isolement et d'éloignement apparaissant à la clause 6-9.02;
- les primes (location et prêt de salles) apparaissant aux paragraphes A) et B) de la clause 6-10.01.

6-3.13 Période du 1er juillet 1995 au 31 décembre 1996

Les primes en vigueur pour cette période sont celles apparaissant à la convention.

6-3.14 Période du 1er janvier 1997 au 31 décembre 1997

Les primes en vigueur au 31 décembre 1996 sont majorées, avec effet au 1er janvier 1997, d'un pourcentage égal à un pour cent (1 %).

Ces primes en vigueur sont celles apparaissant à la convention.

6-3.15 Période commençant le 1er janvier 1998

Les primes en vigueur au 31 décembre 1997 sont majorées, avec effet au 1er janvier 1998, d'un pourcentage égal à un pour cent (1 %).

Ces primes en vigueur sont celles apparaissant à la convention.

6-4.00 PRIMES

6-4.01 Primes de responsabilité

A) Prime de chef d'équipe

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

du 1er juillet 1995 au 31 décembre 1996:	0,70 $/heure
du 1er janvier 1997 au 31 décembre 1997:	0,71 $/heure
à compter du 1er janvier 1998:	0,72 $/heure

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

B) Prime de responsabilité additionnelle

a) La salariée ou le salarié, mécanicienne ou 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 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 1er juillet 1995 au 31 décembre 1996:	8,20 $/semaine
du 1er janvier 1997 au 31 décembre 1997:	8,28 $/semaine
à compter du 1er janvier 1998:	8,36 $/semaine

b) La conductrice ou le 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 de:

du 1er juillet 1995 au 31 décembre 1996:	0,67 $/heure
du 1er janvier 1997 au 31 décembre 1997:	0,68 $/heure
à compter du 1er janvier 1998:	0,69 $/heure

C) Prime de soudeuse ou soudeur en tuyauterie

La soudeuse ou le soudeur, détentrice ou détenteur d'un certificat de qualifications "soudure à haute pression" émis par le ministère du Travail ou par 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 de:

du 1er juillet 1995 au 31 décembre 1996:	1,17 $/heure
du 1er janvier 1997 au 31 décembre 1997:	1,18 $/heure
à compter du 1er janvier 1998:	1,19 $/heure

D) Prime de concierge affecté à une école dotée d'un système de chauffage à vapeur

La ou le concierge, affecté à une école (bâtiment) dotée d'un système de chauffage à vapeur régi par la Loi des Mécaniciens de machine fixes, a droit, en plus du taux de traitement prévu pour sa classe d'emplois, à une prime hebdomadaire, à la condition qu'elle ou il soit chargé de l'opération et de la surveillance de ce système et qu'elle ou il possède le certificat de compétence nécessaire. Le montant de cette prime est de:

du 1er juillet 1995 au 31 décembre 1996:	8,31 $/semaine
du 1er janvier 1997 au 31 décembre 1997:	8,39 $/semaine
à compter du 1er janvier 1998:	8,47 $/semaine

6-5.00 AUTRES PRIMES

Prime de soir et prime de nuit

6-5.01 A) Prime de soir

La salariée ou le salarié, dont la moitié et plus des heures régulières de travail se situent entre 16 h et 24 h, bénéficie d'une prime horaire de :

du 1er juillet 1995 au 31 décembre 1996:	0,53 $/heure
du 1er janvier 1997 au 31 décembre 1997	0,54 $/heure
à compter du 1er janvier 1998:	0,55 $/heure

B) Prime de nuit

La salariée ou le salarié, dont la moitié et plus des heures régulières de travail se situent entre 24 h et 8 h, bénéficie d'une prime horaire de :

du 1er juillet 1995 au 31 décembre 1996:	0,79 $/heure
du 1er janvier 1997 au 31 décembre 1997:	0,80 $/heure
à compter du 1er janvier 1998:	0,81 $/heure

6-6.00 LOGEMENT

6-6.01 Lorsque, à la date de la signature de la convention, un logement dans un immeuble appartenant à la commission est occupé par une salariée ou un salarié, elle ou il continue de bénéficier des mêmes avantages que par le passé tant qu'elle ou il continue à occuper le même poste.

6-7.00 FRAIS DE VOYAGE ET DE DÉPLACEMENT

6-7.01 La salariée ou le salarié qui est tenu de se déplacer à l'intérieur ou à l'extérieur du territoire de la commission pour l'accomplissement de ses fonctions, doit être remboursé des dépenses réellement encourues à cette fin, sur présentation de pièces justificatives et ce, conformément aux normes de la commission et au taux le plus avantageux des taux applicables à l'ensemble des groupes syndiqués à la commission.

6-7.02 Pour justifier un remboursement, tout déplacement doit être autorisé par l'autorité compétente.

6-7.03 La salariée ou le salarié qui utilise son automobile a droit à un remboursement au taux le plus avantageux des taux applicables à l'ensemble des groupes syndiqués à la commission.

6-7.04 Les autres frais, transport en commun, taxis, stationnement, logement et repas, sont remboursés sur présentation de pièces justificatives, conformément aux normes de la commission, au taux prévu à la clause 6-7.01.

6-7.05 La salariée ou le salarié 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 seulement.

6-7.06 La possession d'un véhicule peut être une exigence requise pour un poste dont la ou le titulaire est appelé à se déplacer régulièrement pour l'exercice de ses fonctions.

Cependant, si cette exigence n'existait pas au moment de l'affectation d'une salariée ou d'un salarié à un poste, l'exigence ultérieure d'un véhicule automobile pour ce poste ne peut avoir pour effet de lui faire perdre son poste ou son emploi.

6-7.07 Sous réserve de l'article 8-4.00, une salariée ou un salarié permanent qui, suite à la perte ou à la suspension de son permis de conduire, ne peut accomplir ses tâches en totalité ou en partie obtient, sur demande écrite adressée à la commission, un congé sans traitement conformément à l'article 5-9.00 pour une période n'excédant pas douze (12) mois, à moins que la commission puisse procéder à une réaffectation temporaire de cette salariée ou ce salarié, après entente avec le syndicat; la salariée ou le salarié bénéficie alors du traitement afférent à sa nouvelle affectation.

6-7.08 La commission ne peut contraindre une salariée ou un salarié à transporter des matériaux ou équipements lourds susceptibles d'endommager son véhicule ou de lui causer une usure anormale.

6-7.09 Le temps de déplacement au service de la commission doit être considéré comme du temps de travail si la salariée ou le salarié se déplace, le même jour, à la demande de la commission, d'un lieu de travail à un autre sur le territoire de la commission. Quant aux déplacements de la salariée ou du salarié en dehors du territoire de la commission, ils sont régis par les politiques de la commission.

6-8.00 VÉRIFICATION DES FOURNAISES

6-8.01 Sous réserve de la clause 8-3.04, la commission peut exiger d'une salariée ou d'un salarié autre que celle ou celui visé par la clause 6-6.01 qu'elle ou il procède à la vérification des fournaises les samedis, dimanches et jours chômés et payés, conformément aux dispositions suivantes.

6-8.02 Lorsque la commission décide de confier la vérification des fournaises aux salariées ou salariés, elle recueille annuellement, par voie d'affichage d'au moins cinq (5) jours ouvrables, le nom des salariées ou salariés intéressés à effectuer ces vérifications.

6-8.03 La commission transmet la liste des salariées ou salariés intéressés au syndicat.

6-8.04 Aux fins d'application de la clause 6-8.02, la commission confie la vérification aux salariées ou salariés inscrits sur la liste selon l'ordre suivant:

A) concierge et concierge de nuit affectés dans l'immeuble, l'école ou le centre d'éducation des adultes concerné;

B) ouvrière ou ouvrier d'entretien classe II oeuvrant comme aide-concierge affecté dans l'immeuble, l'école ou le centre d'éducation des adultes concerné;

C) autre salariée ou salarié de la catégorie de soutien manuel affecté dans l'immeuble, l'école ou le centre d'éducation des adultes concerné;

D) autre concierge et concierge de nuit de la commission;

E) autre ouvrière ou ouvrier d'entretien classe II de la commission oeuvrant comme aide-concierge;

F) autre salariée ou salarié de la catégorie de soutien manuel de la commission.

L'ancienneté prévaut à chacune des étapes mentionnées ci-dessus.

6-8.05 La salariée ou le salarié inscrit sur la liste s'engage à effectuer les vérifications demandées pour la période visée par l'affichage, à moins qu'elle ou il ne puisse le faire pour un motif raisonnable et pour une courte période, auquel cas elle ou il doit donner à la commission un préavis d'au moins quarante-huit (48) heures.

La salariée ou le salarié n'est pas tenu de donner ce préavis dans les cas de force majeure.

6-8.06 Le nom de la salariée ou du salarié qui ne se conforme pas à la clause 6-8.05 est automatiquement rayé de la liste.

6-8.07 Malgré la clause 6-8.05, une salariée ou un salarié ne peut être tenu d'effectuer la vérification de fournaises lorsqu'elle ou il est absent pour un motif prévu à la convention.

6-8.08 Dans le cas où l'application des dispositions précédentes ne permet pas de faire effectuer les vérifications requises, la commission peut exiger de toute salariée ou tout salarié autre que celle ou celui visé à la clause 6-6.01 qu'elle ou il procède aux vérifications.

6-8.09 Lorsque la loi ou les règlements exigent des qualifications particulières pour les salariées ou salariés devant effectuer des travaux en relation avec la vérification ou la surveillance des fournaises, les dispositions précédentes ne s'appliquent que si les salariées ou salariés concernés possèdent ces qualifications.

6-8.10 Malgré ce qui précède, lorsqu'à la date de signature de la convention, les vérifications de fournaises sont effectuées par des salariées ou salariés autres que celles ou ceux de la sous-catégorie des emplois d'entretien et de service, la commission peut continuer d'utiliser ces autres salariées ou salariés.

6-8.11 La salariée ou le salarié à qui la commission demande d'effectuer ces vérifications reçoit la somme de seize dollars (16 $) pour chaque visite d'école ou centre d'éducation des adultes.

Lorsque deux (2) immeubles d'une école ou d'un centre d'éducation des adultes sont situés à plus d'un (I) kilomètre l'un de l'autre, ils sont, aux fins du présent article, considérés comme deux (2) écoles ou deux (2) centres d'éducation des adultes distincts.

6-8.12 Malgré la clause 6-8.11, l'indemnité n'est pas versée dans les cas suivants:

A) lorsque la salariée ou le salarié est absent du travail le jour ouvrable précédent; cependant, lorsque la salariée ou le salarié est absent pour invalidité ou en congé avec traitement le jour ouvrable précédent, elle ou il peut, sous réserve des autres dispositions du présent article, effectuer la vérification si elle ou il avise sa supérieure ou son supérieur immédiat avant midi le jour ouvrable précédent;

B) lorsque la salariée ou le salarié est à l'école pour toute activité entraînant une rémunération prévue à la convention soit location et prêt de salles et temps supplémentaire; en aucun cas, la rémunération ne peut être inférieure à celle prévue au premier paragraphe de la clause 6-8.11.

6-8.13 La commission et le syndicat peuvent convenir de modalités différentes concernant la vérification des fournaises.

6-9.00 DISPARITÉS RÉGIONALES

SECTION I: DÉFINITIONS

6-9.01 Aux fins du présent article, on entend par:

A) Dépendante ou Dépendant:

La conjointe ou le conjoint et l'enfant à charge définis à l'article 5-3.00 et toute autre dépendante ou tout autre dépendant au sens de la Loi sur les impôts, à la condition que celle-ci ou celui-ci réside avec la salariée ou le salarié. Cependant, aux fins du présent article, les revenus tirés d'un emploi par la conjointe du salarié ou le conjoint de la salariée n'ont pas pour effet de lui enlever son statut de dépendante ou dépendant.

Le fait pour une ou un enfant de fréquenter une école secondaire reconnue d'intérêt public dans un autre endroit que le lieu de résidence de la salariée ou du salarié, ne lui enlève pas son statut de dépendante ou dépendant lorsqu'aucune école secondaire publique n'est accessible dans la localité où réside la salariée ou le salarié.

Point de départ:

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

Le fait pour une salariée ou un salarié déjà couvert par le présent article de changer de commission n'a pas pour effet de modifier son point de départ.

B) Secteurs

Secteur V

Les localités de Tasiujak, Ivujivik, Kangiqsualujjuaq, Aupaluk, Quaqtaq, Akulivik, Kangiqsujuaq, Kangirsuk, Salluit.

Secteur IV

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

Secteur III

- Le territoire situé au nord du 51e degré de latitude incluant Mistassini, Kuujjuak, Kuujjuarapik, Whapmagoostui, Chisasibi, Radisson, Schefferville, Kawawachikamach et Waswanipi, à l'exception de Fermont et des localités spécifiées aux secteurs V et IV;

- 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'Ile 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, Chapais, Matagami, Joutel, Lebel-sur-Quévillon, la municipalité scolaire de Lac Témiscamingue.

SECTION II: NIVEAU DES PRIMES

6-9.02 La salariée ou le salarié travaillant dans un des secteurs mentionnés à la clause 6-9.01 reçoit une prime annuelle d'isolement et d'éloignement de:

	Secteurs	Du 1er juillet 1995 au 31 décembre 1996 Par année	Du 1er janvier 1997 au 31 décembre 1997 Par année	À compter du 1er janvier 1998 Par année
Avec dépendante(s) ou dépendant(s)	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 dépendante ou 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 $

La salariée ou le salarié occupant un poste à temps partiel travaillant dans un des secteurs ci-haut mentionnés reçoit cette prime au prorata des heures travaillées par rapport à la semaine régulière de travail prévue à la clause 8-2.01 ou à la clause 8-2.02, selon le cas.

6-9.03 Le montant de la prime d'isolement et d'éloignement est ajusté au prorata de la durée de l'affectation de la salariée ou du salarié sur le territoire de la commission compris dans un secteur décrit à la clause 6-9.01.

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

Sous réserve du premier paragraphe de la présente clause, la commission cesse le versement de la prime prévue à la clause 6-9.02 si la salariée ou le salarié et ses dépendantes ou dépendants quittent délibérément le territoire lors d'un congé ou d'une absence rémunérés de plus de trente (30) jours, sauf s'il s'agit de vacances, de jours chômés et payés, de congé de maladie, de congé de maternité ou d'adoption ou de congé pour accidents du travail.

6-9.04 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 salariée ou au salarié avec dépendante(s) ou dépendant(s), s'il y a un (1) ou des dépendantes ou dépendants autres que la conjointe ou le conjoint. S'il n'y a pas d'autre dépendante ou dépendant que la conjointe ou le conjoint, chacune ou chacun a droit à la prime de l'échelle sans dépendante ou dépendant et ce malgré la définition du terme "dépendante ou dépendant" apparaissant à la clause 6-9.01.

SECTION III: AUTRES BÉNÉFICES

6-9.05 La commission assume les frais suivants de toute salariée ou tout salarié recruté au Québec à plus de cinquante (50) kilomètres de la localité où elle ou il est appelé à exercer ses fonctions, pourvu qu'elle soit située dans l'un des secteurs décrits à la clause 6-9.01:

A) Le coût du transport de la salariée ou du salarié déplacé et de ses dépendantes ou dépendants;

B) Le coût du transport de ses effets personnels et de ceux de ses dépendantes ou dépendants jusqu'à concurrence de:

- 228 kg pour chaque adulte ou chaque enfant de douze (12) ans et plus;
- 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 s'il y a lieu.

Le poids de 228 kg prévu au paragraphe B) de la présente clause est augmenté de 45 kg par année de service actif pendant lequel la salariée ou le salarié est demeuré sur le territoire à l'emploi de la commission. Cette disposition couvre exclusivement la salariée ou le salarié.

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 salariée ou du salarié recruté 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 salariée ou le salarié est appelé à exercer ses fonctions.

Dans le cas où les deux (2) conjoints, au sens de la clause 5-3.02, travaillent pour la même commission, un (1) seul des conjoints peut se prévaloir des bénéfices accordés en vertu de la présente section.

La salariée ou le salarié n'a pas droit au remboursement des frais mentionnés à la présente clause, si elle ou il est en bris de contrat pour aller travailler chez un autre employeur avant le soixante et unième (61e) jour de calendrier de séjour sur le territoire à moins que le syndicat et la commission n'en conviennent autrement.

6-9.06 Dans le cas où la salariée ou le salarié admissible aux paragraphes B) C) et D) de la clause 6-9.05 décide de ne pas s'en prévaloir immédiatement, en totalité ou en partie, elle ou il y demeure admissible pendant l'année qui suit la date de son début d'affectation.

6-9.07 Ces frais sont payables à la condition que la salariée ou le salarié ne se les fasse pas rembourser par un autre régime, tel le régime fédéral de la mobilité de la main-d'oeuvre ou que sa conjointe ou son conjoint n'ait pas reçu un bénéfice équivalent de la part de sa commission ou d'une autre source et uniquement dans les cas suivants:

A) lors de la première affectation de la salariée ou du salarié: 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 salariée ou du salarié: du lieu d'affectation à un autre;

C) lors du bris de contrat, de la démission ou du décès de la salariée ou du salarié: du lieu d'affectation au point de départ; dans le cas des secteurs II et I, 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 salariée ou un salarié obtient un congé pour fins d'études: du lieu d'affectation au point de départ; dans ce dernier cas, les frais visés à la clause 6-9.05 sont également payables à la salariée ou au salarié dont le point de départ est situé à cinquante (50) kilomètres ou moins de la localité où elle ou il exerce ses fonctions.

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 salariée ou du salarié recruté 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 salariée ou le salarié est appelé à exercer ses fonctions.

SECTION IV: SORTIES

6-9.08 La commission assume directement ou rembourse à la salariée ou au salarié recruté à plus de cinquante (50) kilomètres de la localité où elle ou il exerce ses fonctions, les frais inhérents aux sorties suivantes pour elle ou lui et ses dépendantes ou dépendants:

A) pour les localités du secteur III, sauf celles énumérées au paragraphe suivant, pour les localités des secteurs V et IV et celle de la municipalité scolaire de Fermont: quatre (4) sorties par année pour les salariées ou salariés sans dépendante ou dépendant et trois (3) sorties par année pour les salariées ou salariés avec dépendante(s) ou dépendant(s);

B) pour les localités de Clova, Havre-St-Pierre, Parent, Sanmaur et la municipalité scolaire des Iles: une (1) sortie par année.

L'endroit initial du recrutement n'est pas modifié du fait que la salariée ou le salarié mis à pied dans le cadre de l'article 7-3.00, qui est rappelé au travail par la suite, ait choisi de demeurer sur place pendant la période de non-emploi.

Dans les cas prévus aux paragraphes A) et B) de la présente clause, une sortie peut être utilisée par la conjointe ou le conjoint non résident ou par une ou un membre non résident de la famille pour rendre visite à la salariée ou au salarié habitant une des régions mentionnées à la clause 6-9.01.

Lorsqu'une salariée ou salarié ou l'une ou l'un de ses dépendantes ou dépendants doit être évacué d'urgence de son lieu de travail situé dans une des localités prévues à la présente clause 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 salariée ou le salarié doit prouver la nécessité de cette évacuation. Une attestation de l'infirmière ou l'infirmier ou de la ou du médecin du poste ou si l'attestation ne peut être obtenue localement, un certificat médical de la ou 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.

La commission accorde une permission d'absence sans traitement à la salariée ou au salarié lorsqu'une ou un de ses dépendantes ou dépendants doit être évacué d'urgence dans le cadre du paragraphe précédent afin de lui permettre de l'accompagner sous réserve des droits acquis aux congés spéciaux.

Une salariée ou un salarié originaire d'une localité située à plus de cinquante (50) kilomètres de son lieu d'affectation, ayant été recruté sur place et ayant obtenu des droits de sortie parce qu'elle ou il y vivait maritalement avec une conjointe ou un conjoint du secteur public et parapublic, continue de bénéficier du droit aux sorties prévues aux paragraphes A) et B) de la présente clause même si elle ou il perd son statut de conjointe ou conjoint au sens de la clause sur les assurances.

6-9.09 Le fait que la conjointe du salarié ou le conjoint de la salarié travaille pour la commission ou un employeur des secteurs public et parapublic ne doit pas avoir pour effet de faire bénéficier la salariée ou le salarié 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 salariée ou le salarié et ses dépendantes ou dépendants jusqu'à concurrence, pour chacune ou 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.

SECTION V: REMBOURSEMENT DE DÉPENSES DE TRANSIT

6-9.10 La commission rembourse à la salariée ou au salarié, sur présentation de pièces justificatives, les dépenses encourues en transit (repas, taxi et hébergement, s'il y a lieu), pour elle-même ou lui-même et ses dépendantes ou dépendants lors de l'embauche et de toute sortie réglementaire prévue à la clause 6-9.08, à la condition que ces frais ne soient pas assumés par un transporteur.

Ces dépenses sont limitées aux montants prévus aux normes de la commission applicables à l'ensemble des salariées ou salariés de la commission.

SECTION VI: DÉCÈS DE LA SALARIÉE OU DU SALARIÉ

6-9.11 Dans le cas du décès de la salariée ou du salarié ou de l'une ou l'un des dépendantes ou dépendants, la commission paie le transport pour le rapatriement de la dépouille mortelle. De plus, la commission rembourse aux dépendantes ou dépendants les frais inhérents au déplacement aller-retour du lieu d'affectation au lieu d'inhumation situé au Québec dans le cas du décès de la salariée ou du salarié.

SECTION VII: TRANSPORT DE NOURRITURE

6-9.12 La salariée ou le salarié qui ne peut pourvoir à son propre approvisionnement en nourriture dans les secteurs V et IV ainsi que dans les localités de Kuujuak, Kuujjuaraapik, Whapmagoostui, Radisson, Mistassini, Waswanipi et Chisasibi, 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 concurrence des masses suivantes:

- 727 kg par année par adulte et par enfant de douze (12) ans et plus;
- 364 kg par année par enfant de moins de douze (12) ans.

Ce bénéfice est accordé selon 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 salariée ou au salarié une allocation équivalente au coût qui aurait été encouru selon la première formule.

SECTION VIII: VÉHICULE À LA DISPOSITION DES SALARIÉES OU SALARIÉS

6-9.13 Dans toutes les localités où les véhicules privés sont interdits, la mise de véhicules à la disposition des salariées ou salariés pourra faire l'objet d'une entente entre la commission et le syndicat.

SECTION IX: LOGEMENT

6-9.14 Les obligations et pratiques portant sur la fourniture d'un logement par la commission à la salariée ou au salarié au moment de l'embauche, sont maintenues aux seuls endroits où elles existaient déjà.

Les loyers chargés aux salariées ou salariés qui bénéficient d'un logement dans les secteurs V, IV, III et la municipalité scolaire de Fermont, sont maintenus à leur niveau du 30 juin 1995.

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 COLLECTIVES ANTÉRIEURES

6-9.15 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 prime de rétention;
- la définition de "point de départ" prévue à la clause 6-9.01;
- le niveau des primes et le calcul de la prime pour la salariée ou le salarié occupant un poste à temps partiel prévus à la clause 6-9.02;
- le remboursement des frais reliés au déménagement et aux sorties de la salariée ou du salarié recruté à l'extérieur du Québec prévu aux clauses 6-9.05 et 6-9.08;
- le nombre de sorties lorsque la conjointe du salarié ou le conjoint de la salariée travaille pour la commission ou un employeur des secteurs public et parapublic prévu à la clause 6-9.08;
- le transport de nourriture prévu à la clause 6-9.12.

6-9.16 La prime de rétention, équivalant à huit pour cent (8%) du traitement annuel est maintenue pour les salariées ou salariés engagés 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 la salariée ou au salarié à laquelle est reconnue de l'ancienneté à cette date en vertu de la convention.

Le maintien ou le non-maintien du régime de prime de rétention pour les salariées ou salariés engagés 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.

6-10.00 LOCATION ET PRÊT DE SALLES

6-10.01 Lorsque la commission, dans le cadre du présent article, décide de confier des travaux à une salariée ou un salarié, cette dernière ou ce dernier, si elle ou il s'en occupe en dehors de ses heures régulières de travail, est rémunéré selon les dispositions suivantes:

A) pour l'ouverture de l'école et des locaux utilisés, la surveillance au cours de l'activité et la fermeture de l'école et des locaux utilisés:

du 1er juillet 1995 au 31 décembre 1996:	12,81 $/heure
du 1er janvier 1997 au 31 décembre 1997:	12,94 $/heure
à compter du 1er janvier 1998:	13,07 $/heure

B) pour la préparation des locaux, de l'équipement et du mobilier requis ainsi que pour effectuer le nettoyage:

du 1er juillet 1995 au 31 décembre 1996:	15,04 $/heure
du 1er janvier 1997 au 31 décembre 1997:	15,19 $/heure
à compter du 1er janvier 1998:	15,34 $/heure

C) lorsque le taux régulier de la salariée ou du salarié concerné est plus élevé, ce taux régulier s'applique.

D) ces taux de traitement calculés conformément aux paragraphes A) et B) précédents sont majorés de onze pour cent (11%) pour tenir lieu des avantages sociaux notamment des jours chômés et payés, du régime d'assurancesalaire et des congés de maladie; quant aux vacances, la salariée ou le salarié bénéficie des lois applicables; si elle ou il bénéficie déjà de l'article 5-6.00 de la convention, le taux de traitement qui lui est applicable est majoré de quinze pour cent (15%) au lieu de onze pour cent (11%);

6-10.02 Aux fins d'application de la clause 6-10.01, lorsque la commission décide de confier à une salariée ou un salarié les travaux relatifs à la location et prêt de salles, elle le fait selon l'ordre suivant:

A) concierge et concierge de nuit affectés dans l'immeuble, l'école ou le centre d'éducation des adultes concerné;

B) ouvrière ou ouvrier d'entretien classe II oeuvrant comme aide-concierge affecté dans l'immeuble, l'école ou le centre d'éducation des adultes concerné;

C) autre salariée ou salarié de la catégorie de soutien manuel affecté dans l'immeuble, l'école ou le centre d'éducation des adultes concerné;

D) autre concierge et concierge de nuit de la commission;

E) autre ouvrière ou ouvrier d'entretien classe II de la commission oeuvrant comme aide-concierge;

F) autre salariée ou salarié de la catégorie de soutien manuel de la commission;

G) autre salariée ou salarié de la commission.

L'ancienneté prévaut à chacune des étapes mentionnées ci-dessus.

6-10.03 La rémunération minimum d'une salariée ou d'un salarié, en vertu du présent article, au cours d'une même journée, est égale, pour chaque période concernée de la convention, à la somme des montants prévus aux paragraphes A) et B) de la clause 6-10.01 pour une (l) heure de travail.

6-10.04 La réclamation, dûment signée par la salarié ou le salarié et approuvée par la commission, est payée dans un délai maximum d'un (1) mois.

6-10.05 Toutefois, la commission et le syndicat peuvent convenir d'autres dispositions relatives à la location et prêt de salles.

6-11.00 VERSEMENT DE LA PAIE

6-11.01 La paie de la salariée ou du salarié lui est versée à son lieu de travail par chèque sous pli cacheté, à tous les deux (2) jeudis. De plus, une paie est remise aux salariées ou salariés pour couvrir la période se terminant le 30 juin. Si un jeudi coïncide avec un jour chômé et payé, la paie est versée le jour ouvrable précédent.

La première paie d'une salariée ou d'un salarié est versée dans un délai maximum d'un (1) mois après son embauchage.

6-11.02 Les renseignements accompagnant le chèque de paie doivent indiquer notamment:

A) le nom de la commission;

B) les nom et prénom de la salariée ou du salarié;

C) l'identification de sa classe d'emplois;

D) le nombre d'heures payées au taux régulier;

E) le nombre d'heures supplémentaires payées avec la majoration applicable, le cas échéant;

F) le traitement brut et le traitement net;

G) les primes;

H) la cotisation syndicale;

I) les retenues pour fins d'impôts;

J) les cotisations au régime de retraite;

K) les cotisations au régime de rentes du Québec;

L) la cotisation d'assurance-chômage;

M) la période concernée;

N) la déduction pour une caisse d'économie;

O) le cumulatif des gains et déductions en autant qu'ils sont déjà fournis par la commission à la date de la signature de la convention;

P) tout autre renseignement déjà fourni par la commission à la date de la signature de la convention.

6-11.03 Avant de réclamer d'une salariée ou d'un salarié des montants qui lui ont été versés en trop, la commission s'entend avec elle ou lui et le syndicat sur les modalités de remboursement. À défaut d'entente, la commission fixe les modalités de remboursement. Ces modalités doivent faire en sorte que la déduction n'excède jamais plus de dix pour cent (10%) du traitement brut par paie.

6-11.04 Dans le cas où, suite à une erreur de la commission, celle-ci omet de verser la paie d'une salariée ou d'un salarié à la date prévue ou verse des montants inférieurs à ceux réellement dus, la commission s'engage, après demande à cet effet de la salariée ou du salarié concerné, à prendre sans délai les dispositions provisoires nécessaires pour le paiement des sommes dues.

6-11.05 La commission remet à la salariée ou au salarié, dans les quinze (15) jours suivant son départ, un état signé des sommes dues.

La commission remet ou expédie à la salariée ou au salarié, dans les trente (30) jours suivant son départ, un chèque correspondant aux sommes dues.

6-11.06 La commission informe par écrit la salariée ou le salarié du montant perçu en son nom de la Commission de la santé et de la sécurité du travail.

6-11.07 La commission indique sur les feuillets T-4 et le Relevé 1 le total des cotisations syndicales versées par une salariée ou un salarié au cours de l'année civile correspondante.

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

7-1.00 POSTES VACANTS

7-1.01 Lorsqu'un poste devient définitivement vacant, la commission dispose d'une période de trente (30) jours pour décider de combler, d'abolir ou de modifier le poste. Une fois sa décision prise, elle la communique au syndicat dans les quinze (15) jours.

7-1.02 Lorsque la commission assigne à d'autres salariées ou salariés les tâches et fonctions d'un poste qui est aboli, cette assignation ne peut occasionner une charge de travail excessive ni de danger pour la santé ou la sécurité des salariées ou salariés.

Lorsque l'abolition d'un poste a pour effet d'entraîner pour une salariée ou un salarié, 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 et, dans ce cas, les clauses 6-1.03, 6-1.04 et 6-1.05 s'appliquent.

À défaut d'entente, la salariée ou le salarié a droit de grief selon la procédure prévue à la clause 6-1.07. Cependant, en cas d'arbitrage, la clause 6-1.15 s'applique et l'arbitre exerce le mandat que lui confèrent les clauses 6-1.03, 6-1.08 et 6-1.09.

7-1.03 Sous réserve de l'article 7-3.00, lorsque la commission décide de combler un poste définitivement vacant ou nouvellement créé, autre qu'un poste à caractère temporaire, elle procède dans l'ordre suivant:

A) elle comble le poste en choisissant dans la même classe d'emplois, parmi les salariées ou salariés en disponibilité, les personnes en disponibilité du personnel de soutien à son emploi, les salariées ou salariés permanents ayant un droit de retour en vertu de l'article 7-3.00 ou de la clause 7-4.20 et les salariées ou salariés bénéficiant du droit de réintégrer leur territoire municipal suite à une fusion, annexion ou restructuration de leur commission;

B) elle comble le poste en choisissant, sans égard à la classe d'emplois, parmi les salariées ou salariés en disponibilité et les personnes en disponibilité du personnel de soutien à son emploi;

C) elle s'adresse à l'ensemble des salariées ou salariés, par affichage, conformément à la clause 7-1.10;

D) elle comble le poste en choisissant parmi les salariées ou salariés réguliers mis à pied depuis moins de deux (2) ans, ayant occupé un poste à temps partiel immédiatement avant leur mise à pied et ayant complété deux (2) années de service actif à la commission;

E) elle s'adresse au Bureau régional de placement qui peut lui référer une personne en disponibilité du personnel de soutien d'une autre commission scolaire;

F) elle comble le poste en choisissant parmi les personnes du personnel de gérance à son emploi, qui sont en disponibilité, en vertu et au sens du document régissant leurs conditions de travail;

G) elle comble le poste en choisissant parmi les salariées ou salariés réguliers mis à pied depuis moins de deux (2) ans, autres que celles ou ceux visés au paragraphe D) précédent;

H) elle comble le poste en choisissant parmi les salariées ou salariés visés par les articles 10-2.00 et 10-3.00 de la convention qui ont complété la période de probation prévue aux clauses 10-2.05 ou 10-3.09, selon le cas; de plus, la salariée ou le salarié bénéficie du présent paragraphe pour une période de dix-huit (18) mois après la mise à pied;

I) elle comble le poste en choisissant parmi les salariées ou salariés visés par l'article 10-1.00 de la convention, qui ont complété la période de probation prévue à la clause 10-1.10, et parmi les salariées ou salariés temporaires qui ont complété six (6) mois de service à la commission à l'intérieur d'une période de douze (12) mois consécutifs, à la condition qu'elles ou ils aient avisé la commission de leur désir d'obtenir un poste vacant ou nouvellement créé et d'ainsi devenir des salariées ou salariés à l'essai; de plus, la salariée ou le salarié visé par l'article 10-1.00 bénéficie du présent paragraphe pour une période de dix-huit (18) mois après sa mise à pied et la salariée ou le salarié temporaire en bénéficie pour une période de douze (12) mois après la fin de son emploi;

J) elle s'adresse au Bureau régional de placement qui peut lui référer une salariée ou un salarié régulier d'une autre commission scolaire mis à pied depuis moins de deux (2) ans;

K) elle peut offrir le poste à une candidate ou un candidat de l'extérieur dont les qualifications sont supérieures à celles de la candidate ou du candidat refusé à l'une des étapes prévues à cette clause.

7-1.04 Lorsqu'une salariée ou un salarié, bénéficiant du droit de réintégrer son territoire municipal dans le cadre du paragraphe A) de la clause 7-1.03 refuse un poste qui lui est offert dans ce cadre, elle ou il perd alors tous les bénéfices inhérents à son droit de réintégration.

7-1.05 Par exception expresse, lorsque dans le cadre du paragraphe C) de la clause 7-1.03, une salariée ou un salarié occupant un poste à temps partiel, obtient un poste à temps complet, la période de temps constituant du service actif pendant laquelle cette salariée ou ce salarié a occupé un poste à temps partiel à la commission lui est alors reconnue aux fins d'acquisition de la permanence.

Il en est de même aux fins d'application des paragraphes D) et G) de la clause 7-1.03 pour une salariée ou un salarié régulier mis à pied ayant occupé un poste à temps partiel avant sa mise à pied et qui obtient un poste à temps complet.

Dans le cadre du paragraphe C) de la clause 7-1.03, la présente clause ne peut cependant s'appliquer qu'après la période d'adaptation de trois (3) mois prévue à la clause 7-1.15.

7-1.06 Pour bénéficier du paragraphe H) de la clause 7-1.03, les salariées ou salariés concernés doivent aviser la commission de leur désir d'obtenir un poste vacant ou nouvellement créé et d'ainsi devenir des salariées ou salariés à l'essai; cet avis doit être donné au moment où la commission procède à l'affichage conformément au paragraphe C) de la clause 7-1.03.

Les salariées ou salariés visés aux paragraphes H) et I) de la clause 7-1.03, à l'exception de la salariée ou du salarié temporaire, qui ne peuvent conserver leur poste pendant la période d'essai sont réputés demeurer des salariées ou salariés couverts par les articles 10-1.00, 10-2.00 ou 10-3.00, selon le cas, sans perte de droits; dans ce cadre, cette salariée ou ce salarié 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 de la clause 7-1.03, le tout sous réserve des articles 10-1.00, 10-2.00 ou 10-3.00.

7-1.07 La salariée ou le salarié ou la personne rétrogradé par application du paragraphe B) de la clause 7-1.03, bénéficie des clauses 7-3.08 et 7-3.09.

7-1.08 Dans les cas prévus à la clause 7-1.03, la salariée ou le salarié ou la personne visé doit posséder les qualifications requises et répondre aux autres exigences déterminées par la commission.

Si plus d'une candidate ou d'un candidat possède les qualifications requises et répond aux autres exigences déterminées par la commission, celle-ci procède suivant l'ordre d'ancienneté dans le cas des salariées ou salariés ou personnes visés aux paragraphes A), B), C), D), E) et G) ou suivant la durée d'emploi dans le cas des salariées ou salariés visés au paragraphe H) de la clause 7-1.03.

Dans le cas des salariées ou salariés ou des personnes visés au paragraphe A) de la clause 7-1.03, le poste est offert par ordre d'ancienneté et la salariée ou le salarié ou la personne possédant le moins d'ancienneté est tenu de l'accepter.

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

7-1.09 Tout mouvement résultant de l'application des paragraphes B), E), F) et J) de la clause 7-1.03, ne peut constituer une promotion ou avoir pour effet d'attribuer à la personne choisie une échelle de traitement comportant un maximum supérieur à celui de son échelle de traitement avant d'être mise en disponibilité, ou avant de bénéficier d'un statut équivalent à celui d'une salariée ou d'un salarié en disponibilité.

7-1.10 L'avis par affichage comporte, entre autres, une description sommaire du poste, un résumé de l'horaire de travail, le titre de la classe d'emplois, le titre de la supérieure ou du supérieur immédiat, l'échelle ou le taux de traitement, les qualifications requises et autres exigences déterminées par la commission, la durée de la semaine régulière de travail, le nom du service, de l'école ou du centre d'éducation des adultes; l'avis comporte aussi la date limite pour poser sa candidature ainsi que le nom de la ou du responsable à qui elle doit être transmise.

Cet avis est affiché au moins dix (10) jours ouvrables et est transmis au syndicat.

La salariée ou le salarié intéressé par l'affichage, qu'il s'agisse d'une promotion, mutation ou rétrogradation, soumet sa candidature selon le mode prescrit par la commission; elle ou il peut aussi obtenir toute information supplémentaire relative à la description des tâches à accomplir et ce, à titre indicatif.

7-1.11 Dans les vingt (20) jours ouvrables de la fin de l'affichage, la commission transmet au syndicat le nom des candidates ou candidats et leur ancienneté en indiquant celle ou celui qui a été choisi.

7-1.12 La commission peut continuer d'établir des listes d'éligibilité de promotion à certaines classes d'emplois selon les modalités prévues aux conventions antérieures.

7-1.13 Par exception à la clause 7-1.08, 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 de la candidate ou 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 sous-catégorie des emplois de paratechniciennes ou paratechniciens, pour les postes de la catégorie des emplois de soutien administratif et pour les postes de la catégorie des emplois de soutien manuel.

Cependant, les salariées ou salariés faisant déjà partie de la catégorie des emplois de soutien technique sont réputés posséder les qualifications requises pour la classe d'emplois qu'elles ou ils détiennent.

7-1.14 La salariée ou le salarié affecté d'une façon régulière à un poste reçoit le titre de la classe d'emplois et le traitement y afférent à compter de son affectation.

7-1.15 En tout temps, pendant la période d'adaptation de trois (3) mois qui suit une promotion, si la commission détermine que la salariée ou le salarié ne s'acquitte pas convenablement de ses tâches, elle en avise le syndicat et retourne la salariée ou le salarié à son ancien poste. En cas d'arbitrage, le fardeau de la preuve incombe à la commission.

La salariée ou le salarié promu peut décider de retourner à son ancien poste dans les trente (30) jours de la promotion.

L'application des paragraphes précédents entraîne l'annulation de tout mouvement de personnel découlant de la promotion et la salariée ou le salarié concerné n'a pas droit à la protection salariale accordée lors d'une rétrogradation; une salariée ou un salarié peut, dans ce cadre, redevenir disponible et être retourné à sa commission d'origine, le cas échéant.

7-1.16 Lorsque la commission décide de combler un poste temporairement vacant, elle procède comme suit:

A) Si la durée prévue de la vacance est d'au moins dix (10) jours ouvrables:

a) elle affecte à ce poste une salariée ou un salarié en disponibilité ou une personne en disponibilité du personnel de soutien à son emploi;

b) à défaut, elle offre le poste à la salariée ou au salarié du même bureau, service, école ou centre d'éducation des adultes, selon le cas, pour qui cette affectation constituerait une promotion;

c) si aucune salariée ou aucun salarié n'accepte l'offre mentionnée au sous-paragraphe b) précédent, la commission offre le poste aux autres salariées ou salariés du même bureau, service, école ou centre d'éducation des adultes, selon le cas, pour qui cette affectation constituerait une mutation ou une rétrogradation;

d) à défaut, la commission offre le poste à la salariée ou au salarié régulier mis à pied depuis moins de deux (2) ans;

e) à défaut, la commission peut désigner la salariée ou le salarié de son choix qui accepte de combler temporairement le poste; si aucune salariée ou aucun salarié n'accepte, la commission peut désigner la salariée ou le salarié capable de remplir le poste et ayant le moins d'ancienneté, à l'exception de la salariée ou du salarié mentionné au sous-paragraphe d) précédent. Cette affectation ne doit pas avoir pour effet d'occasionner à la salariée ou au salarié le cumul simultané de deux (2) postes;

f) à défaut, la commission procède selon l'article 2-3.00.

Dans le cadre des sous-paragraphes b), c) et d) précédents, la commission doit tenir compte de l'ancienneté.

Dans le cadre du sous-paragraphe d) précédent, la salariée ou le salarié régulier mis à pied occupant un poste temporairement vacant n'accumule pas de service actif aux fins de l'acquisition de la permanence.

B) Si la durée prévue de la vacance est de moins de dix (10) jours ouvrables:

a) elle procède suivant le sous-paragraphe a) du paragraphe A) précédent;

b) à défaut, la commission procède suivant le sous-paragraphe e) du paragraphe A) précédent ou, à son choix, elle peut embaucher une salariée ou un salarié temporaire;

Dans le cadre de la présente clause, la salariée ou le salarié ou la personne concerné ne peut obtenir le poste que si elle ou il possède les qualifications requises et répond aux autres exigences déterminées par la commission.

7-1.17 Lorsque la commission fait effectuer un travail déterminé lors d'un surcroît de travail, elle procède comme suit:

a) elle doit faire appel à une salariée ou un salarié en disponibilité ou une personne en disponibilité du personnel de soutien à son emploi;

b) à défaut, la commission doit faire appel à une salariée ou un salarié mis à pied depuis moins de deux (2) ans. Dans ce cas, cette salariée ou ce salarié n'accumule pas de service actif aux fins de l'acquisition de la permanence;

c) à défaut, la commission procède selon l'article 2-3.00.

Dans le cadre de la présente clause, la salariée ou le salarié ou la personne concerné ne peut obtenir l'emploi que si elle ou il possède les qualifications requises et répond aux autres exigences déterminées par la commission.

7-1.18 La salariée ou le salarié régulier affecté temporairement à un poste qui constitue pour elle ou lui une promotion est rémunéré de la même façon qu'elle ou il le serait si elle ou il était promu à ce poste et ce, à compter du premier jour de l'affectation.

La salariée ou le salarié réintègre son poste aux conditions et avec les droits dont elle ou il jouissait avant son affectation lorsque celle-ci se termine.

7-1.19 Le traitement d'une salariée ou d'un salarié n'est pas diminué par suite d'une affectation temporaire demandée par la commission.

7-1.20 Dans le cas de réorganisation administrative, la commission et le syndicat peuvent convenir de règles particulières relatives aux mouvements de personnel.

7-1.21 Malgré le présent chapitre, la commission peut en tout temps, avec l'accord du syndicat, réaffecter une salariée ou un salarié pour des motifs d'ordre administratif, sous réserve de la clause 7-3.15. Cette réaffectation s'opère à l'intérieur de la même classe d'emplois.

7-2.00 MISE À PIED TEMPORAIRE

7-2.01 La salariée ou le salarié dont la nature du travail est telle qu'elle ou il doit être mis à pied temporairement à cause du ralentissement cyclique ou de la suspension saisonnière des activités dans son secteur, ne bénéficie pas de l'article 7-3.00.

Toutefois, l'article 7-3.00 s'applique à la salariée ou au salarié si son poste est aboli conformément à cet article.

De plus, lorsqu'un poste n'étant pas à caractère cyclique ou saisonnier le devient, la salariée ou le salarié concerné bénéficie de l'article 7-3.00.

7-2.02 Après consultation avec le syndicat, avant le 1er mai de chaque année, la commission établit la durée approximative de chaque mise à pied temporaire et l'ordre dans lequel elles sont faites.

La durée d'une mise à pied temporaire ne doit pas, sauf pour le personnel de cafétéria travaillant plus de dix (10) heures par semaine et celui mentionné à la clause 10-2.02, excéder la période se situant entre le 23 juin et le lendemain de la fête du Travail, d'une même année.

Dans le cas du personnel de cafétéria travaillant plus de dix (10) heures par semaine et celui mentionné à la clause 10-2.02, 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 et la période se situant entre le 15 décembre et le 15 janvier d'une année financière.

Pendant la période se situant entre le 15 décembre et le 15 janvier, cette salariée ou ce salarié bénéficie néanmoins des jours chômés et payés auxquels elle ou il a droit en vertu de l'article 5-2.00 de la convention; en outre, afin de permettre à la salariée ou au salarié de bénéficier d'un traitement au cours de cette période, la salariée ou le salarié concerné peut utiliser les jours de vacances auxquels elle ou il a droit, en vertu de la convention; si l'utilisation de ces jours de vacances ne suffit pas à lui assurer un traitement pendant toute la durée de cette mise à pied, elle ou il peut utiliser, par anticipation, les jours de vacances auxquels elle ou il pourrait avoir droit l'année financière suivante, par application de la convention; dans ce cas, les jours utilisés par anticipation sont automatiquement déduits des jours de vacances auxquels a droit la salariée ou le salarié concerné pour l'année financière suivante.

Lorsque des jours de vacances sont ainsi utilisés par anticipation et que l'emploi de la salariée ou du salarié prend fin sans que ces jours de vacances aient été gagnés, conformément aux clauses 5-6.10 et 5-6.11 de la convention, la salariée ou le salarié concerné doit remettre à la commission un montant correspondant aux jours de vacances pris par anticipation et non gagnés, et, la commission peut alors retenir, sur la dernière paie de la salariée ou du salarié, tout montant dû à ce titre. La commission et la salariée ou le salarié peuvent convenir d'autres modalités de retenue.

7-2.03 La commission informe la salariée ou le salarié de la date et de la durée approximative de la mise à pied temporaire au moins un (1) mois avant la date effective de cette mise à pied et l'avise des dispositions prévues à la clause 7-2.04. Copie de l'avis est remise au syndicat en même temps.

7-2.04 Sous réserve de la possibilité pour la commission d'utiliser une personne en disponibilité du personnel de soutien à son emploi, couverte ou non par la convention, la salariée ou le salarié mis à pied temporairement bénéficie d'une priorité pour combler un poste à caractère temporaire pendant cette période. Pour bénéficier de cette priorité, la salariée ou le salarié doit informer, par écrit, la commission de son intention d'accepter ce poste qui pourrait lui être offert et ce, dans les cinq (5) jours ouvrables suivant réception de l'avis prévu à la clause 7-2.03. Elle ou il doit, en outre, posséder les qualifications requises et répondre aux autres exigences déterminées par la commission. Elle ou il reçoit le taux de traitement du poste occupé temporairement.

La priorité mentionnée à la présente clause s'exerce suivant l'ordre d'ancienneté entre les salariées ou salariés qui en bénéficient.

7-2.05 Sous réserve de l'abolition définitive de son poste, la salariée ou le salarié le réintègre au terme de la période de mise à pied temporaire.

7-2.06 En outre, la salariée ou le salarié mis à pied temporairement, conformément au présent article, est couvert par les dispositions suivantes:

A) elle ou il bénéficie, durant cette période de mise à pied temporaire, de l'assurance-vie et de l'assurance-maladie, à la condition de payer sa quote-part de la prime annuelle et la taxation sur ce montant, le cas échéant, au cours de sa période de service actif;

B) pour les fins de détermination du palier de vacances prévu aux clauses 5-6.10 et 5-6.11, elle ou il est considéré au service de la commission pendant cette période de mise à pied temporaire.

7-3.00 SÉCURITÉ D'EMPLOI

7-3.01 Sous réserve de l'article 7-1.00, la commission ne peut effectuer d'abolition de poste que le premier juillet de l'année financière.

Toutefois, la commission peut exceptionnellement effectuer des abolitions de postes à d'autres dates en cours d'année financière pour satisfaire à des impératifs administratifs ou pédagogiques revêtant un caractère d'urgence.

7-3.02 La commission peut assigner à d'autres salariées ou salariés les tâches et fonctions d'un poste qui est aboli. Cette assignation ne peut occasionner une charge de travail excessive ni de danger pour la santé ou la sécurité des salariées ou salariés.

7-3.03 Lorsque, dans le cadre de la clause 7-3.01, la commission a l'intention de procéder à une abolition de poste, elle avise le syndicat:

A) de l'identification du poste jugé en surplus;

B) du nom et du statut de la ou du titulaire du poste jugé en surplus;

C) de la date prévue de l'abolition de ce poste.

La salariée ou le salarié dont le poste est aboli est, selon son statut, réaffecté dans un autre poste, mis à pied, mis en disponibilité ou son emploi prend fin selon les dispositions qui suivent.

7-3.04 La commission consulte le syndicat sur le bien-fondé de l'abolition au moins soixante (60) jours avant la date établie conformément à la clause 7-3.01, dans le cas du premier paragraphe de cette clause, et au moins trente-cinq (35) jours avant cette date, dans le cas du deuxième paragraphe.

Suite à cette consultation:

A) la commission identifie les postes qu'elle abolit;

B) elle avise par écrit la salariée ou le salarié dont le poste est aboli au moins quarante-cinq (45) jours avant la date prévue au paragraphe C) de la clause 7-3.03 et lui indique les choix qui s'offrent à elle ou lui conformément aux clauses 7-3.05 et 7-3.06; la salariée ou le salarié doit communiquer sa décision par écrit dans les trois (3) jours suivant la réception de cet avis; la commission et le syndicat peuvent convenir que les choix des salariées ou salariés soient plutôt communiqués à la commission lors d'une rencontre regroupant les salariées ou salariés concernés;

pour toute autre salariée ou tout autre salarié ayant un choix à exercer, conformément aux clauses 7-3.05 et 7-3.06, la commission lui indique les choix qui s'offrent à elle ou lui conformément aux clauses 7-3.05 et 7-3.06 et la salariée ou le salarié communique sa décision dans le délai prévu au paragraphe précédent;

C) la salariée ou le salarié régulier qui doit être mis à pied ou en disponibilité reçoit un préavis d'au moins trente (30) jours avant la date prévue au paragraphe C) de la clause 7-3.03;

D) malgré ce qui précède, dans le cas d'abolition visée au deuxième paragraphe de la clause 7-3.01, l'avis de quarante-cinq (45) jours mentionné au paragraphe B) précédent est remplacé par un avis de trente (30) jours et l'avis mentionné au paragraphe C) précédent est remplacé par un avis de quinze (15) jours;

E) la salariée ou le salarié à l'essai, dont l'emploi prend fin, reçoit un préavis d'une durée au moins égale à celle d'une période de paie;

F) tous les mouvements de personnel résultant de l'application des clauses 7-3.05 et 7-3.06 prennent effet à la date prévue au paragraphe C) de la clause 7-3.03.

7-3.05 **Les dispositions suivantes s'appliquent à la salariée ou au salarié dont le poste est aboli ainsi qu'à la salariée ou au salarié qui est déplacé, sous réserve du paragraphe B) de la clause 7-3.06**

A) s'il s'agit d'une salariée ou d'un salarié à l'essai, son emploi prend fin;

B) s'il s'agit d'une salariée ou d'un salarié régulier non permanent, elle ou il doit choisir, entre:

1- être réaffecté dans un poste vacant de sa classe d'emplois sous réserve de l'application des paragraphes A) et B) de la clause 7-1.03 et malgré les autres paragraphes de cette clause;

ou

2- déplacer, dans sa classe d'emplois une salariée ou un salarié qui possède moins d'ancienneté;

À défaut de ne pouvoir exercer un de ces choix, elle ou il doit choisir entre:

3- être réaffecté dans un poste vacant d'une autre classe d'emplois sous réserve de l'application des paragraphes A) et B) de la clause 7-1.03 et malgré les autres paragraphes de cette clause;

ou

4- déplacer une salariée ou un salarié ayant moins d'ancienneté dans une autre classe d'emplois.

À défaut, elle ou il est mis à pied.

C) s'il s'agit d'une salariée ou d'un salarié permanent:

elle ou il doit choisir dans sa classe d'emplois, entre:

1- être réaffecté dans un poste vacant, malgré la clause 7-1.03;

ou

2- déplacer une salariée ou un salarié qui possède moins d'ancienneté;

À défaut de ne pouvoir exercer un de ces choix, elle ou il doit choisir dans une autre classe d'emplois, entre:

3- être réaffecté dans un poste vacant, malgré la clause 7-1.03;

ou

4- déplacer une salariée ou un salarié qui possède moins d'ancienneté.

À défaut de pouvoir exercer un de ces choix, elle ou il est mis en disponibilité.

7-3.06 Dans les cas prévus à la clause 7-3.05:

A) le poste vacant visé est celui que la commission entend combler;

B) la salariée ou le salarié déplacé par application de la clause 7-3.05 bénéficie de cette clause sauf qu'elle ou il ne peut déplacer que la salariée ou le salarié le moins ancien de sa classe d'emplois, ou à défaut, d'une autre classe, selon le cas.

Malgré ce qui précède, lorsque l'application de la clause 7-3.05 a pour effet d'offrir à une salariée ou un salarié occupant un poste à temps plein de déplacer une salariée ou un salarié occupant un poste à temps partiel, la salariée ou le salarié occupant un poste à temps plein peut alors déplacer la salariée ou le salarié le moins ancien de sa classe d'emplois occupant un poste à temps plein.

C) le choix d'une salariée ou d'un salarié d'en déplacer une ou un autre s'effectue dans sa localité ou, selon son choix, dans une autre localité du territoire de la commission.

La localité signifie soit le territoire municipal, soit le territoire de la commission, au choix du syndicat, et ce, pour la durée de la convention.

Le syndicat doit informer la commission par écrit, de son choix dans les soixante (60) jours de la date de la signature de la convention. À défaut d'avis, localité signifie le territoire de la commission.

Dans le cas de Ville de Laval, le mot localité doit être interprété comme signifiant l'une des municipalités qui existaient avant la fusion créant la "Ville de Laval";

D) la salariée ou le salarié visé doit posséder les qualifications requises et répondre aux autres exigences déterminées par la commission;

E) si un poste comporte, outre les exigences ou qualifications requises par le Plan de classification, d'autres exigences déterminées par la commission, on tient d'abord compte de ces exigences et ensuite de l'ancienneté;

F) une salariée ou un salarié ne peut en déplacer une ou un autre que si elle ou il possède plus d'ancienneté que cette dernière ou ce dernier;

G) seul la salariée ou le salarié détenant un poste au sens de la clause 1-2.18 peut être déplacé;

H) un mouvement de personnel dans le cadre de la clause 7-3.05 ou de la présente clause ne peut entraîner une promotion;

I) lorsqu'une salariée ou un salarié régulier non permanent est rétrogradé, son traitement est établi conformément au paragraphe B) de la clause 6-2.15;

J) lorsqu'une salariée ou un salarié permanent est rétrogradé, son traitement est établi conformément à la clause 7-3.08, sous réserve de la clause 7-3.14;

K) dans le cas où une salariée ou un salarié est tenu de déplacer, en vertu de la clause 7-3.05, une salariée ou un salarié de sa classe d'emplois qui occupe un poste qui a été touché par un changement technologique ou un changement de logiciel et ce, durant les deux (2) années précédant la date effective où doit s'effectuer son déplacement, les modalités suivantes s'appliquent:

- lorsque les exigences particulières pour combler le poste sont reliées exclusivement aux changements technologiques ou changements de logiciel, cette salariée ou ce salarié ne peut être empêché d'obtenir le poste pour le seul motif qu'elle ou il ne rencontre pas ces exigences particulières;

- cette salariée ou ce salarié s'engage à participer aux activités lui permettant de satisfaire à ces exigences.

7-3.07 Lorsque par application des clauses 7-3.05 et 7-3.06, une salariée ou un salarié occupant un poste à temps partiel est réaffecté dans un poste à temps complet, ou déplace une salariée ou un salarié occupant un poste à temps complet, par exception expresse, la période de temps constituant du service actif pendant laquelle cette salariée ou ce salarié a occupé un poste à temps partiel à la commission lui est alors reconnue aux fins d'acquisition de la permanence.

7-3.08 La salariée ou le salarié permanent qui n'a d'autre choix que d'être réaffecté dans un poste qui constitue pour elle ou lui une rétrogradation, par application du paragraphe B) de la clause 7-1.03, des clauses 7-3.05 et 7-3.06 ou du sous-paragraphe a) du paragraphe B) de la clause 7-3.17 de la convention et des mêmes clauses des conventions collectives 1986-1988 et 1989-1991, conserve sa classe d'emplois et le traitement y afférents.

Il en est de même pour la salariée ou le salarié permanent qui a été rétrogradé par application du paragraphe c) de la clause 7-1.03, de la clause 7-3.06 ou du paragraphe a) de la clause 7-3.15 des «Dispositions constituant des conventions collectives 1983-1985», ou par application de la clause 7-3.14 de la convention collective 1979-1982.

7-3.09 La salariée ou le salarié mentionné à la clause précédente bénéficie d'un droit de retour à un poste vacant ou nouvellement créé dans sa classe d'emplois que la commission décide de combler ou un poste nouvellement créé, conformément au paragraphe A) de la clause 7-1.03.

7-3.10 Lorsque suite à l'application des clauses 7-3.05 et 7-3.06 de la convention, une salariée ou un salarié permanent n'a d'autre choix que d'être réaffecté dans un poste comportant un nombre d'heures moindre que sa semaine régulière de travail, elle ou il est réputé réaffecté sur une base temporaire et la réaffectation dure jusqu'à ce que la commission l'affecte, malgré la clause 7-1.03 et l'article 7-3.00, dans un poste vacant ou nouvellement créé de sa classe d'emplois ou de la classe d'emplois qu'elle ou il occupe, si elle ou il a été rétrogradé, comportant un nombre d'heures au moins égal à sa semaine régulière de travail. Lors de cette réaffectation sur une base temporaire, il appartient à la commission de combler l'horaire de travail de la salariée ou du salarié par des tâches du personnel de soutien en relation avec ses qualifications.

La présente clause s'applique également à la salariée ou au salarié qui obtient par application de la clause 7-3.09 un poste comportant un nombre d'heures moindre que sa semaine régulière de travail.

La salariée ou le salarié permanent qui bénéficie, au moment de la signature de la convention, de la protection salariale mentionnée à la clause 7-3.11 des «Dispositions constituant des conventions collectives 1983-1985» ou de celle mentionnée au premier ou deuxième paragraphe de la clause 7-3.10 de la convention collective 1986-1988 ou 1989-1991, continue d'en bénéficier, selon les conditions et pour la durée y mentionnées.

7-3.11 La salariée ou le salarié visé à la clause précédente, tant qu'elle ou il demeure réputé réaffecté sur une base temporaire, bénéficie en outre du droit de retour mentionné à la clause 7-3.09 et ce, sur un poste comportant un nombre d'heures au moins égal à sa semaine régulière de travail avant sa réaffectation.

7-3.12 Dans le cas où une salariée ou un salarié permanent n'a d'autre choix, dans le cadre des clauses 7-3.05 et 7-3.06 de la convention, que d'être réaffecté dans un poste à temps plein, à caractère cyclique ou saisonnier, elle ou il bénéficie de la protection salariale suivante:

elle ou il conserve la rémunération établie sur la base de son taux de traitement et de son nombre d'heures régulières de travail applicables immédiatement avant son affectation et ce, tant et aussi longtemps que la rémunération découlant du nouveau poste est inférieure;

toutefois, la différence entre la rémunération découlant du nouveau poste et celle établie immédiatement avant son affectation est versée sous la forme d'un montant forfaitaire réparti sur chacune de ses paies; ce montant est réduit au fur et à mesure que le traitement de la salariée ou du salarié progresse.

La salariée ou le salarié permanent qui bénéficie, au moment de la signature de la convention, de la protection salariale mentionnée à la clause 7-3.12 de la convention collective 1986-1988 continue d'en bénéficier selon les conditions et pour la durée y mentionnées.

7-3.13 La salariée ou le salarié visé à la clause précédente bénéficie en outre du droit de retour mentionné à la clause 7-3.09 et ce, sur un poste à temps plein qui n'est pas à caractère cyclique ou saisonnier.

7-3.14 Lorsqu'une salariée ou un salarié refuse d'accepter un poste qui lui est offert dans le cadre du droit de retour dont elle ou il bénéficie en vertu des clauses 7-3.09, 7-3.11 ou 7-3.13, selon le cas, elle ou il perd alors tous les bénéfices inhérents à ce droit; les dispositions relatives à la rétrogradation volontaire prévues à la clause 6-2.15 s'appliquent à la salariée ou au salarié dont la réaffectation à l'origine de son droit de retour constituait pour elle ou lui une rétrogradation. En outre:

A) s'il s'agit d'une salariée ou d'un salarié visé à la clause 7-3.10, elle ou il n'est plus réaffecté sur une base temporaire, il n'appartient plus à la commission de combler son horaire de travail et elle ou il est alors rémunéré suivant les heures effectivement travaillées;

B) s'il s'agit d'une salariée ou d'un salarié visé à la clause 7-3.12, elle ou il ne bénéficie plus des deuxième et troisième paragraphes de la clause 7-3.12 et est rémunéré suivant les heures effectivement travaillées.

7-3.15 Une salariée ou un salarié permanent ne peut refuser un poste en deçà d'un rayon de cinquante (50) kilomètres par voie routière de son domicile ou de son lieu de travail au moment de l'abolition de son poste ou de son déplacement.

7-3.16 Mesures visant à réduire le nombre de salariées ou salariés en disponibilité

A) Préretraite

Dans le but de réduire le nombre de salariées ou salariés en disponibilité, la commission accorde un congé de préretraite en tenant compte des modalités suivantes:

a) ce congé de préretraite est un congé avec traitement d'une durée maximum d'une année; pendant son congé, la salariée ou le salarié n'a droit à aucun des bénéfices de la convention sauf en ce qui a trait à l'assurance-vie et l'assurance-maladie à la condition qu'elle ou il paie au début du congé l'entier des primes exigibles et la taxation sur ce montant, le cas échéant;

b) ce congé de préretraite vaut comme période de service aux fins du régime de retraite couvrant la salariée ou le salarié en cause;

c) seul y est admissible, la salariée ou le salarié qui aurait droit à la retraite à la fin du congé mais qui n'aurait pas atteint l'âge normal de la retraite (65 ans) pendant la durée du congé ou qui n'aurait pas droit à une pleine retraite pendant la durée du congé;

d) à la fin de ce congé avec traitement, la salariée ou le salarié est considéré comme ayant démissionné et est mis à la retraite;

e) ce congé permet la réduction du nombre de salariées ou salariés en disponibilité.

B) Prime de séparation

La commission accorde une prime de séparation à une salariée ou un salarié permanent si sa démission permet la réaffectation d'une salariée ou d'un salarié en disponibilité. L'acceptation de la prime de séparation entraîne la perte de permanence de la salariée ou du salarié.

La commission peut également accorder une prime de séparation à une salariée ou un salarié mis en disponibilité qui choisit de démissionner. Dans ce cas, la salariée ou le salarié concerné perd sa permanence.

La prime de séparation est équivalente à un (1) mois de traitement par année complète de service au moment où la salariée ou le salarié permanent 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 salariée ou le salarié concerné au moment où elle ou il a démissionné de la commission.

La salariée ou le salarié qui reçoit une prime de séparation ne peut être engagé dans le secteur de l'éducation durant l'année qui suit celle où elle ou il a reçu une prime, à moins de faire remise de la prime. Cette prime ne peut être accordée à une salariée ou un salarié qui a déjà reçu une prime similaire d'un employeur du secteur de l'éducation, ni à la salariée ou au salarié qui démissionne pour refus de poste.

C) Transfert de droits

Lorsqu'une salariée ou un salarié, qui n'est pas en disponibilité, est engagé par une autre commission scolaire et que sa démission permet la réaffectation d'une salariée ou d'un salarié en disponibilité, elle ou il transporte chez son nouvel employeur son statut de salariée ou salarié, sa permanence, son ancienneté, sa banque de congés de maladie non monnayables, son échelon de traitement et sa date d'avancement d'échelon.

D) Prime de relocalisation volontaire

La salariée ou le salarié mis en disponibilité qui accepte, dans le secteur de l'éducation, un poste situé à une distance de plus de cinquante (50) kilomètres par voie routière de son domicile et de son lieu de travail au moment de sa mise en disponibilité, a droit à une prime de relocalisation volontaire, si la relocalisation implique son déménagement.

La prime de relocalisation volontaire est égale à l'équivalent de quatre (4) mois de traitement si la relocalisation a lieu dans une des régions scolaires 1, 8 ou 9 à partir d'une autre région scolaire que celle de son nouveau lieu de travail. Dans les autres cas, la prime de relocalisation volontaire est équivalente à deux (2) mois de traitement.

La commission accorde également la prime de relocalisation volontaire à la salariée ou au salarié permanent qui n'est pas en disponibilité mais dont la relocalisation permet la réaffectation d'une salariée ou d'un salarié en disponibilité.

La salariée ou le salarié relocalisé transporte chez son nouvel employeur son statut de salariée ou salarié, sa permanence, son ancienneté, sa banque de congés de maladie non monnayables, son échelon de traitement et sa date d'avancement d'échelon.

La salariée ou le salarié relocalisé dans le cadre du présent paragraphe D) et qui doit déménager, bénéficie de la part de sa commission, ou le cas échéant, d'une autre commission scolaire qui l'embauche, de l'Annexe 2 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, elle ou il 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.

7-3.17 Droits et obligations de la salariée ou du salarié

A) Droits de la salariée ou du salarié:

a) Tant et aussi longtemps qu'elle ou il demeure en disponibilité, son traitement progresse normalement;

b) lorsqu'elle ou il accepte un poste dans une autre commission scolaire en vertu de la présente clause, elle ou il n'est pas soumis à la période d'essai;

c) lorsqu'elle ou il est relocalisé en vertu de la présente clause, elle ou il transporte chez son nouvel employeur son statut de salariée ou salarié régulier, ou selon le cas, sa permanence, son ancienneté, sa banque de congés de maladie non monnayables, son échelon de traitement et sa date d'avancement d'échelon;

d) la salariée ou le salarié relocalisé par suite de l'application du paragraphe D) de la clause 7-3.16 ou du sous-paragraphe e) du paragraphe B) de la présente clause et qui doit déménager bénéficie, de la part de sa commission, ou le cas échéant, d'une autre commission scolaire qui l'embauche, de l'Annexe 2 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.

B) Obligations de la salariée ou du salarié:

a) La salariée ou le salarié en disponibilité, à qui sa commission ou une autre commission scolaire offre un poste à temps complet, à l'intérieur d'un rayon de cinquante (50) kilomètres par voie routière de son domicile ou de son lieu de travail, au moment de sa mise en disponibilité, doit l'accepter dans les situations suivantes:

1- dans le cas d'une salariée ou d'un salarié dont les heures régulières de travail étaient, au moment de sa mise en disponibilité, inférieures à la semaine régulière de travail;

- si le poste offert l'est par sa commission ou une autre commission scolaire, et si ce poste comporte un nombre d'heures régulières de travail au moins égal à celui du poste qu'elle ou il occupait au moment de sa mise en disponibilité;

2- dans le cas d'une salariée ou d'un salarié dont les heures régulières de travail étaient, au moment de sa mise en disponibilité, égales ou supérieures à la semaine régulière de travail;

- si le poste offert l'est par sa commission ou une autre commission scolaire, et si ce poste comporte un nombre d'heures régulières de travail au moins égal à la semaine régulière de travail.

Dans les cas où une salariée ou un salarié doit ainsi accepter un poste, elle ou il bénéficie des clauses 7-3.08 et 7-3.09, le cas échéant, et la clause 7-3.14 s'applique.

Le défaut pour une salariée ou un salarié d'accepter un poste ainsi offert dans les dix (10) jours de l'offre écrite constitue une démission de sa part.

Dans les cas où une salariée ou un salarié en disponibilité accepte volontairement tout autre poste qui lui est offert, elle ou il bénéficie, le cas échéant, des clauses 7-3.08, 7-3.09, 7-3.10, 7-3.11, selon le cas, et la clause 7-3.14 s'applique;

b) la salariée ou le salarié 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. Si elle ou il fait défaut ou néglige de se conformer à cette obligation, elle ou il est considéré comme ayant démissionné;

c) la salariée ou le salarié en disponibilité doit fournir sur demande toute information pertinente à sa sécurité d'emploi;

d) tant qu'elle ou il demeure en disponibilité, elle ou il est tenu d'effectuer l'une ou l'autre des tâches d'une classe d'emplois de sa catégorie que la commission lui assigne lesquelles doivent être en relation avec ses qualifications, indépendamment du certificat d'accréditation et de l'horaire de travail qui s'appliquaient à cette salariée ou ce salarié à la date de sa mise en disponibilité. Cette assignation ne peut être à plus de cinquante (50) kilomètres par voie routière de son domicile ou de son lieu de travail au moment de sa mise en disponibilité;

e) la salariée ou le salarié régulier non permanent ayant complété au moins une (1) année de service actif comme salariée ou salarié régulier et mis à pied suite à une abolition de poste, demeure inscrit sur les listes du Bureau régional de placement jusqu'à concurrence de deux (2) ans. Pendant cette période, elle ou il est tenu d'accepter une offre écrite d'engagement qui pourrait lui être faite par sa commission ou par une autre commission scolaire de la même région scolaire et ce, dans un délai de dix (10) jours de cette offre. À défaut d'accepter, son nom est rayé des listes du Bureau régional de placement.

C) La date de la signature du récépissé du dépôt des documents expédiés par la poste recommandée ou par télécopieur constitue une preuve "prima facie" servant à calculer les délais prévus à la présente clause.

7-3.18 Aux fins d'application de l'article 7-3.00, lieu de travail signifie le lieu de travail où une salariée ou un salarié exerce habituellement ses fonctions.

Dans le cas où une salariée ou un salarié exerce habituellement ses fonctions dans plusieurs lieux, le lieu de travail désigne le lieu où elle ou il reçoit généralement ses directives et où elle ou il doit rendre compte de ses activités; dans ce dernier cas, si la salariée ou le salarié concerné reçoit ses directives dans plusieurs lieux, le lieu de travail aux fins d'application de l'article 7-3.00 est celui que la commission détermine pour la durée de la convention; la commission informe par écrit la salariée ou le salarié et le syndicat du lieu de travail ainsi déterminé.

Aux fins d'application de l'article 7-3.00, voie routière désigne le plus court chemin public normalement utilisé.

OBLIGATIONS DE LA COMMISSION

7-3.19 Lorsque la commission doit procéder à un embauchage, en vue de combler un poste à temps complet qui est vacant, autre qu'un poste temporairement vacant, elle adresse une demande au Bureau régional de placement desservant son territoire en précisant la classe d'emplois et les exigences du poste à combler.

La commission qui embauche une personne référée par le Bureau régional de placement lui reconnaît son statut de salariée ou salarié régulier ou, selon le cas, sa permanence, sa banque de congés de maladie non monnayables, son échelon de traitement, sa date d'avancement d'échelon et l'ancienneté qu'elle avait à son départ.

La commission doit informer le Bureau régional de placement du nom des salariées ou salariés qu'elle met en disponibilité ainsi que du nom des salariées ou salariés réguliers non permanents ayant complété au moins une année de service actif et qu'elle met à pied.

7-3.20 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 l'article 213 de la Loi sur l'instruction publique, la salariée ou le salarié régulier ou la salariée ou le salarié permanent, qui est affecté par une réduction de personnel quant à la majeure partie de son travail, passe obligatoirement à l'emploi de cette autre commission scolaire.

Toutefois, avec l'accord de la commission qui ne dispense plus cet enseignement, elle ou il peut demeurer à l'emploi de celle-ci à la condition qu'il n'en résulte pas de mise à pied, ni de mise en disponibilité à cause de cet accord.

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

7-3.21 Sur demande, le Bureau régional de placement transmet au syndicat un relevé des postes à combler par voie d'engagements de même qu'un relevé des salariées ou salariés en disponibilité, des salariées ou salariés réguliers mis à pied inscrits sur les listes; ces listes ne sont transmises que si elles sont disponibles.

Le Bureau national de placement fait parvenir mensuellement à l'organisme désigné par la partie syndicale négociante à l'échelle nationale un relevé des postes à combler par voie d'engagement dans les commissions de même qu'un relevé des salariées ou salariés en disponibilité ou mis à pied inscrits sur les listes des bureaux régionaux.

7-3.22 Intégration des commissions scolaires

A) Lors d'une fusion (y compris la disparition d'une commission au profit d'une ou de plusieurs autres commissions), une annexion ou une restructuration, les droits et obligations des parties concernées originant de la convention sont maintenus auprès de la nouvelle commission scolaire.

B) Lors d'une fusion (y compris la disparition d'une commission au profit d'une ou de plusieurs autres commissions), une annexion ou une restructuration, les problèmes résultant directement de l'intégration et affectant les droits et obligations des parties concernées originant de la convention font l'objet d'une entente entre le syndicat et la commission impliqués. La conclusion de cette entente par le syndicat et la commission, équivaut, en conjonction avec le maintien en vigueur de la convention mentionnée au paragraphe A) précédent, à la conclusion d'une nouvelle convention collective de travail.

C) Si les parties ne parviennent pas à la conclusion d'une entente dans le cadre du paragraphe B) précédent dans les soixante (60) jours de l'avis d'autorisation émis par le Ministère de procéder à l'intégration, le tout est référé à l'arbitrage de différend conformément au Code du travail. L'arbitre a comme mandat de régler les problèmes résultant directement de l'intégration et affectant les droits et obligations des parties mentionnées au paragraphe B) précédent; l'arbitre pourra également, si elle ou il le juge nécessaire, donner des effets rétroactifs, au jour de l'intégration, à sa décision à la condition qu'ils soient applicables.

D) Pendant l'année financière précédant une fusion (y compris la disparition d'une commission au profit d'une ou de plusieurs autres commissions), une annexion ou une restructuration, la commission ne peut procéder à une réduction de son personnel qui résulterait en une ou des mises à pied ou en une ou des mises en disponibilité, selon le cas, de salariées ou salariés réguliers ou de salariées ou salariés permanents si la cause de cette réduction provient de cette fusion, annexion ou restructuration.

Cependant, à compter de l'année financière de la fusion, de l'annexion ou de la restructuration, cette nouvelle commission, cette commission annexante ou cette commission restructurée peut procéder à une réduction de personnel résultant en une ou des mises à pied ou en une ou des mises en disponibilité.

E) La présente clause ne peut en aucune manière avoir pour effet de retarder ou empêcher toute fusion, annexion ou restructuration de commissions.

A1 **7-3.23** Sous réserve des clauses 7-3.03 et 7-3.04, la commission et le syndicat peuvent convenir d'arrangements locaux ayant pour objet:

A) un réaménagement à l'intérieur de la même classe d'emplois des tâches de certains postes identifiés à la clause 4-5.02;

B) un réaménagement du temps de travail de certains postes identifiés par la commission et le syndicat (horaire brisé, besoins du service, présence-élèves, horaire annuel, horaire flexible, etc.) et ce, malgré les clauses 8-2.01, 8-2.02 et 8-2.09;

C) l'introduction de nouveaux mécanismes permettant, en cours d'année scolaire, des mutations temporaires de salariées ou salariés (d'un service où il y a ralentissement d'activités à un autre service où il y a surcroît de travail ou accroissement d'activités) et ce, malgré la clause 7-1.17;

D) la possibilité d'attribuer aux salariées ou salariés à temps partiel des heures de travail additionnelles sans changement de statut, jusqu'à concurrence du maximum du nombre d'heures de la semaine régulière de travail selon leur catégorie d'emploi à taux horaire régulier et ce, malgré le paragraphe A) de la clause 8-3.05 et le paragraphe A) de la clause 8-3.07;

E) l'introduction de mécanismes applicables préalablement à la décision de la commission de recourir au travail à forfait dans le cadre de l'article 7-6.00.

7-4.00 ACCIDENT DU TRAVAIL ET MALADIE PROFESSIONNELLE

7-4.01 Les dispositions suivantes concernent la salariée ou le salarié victime d'un accident du travail ou d'une maladie professionnelle, couvert par la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles (L.R.Q., c. A-3.001).

La salariée ou le salarié victime d'un accident du travail survenu avant le 19 août 1985 et qui est toujours absent pour ce motif demeure couvert par la Loi sur les accidents du travail (L.R.Q., c. A-3) ainsi que par les clauses 5-3.48 à 5-3.56 inclusivement des «Dispositions constituant des conventions collectives 1983-1985»; en outre, cette salariée ou ce salarié bénéficie des clauses 7-4.14 à 7-4.23 inclusivement du présent article en faisant les adaptations nécessaires.

7-4.02 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., c. A-3.001) s'appliquent dans la mesure où ces dispositions de la loi sont applicables à la commission.

Définitions

7-4.03 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 salariée ou un salarié par le fait ou à l'occasion de son travail et qui entraîne pour elle ou lui 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 salariée ou du salarié victime de cette lésion n'est prévisible;

C) emploi convenable: un poste approprié qui permet à une salariée ou un salarié 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 salariée ou du salarié, compte tenu de sa lésion;

D) emploi équivalent: un poste qui possède des caractéristiques semblables à celles du poste qu'occupait la salariée ou le salarié au moment de sa lésion professionnelle relativement aux qualifications requises, au traitement, aux avantages sociaux, à la durée et aux conditions d'exercice;

E) établissement de santé: établissement public au sens de la Loi sur les services de santé et les services sociaux (L.R.Q., c. S-4.2);

F) 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 récidive, la rechute ou l'aggravation;

une blessure ou une maladie qui survient uniquement à cause de la négligence grossière et volontaire de la salariée ou du salarié qui en est victime n'est pas une lésion professionnelle, à moins qu'elle entraîne le décès de la salariée ou du salarié ou qu'elle lui cause une atteinte permanente grave à son intégrité physique ou psychique;

G) 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;

H) professionnelle ou professionnel de la santé: une professionnelle ou un professionnel de la santé au sens de la Loi sur l'assurance-maladie (L.R.Q., c. A-29).

Dispositions diverses

7-4.04 La salariée ou le salarié doit aviser la commission des circonstances entourant l'accident du travail ou la lésion professionnelle avant de quitter l'immeuble où elle ou il travaille, lorsqu'elle ou il en est capable, ou sinon dès que possible. Elle ou il fournit, en outre, à la commission une attestation médicale, conforme à la loi, si la lésion professionnelle dont elle ou il est victime la ou le rend incapable d'exercer son emploi au-delà de la journée où elle s'est manifestée.

7-4.05 Le syndicat est avisé de tout accident du travail ou maladie professionnelle concernant une salariée ou un salarié, dès que porté à la connaissance de la commission.

7-4.06 La salariée ou le salarié peut être accompagné d'une représentante ou d'un représentant syndical lors de toute rencontre avec la commission concernant une lésion professionnelle dont elle ou il est victime; dans ce cas, la représentante ou le représentant syndical peut interrompre temporairement son travail, sans perte de traitement, y compris les primes applicables le cas échéant, ni remboursement, après en avoir obtenu l'autorisation de sa supérieure ou son supérieur immédiat; cette autorisation ne peut être refusée sans motif valable.

7-4.07 La commission doit immédiatement donner les premiers secours à une salariée ou un salarié victime d'une lésion professionnelle et, s'il y a lieu, la ou le faire transporter dans un établissement de santé, chez une professionnelle ou un professionnel de la santé ou à la résidence de la salariée ou du salarié, selon que le requiert son état.

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

La salariée ou le salarié a, si possible, le choix de son établissement de santé; dans le cas où elle ou il ne peut exprimer son choix, elle ou il doit accepter l'établissement de santé choisi par la commission mais peut changer pour un établissement de son choix plus tard.

La salariée ou le salarié a droit aux soins de la professionnelle ou du professionnel de la santé de son choix.

7-4.08 Malgré la clause 5-3.38, la commission peut exiger d'une salariée ou d'un salarié victime d'une lésion professionnelle que celle-ci ou celui-ci se soumette à l'examen d'une professionnelle ou d'un professionnel de la santé qu'elle désigne, conformément à la loi en mentionnant les raisons qui l'incitent à le faire. Elle assure le coût de l'examen et les frais de déplacement conformément à la clause 6-7.01.

Régimes collectifs

7-4.09 La salariée ou le salarié victime d'une lésion professionnelle donnant droit à une indemnité de remplacement du revenu, demeure couvert par le régime d'assurance-vie prévu aux clauses 5-3.22 et 5-3.23, et par le régime d'assurance-maladie prévu à la clause 5-3.25.

Cette salariée ou ce salarié bénéficie alors de l'exonération de ses contributions au régime de retraite (RRE, RREGOP et 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 mentionnée à la clause 7-4.15.

7-4.10 Dans le cas où la date de consolidation de la lésion professionnelle est antérieure à la 104e semaine suivant la date du début de la période d'absence continue en raison d'une lésion professionnelle, le régime d'assurance-salaire prévu à la clause 5-3.32 s'applique, sous réserve du second paragraphe de la présente clause, si la salariée ou le salarié est toujours invalide au sens de la clause 5-3.03 et, dans ce cas, la date du début de cette absence est considérée comme la date du début de l'invalidité pour les fins de l'application du régime d'assurance-salaire, notamment des clauses 5-3.32 et 5-3.45.

Par contre, pour une salariée ou un salarié qui recevrait de la Commission de la santé et de la sécurité du travail une indemnité de remplacement du revenu inférieure à la prestation qu'elle ou il aurait reçue par application de la clause 5-3.32, le régime d'assurance-salaire prévu à cette clause s'applique pour combler cette différence si la salariée ou le salarié est toujours invalide au sens de la clause 5-3.03 et, dans ce cas, la date du début de cette absence est considérée comme la date du début de l'invalidité pour les fins d'application du régime d'assurance-salaire, notamment des clauses 5-3.32 et 5-3.45.

7-4.11 La salariée ou le salarié ne subit aucune réduction de sa caisse de congés 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 7-4.24. Il en est de même pour la partie de journée au cours de laquelle se manifeste la lésion.

Traitement

7-4.12 Tant et aussi longtemps qu'une salariée ou un salarié a droit à l'indemnité de remplacement du revenu mais au plus tard jusqu'à la date de la consolidation de la lésion, elle ou il a droit à son traitement, comme si elle ou il était en fonction, 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 de la présente clause, le traitement auquel la salariée ou le salarié a droit comprend, le cas échéant, les primes pour disparités régionales prévues à l'article 6-9.00.

7-4.13 Sous réserve de la clause 7-4.12, 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.

La salariée ou le salarié 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 les prestations.

Une salariée ou un salarié qui doit comparaître à un bureau de révision, à un arbitrage médical ou à la Commission d'appel en matières de lésions professionnelles, obtient la permission de s'absenter sans perte de traitement après en avoir aviser sa supérieure ou son supérieur immédiat au moins quarante-huit (48) heures avant la date prévue de l'absence et en fournissant une pièce justificative à cet effet.

Droit de retour au travail

7-4.14 Lorsque la salariée ou le salarié est informé par sa ou son médecin de la date de consolidation de la lésion professionnelle dont elle ou il a été victime et du fait qu'elle ou il en garde quelque limitation fonctionnelle ou qu'elle ou il n'en garde aucune, elle ou il doit aussitôt en informer la commission.

7-4.15 La commission peut assigner temporairement un travail à une salariée ou un salarié, en attendant qu'elle ou il redevienne capable de réintégrer son poste ou un emploi équivalent, ou convenable, et ce, même si sa lésion professionnelle n'est pas consolidée, si la ou le médecin qui a charge de la salariée ou du salarié est consentant, le tout dans la mesure prévue par la loi.

7-4.16 La salariée ou le salarié qui, suite à la consolidation de sa lésion professionnelle, redevient capable d'exécuter les tâches du poste qu'elle ou il occupait avant le début de son absence réintègre son poste.

7-4.17 La salariée ou le salarié visé à la clause précédente qui ne peut réintégrer son poste, soit parce que celui-ci a été aboli ou qu'elle ou il en a été déplacé, par application de la convention, a droit de réintégrer un emploi équivalent, disponible et que la commission entend combler, dans la mesure où elle ou il a droit d'obtenir ce poste par application de l'article 7-3.00 de la convention.

7-4.18 La salariée ou le salarié 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, conformément à la clause 7-4.20, un emploi convenable disponible que la commission entend combler.

7-4.19 Les droits mentionnés aux clauses 7-4.16, 7-4.17 et 7-4.18 s'appliquent sous réserve de l'article 7-3.00.

Lorsque la commission refuse à une salariée ou un salarié l'exercice des droits mentionnés aux clauses 7-4.16, 7-4.17 et 7-4.18 pour le motif que cette salariée ou ce salarié aurait été déplacé, mis en disponibilité, mis à pied, licencié, congédié ou qu'elle ou il aurait autrement perdu son emploi si elle ou il avait été au travail, les dispositions pertinentes de la convention s'appliquent comme si cette salariée ou ce salarié avait été au travail lors de ces événements; de même, l'exercice de ces droits ne peut avoir pour effet d'annuler ou de surseoir à toute suspension imposée en vertu de l'article 8-4.00 de la convention.

7-4.20 L'exercice du droit mentionné à la clause 7-4.18 est subordonné aux modalités et conditions suivantes:

A) le poste à combler doit l'être conformément à la clause 7-1.03 de la convention, sous réserve de toute disposition contenue à la présente clause;

B) la salariée ou le salarié soumet sa candidature par écrit;

C) dès la première étape prévue à la clause 7-1.03, la salariée ou le salarié obtient le poste si elle ou il possède plus d'ancienneté que les autres salariées ou salariés ou personnes concernés;

D) la salariée ou le salarié doit posséder les qualifications requises et répondre aux autres exigences déterminées par la commission;

E) l'accès à ce poste par la salariée ou le salarié ne peut constituer une promotion, sauf à l'étape C) de la clause 7-1.03;

F) le droit de la salariée ou du salarié 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.

Toutefois, la commission et le syndicat peuvent convenir d'autres modalités d'exercice du droit mentionné à la clause 7-4.18, que celles prévues à la présente clause, 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.

7-4.21 La salariée ou le salarié qui obtient un poste visé à la clause 7-4.18 bénéficie d'une période d'adaptation de trente (30) jours ouvrables; au terme de cette période, cette salariée ou ce salarié ne peut conserver le poste si la commission détermine qu'elle ou il ne peut s'acquitter convenablement de ses tâches.

Lorsque la salariée ou le salarié ne peut ainsi conserver son poste, elle ou il redevient éligible à un poste conformément à la clause 7-4.18, comme si elle ou il n'avait jamais exercé le droit mentionné à cette clause.

7-4.22 La salariée ou le salarié qui obtient un poste visé à la clause 7-4.17 conserve le traitement qu'elle ou il détenait avant d'être victime de la lésion professionnelle.

7-4.23 La salariée ou le salarié qui obtient un poste visé à la clause 7-4.18 bénéficie du paragraphe B) de la clause 6-2.15 en cas de rétrogradation ou du traitement afférent à son nouveau poste.

Lorsqu'une indemnité de remplacement de revenu lui est versée, celle-ci réduit d'autant les sommes à lui être versées selon le paragraphe B) de la clause 6-2.15.

7-4.24 Lorsqu'une salariée ou un salarié victime d'une lésion professionnelle est de retour au travail, la commission lui verse son traitement ainsi que les primes pour disparités régionales prévues à l'article 6-9.00 de la convention et auxquelles elle ou il a droit, le cas échéant, pour chaque jour ou partie de jour où cette salariée ou ce salarié 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.

7-5.00 INCAPACITÉ PARTIELLE

7-5.01 La salariée ou le salarié permanent affecté d'une incapacité physique partielle permanente et qui ne peut en conséquence rencontrer les exigences de son poste peut, dans le cadre de l'article 7-1.00, obtenir un poste à la condition qu'il existe un poste disponible que la commission entend combler, qu'elle ou il possède les qualifications requises et réponde aux autres exigences déterminées par la commission. Elle ou il reçoit alors le traitement prévu pour son nouveau poste.

7-5.02 Le droit mentionné à la clause précédente peut s'exercer au cours de la période pendant laquelle cette salariée ou ce salarié permanent bénéficie du régime d'assurance-salaire prévu à la clause 5-3.32.

Ce droit peut également s'exercer dans les vingt-quatre (24) mois suivant la date où cette salariée ou ce salarié permanent est mis à pied par la commission, le cas échéant, par suite de son incapacité physique de rencontrer les exigences de son ancien poste. Pendant cette mise à pied, cette salariée ou ce salarié permanent ne bénéficie d'aucun traitement.

À l'expiration de la période de vingt-quatre (24) mois mentionnée au paragraphe précédent, la commission peut mettre fin à l'emploi de cette salariée ou ce salarié.

7-5.03 À compter de la date où la salariée ou le salarié visé à la clause 7-5.01 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 de l'article 7-3.00.

7-5.04 La commission et le syndicat peuvent convenir d'autres modalités en vue de modifier le poste ou attribuer un poste à une salariée ou un salarié affecté d'une incapacité physique partielle permanente, à la condition que cela n'ait pas pour effet de modifier les dispositions relatives à la sécurité d'emploi.

7-5.05 Le présent article, à l'exception du premier paragraphe de la clause 7-5.02, s'applique à la salariée ou au salarié permanent visé par la clause 7-4.18 de la convention qui n'a pu réintégrer un emploi convenable, conformément à la clause 7-4.20.

7-6.00 TRAVAIL À FORFAIT

7-6.01 L'attribution de travail à forfait ne peut avoir pour effet de causer de mise à pied, de mise en disponibilité, ni de rétrogradation entraînant une diminution de traitement parmi les salariées ou salariés réguliers de la commission, ni de réduction d'heures d'une salariée ou d'un salarié régulier.

De plus, lorsque le nombre de salariées ou salariés en disponibilité dans les classes d'emplois pertinentes (y compris les salariées ou salariés en disponibilité pour qui cette réaffectation constituerait une mutation) permet l'abolition de contrat à forfait à caractère continu, la commission s'engage à mettre un terme à ce contrat à l'intérieur du cadre juridique qui y est prévu, afin de réaffecter ces salariées ou salariés en disponibilité en remplacement du sous-traitant. Dans le cas où le souscontrat porte sur plusieurs immeubles de la commission (ex.: entretien ménager), l'obligation de mettre fin au sous-contrat s'interprète par immeuble.

Aux fins d'application du paragraphe précédent, l'obligation faite à la commission ne vaut que dans la mesure où l'abolition du sous-contrat permet la réaffectation à temps complet sur base annuelle, cyclique ou saisonnière, d'un (1) ou de plusieurs des salariées ou salariés en disponibilité.

Il est entendu qu'aux fins d'application des deux paragraphes qui précèdent, l'obligation de mettre un terme à un sous-contrat vaut également lors de l'octroi d'un sous-contrat dans la mesure où toutes les autres conditions prévues à ces deux (2) mêmes paragraphes sont respectées.

7-6.02 Lorsque le nombre de salariées ou salariés permanents mis à pied dans le cadre de l'article 7-5.00 qui possèdent toutefois les capacités pour travailler dans les classes d'emplois pertinentes, permet l'abolition de contrat à forfait à caractère continu, la commission s'engage à mettre un terme à ce contrat à l'intérieur du cadre juridique qui y est prévu, afin de réaffecter ces salariées ou salariés en remplacement du sous-traitant. Dans le cas où le sous-contrat porte sur plusieurs immeubles de la commission (ex.: entretien ménager), l'obligation de mettre fin au sous-contrat s'interprète par immeuble.

Aux fins d'application du paragraphe précédent, l'obligation faite à la commission ne vaut que dans la mesure où l'abolition du sous-contrat permet la réaffectation à temps complet sur base annuelle, cyclique ou saisonnière, d'un (1) ou de plusieurs de ces salariées ou salariés.

Il est entendu qu'aux fins d'application des paragraphes qui précèdent, l'obligation de mettre un terme à un sous-contrat vaut également lors de l'octroi d'un sous-contrat dans la mesure où toutes les autres conditions prévues auxdits paragraphes sont respectées.

La présente clause s'applique malgré la clause 7-1.03. La salariée ou le salarié doit posséder les qualifications et répondre aux exigences déterminées par la commission pour le poste concerné.

7-6.03 La salariée ou le salarié visé par la clause 7-6.02 doit produire une attestation de sa ou son médecin traitant à l'effet qu'un retour au travail peut s'effectuer. L'attestation médicale ne doit contenir aucune restriction quant à l'exécution des fonctions reliées au poste concerné.

7-6.04 Sur demande du syndicat, la commission lui fournit annuellement l'identification des sous-contrats à caractère continu reliés aux classes d'emplois couvertes par le certificat l'accréditation.

CHAPITRE 8-0.00 AUTRES CONDITIONS DE TRAVAIL

8-1.00 ANCIENNETÉ

8-1.01 La salariée ou le salarié à l'emploi de la commission à la date de la signature de la convention, conserve l'ancienneté déjà acquise à cette date selon le calcul qui est prévu à l'article 8-1.00 de la convention collective 1989-1991.

À compter de la date de la signature de la convention, l'ancienneté est calculée selon le présent article.

8-1.02 L'ancienneté correspond à la période d'emploi de la salariée ou du salarié régulier, comptée à partir du début de l'emploi dans l'un des postes des classes d'emplois prévues au Plan de classification pour le compte de la commission ou de la 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 salariée ou d'un salarié qui appartient à un groupe de salariées ou salariés différent de celui mentionné ci-haut et qui s'intègre dans un poste de l'une des classes d'emplois prévues au Plan de classification, correspond à sa période d'emploi à la commission.

Cependant, l'ancienneté acquise en vertu du paragraphe précédent ne peut être utilisée pour s'intégrer dans l'une des classes d'emplois prévues au Plan de classification, ni aux fins de mouvements de personnel ou de réduction de personnel.

8-1.03 La salariée ou le salarié régulier conserve et accumule son ancienneté dans les cas suivants:

A) lorsqu'elle ou il est en service actif;

B) lorsqu'elle ou il est en congé avec traitement prévu à la convention;

C) lorsqu'elle ou il est absent par suite d'un accident du travail ou d'une maladie professionnelle;

D) lorsqu'elle ou il est absent pour raison d'accident ou d'invalidité autre qu'un accident du travail ou qu'une maladie professionnelle, 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 ou il est en congé sans traitement pour activités syndicales ou études; toutefois, si elle ou il soumet sa candidature en vue d'obtenir un poste vacant pendant son congé et si elle ou il l'obtient, elle ou il doit revenir au travail et son congé sans traitement est alors annulé, s'il est d'une durée supérieure à quatre (4) mois;

G) lorsqu'elle ou il est mis à pied temporairement à cause d'un ralentissement cyclique ou de la suspension saisonnière des activités dans son secteur;

H) lorsqu'elle ou il est en congé conformément à l'article 5-4.00;

I) lorsqu'elle ou il est en congé sans traitement pour une période d'un (1) mois ou moins.

8-1.04 La salariée ou le salarié régulier conserve et n'accumule pas son ancienneté dans les cas suivants:

A) lorsqu'elle ou il est en congé sans traitement pour plus d'un (1) mois, à moins d'une disposition contraire dans la convention;

B) lorsqu'elle ou il est mis à pied pour une période n'excédant pas vingt-quatre (24) mois;

C) lorsqu'elle ou il est absent pour raisons d'invalidité ou d'accident autres qu'un accident du travail ou qu'une maladie professionnelle, pour une durée supérieure à vingt-quatre (24) mois.

8-1.05 La salariée ou le salarié régulier perd son ancienneté dans les cas suivants:

A) lors d'une cessation définitive de son emploi;

B) lors d'une mise à pied d'une durée supérieure à vingt-quatre (24) mois;

C) lorsqu'elle ou il refuse ou néglige de retourner au travail sans raison justifiable dans les dix (10) jours qui suivent un rappel au travail par lettre recommandée ou par télécopieur à sa dernière adresse connue.

8-1.06 Dans les soixante (60) jours qui suivent la date de la signature de la convention, la commission transmet au syndicat la liste d'ancienneté de chaque salariée ou salarié reconnue au premier paragraphe de la clause 8-1.01; l'ancienneté contenue à cette liste et acquise au 30 juin 1995 ne peut être contestée par voie de grief, malgré toute disposition contraire.

8-1.07 La commission affiche cette liste dans ses immeubles pour une période de quarante-cinq (45) jours, ou la transmet à chaque salariée ou salarié.

8-1.08 Toute erreur alléguée sur la liste d'ancienneté peut faire l'objet d'un grief qui peut être soumis conformément à la procédure de règlement des griefs et d'arbitrage.

8-1.09 La liste d'ancienneté affichée devient officielle à l'expiration de la période d'affichage, sujette aux modifications résultant d'un grief soumis avant que la liste ne devienne officielle. Toute révision demandée après que la liste soit devenue officielle ne peut avoir un effet rétroactif antérieur au dépôt d'un grief originant de cette liste.

8-1.10 Au plus tard le 31 août de chaque année, la commission fait une mise à jour et affiche la liste d'ancienneté pour une période de quarante-cinq (45) jours. L'ancienneté est calculée au 30 juin de la même année et copie est transmise au syndicat.

8-1.11 Les clauses 8-1.08 et 8-1.09 s'appliquent à la suite de chaque mise à jour de la liste d'ancienneté.

8-1.12 Lors de l'affichage de la liste d'ancienneté, la commission en transmet copie à la salariée ou au salarié qui a été absent pendant les quatre (4) premières semaines de l'affichage; cela ne peut cependant avoir pour effet d'empêcher la liste d'ancienneté de devenir officielle ni de retarder ou de prolonger la période d'affichage.

8-1.13 Lorsqu'une salariée ou un salarié acquiert le statut de salariée ou salarié régulier, la commission l'informe par écrit de l'ancienneté qu'elle ou il a accumulée à cette date et en transmet copie au syndicat.

Est ainsi reconnue comme ancienneté toute période travaillée pour le compte de la commission avant l'obtention de ce statut, à titre de salariée ou salarié visé à la clause 1-2.28 ou à l'article 10-1.00, 10-2.00 ou 10-3.00 et ce, rétroactivement à sa première date d'embauche, à moins d'une interruption du travail de plus de vingt-quatre (24) mois, auquel cas le temps travaillé avant cette interruption n'est pas comptabilisé.

La période travaillée est calculée au prorata des heures régulières de travail.

8-1.14 L'ancienneté d'une salariée ou d'un salarié régulier qui occupe un poste à temps partiel est calculée au prorata de ses heures régulières de travail dans une semaine par rapport aux heures de la semaine régulière de travail prévue aux clauses 8-2.01, 8-2.02, 8-2.03 ou 8-2.04, selon le cas, 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 (38,75h), 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 (7,75h).

8-2.03 Malgré la clause 8-2.01 ou la clause 8-2.02, pour certaines classes d'emplois comme par exemple, mécanicienne ou mécanicien de machines fixes ou gardienne ou gardien, la semaine régulière de travail peut être répartie autrement selon les besoins du service et ce, sujet aux clauses 8-2.07 et 8-2.08. Il est convenu que tout horaire impliquant le travail le samedi ou le dimanche comporte 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 à la clause 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. La commission n'est cependant pas tenue de maintenir pour une salariée ou un salarié un nombre d'heures régulières de travail hebdomadaires qui excède la durée de la semaine régulière de travail prévue à la Loi sur les normes du travail ou aux règlements qui en découlent.

8-2.05 Dans le cas où la salariée ou le salarié bénéficie d'un nombre d'heures de travail hebdomadaire différent, les échelles de traitements 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 Dans le cas où la convention antérieure, ou un règlement ou une résolution de la commission en vigueur pour l'année 1975-1976, aurait permis aux salariées ou salariés 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.

8-2.07 La salariée ou le salarié a droit à quinze (15) minutes payées de repos, par demi-journée de travail, prises vers le milieu de la période.

8-2.08 La commission maintient les horaires de travail en vigueur au moment de la date de la signature de la convention.

8-2.09 Les horaires de travail peuvent être modifiés après entente écrite entre le syndicat et la commission. Cependant, la commission peut modifier les horaires de travail existants pour des besoins d'ordre administratif ou pédagogique. La commission donne alors au syndicat et à la salariée ou au salarié concerné un avis écrit d'au moins trente (30) jours avant l'entrée en vigueur d'un nouvel horaire. Une salariée ou un salarié 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 d'arbitrage, ce grief 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 doit rétablir les anciens horaires et les heures travaillées en dehors de l'horaire régulier sont considérées comme du temps supplémentaire prévu à l'article 8-3.00 pour toutes les heures travaillées en dehors de leur horaire régulier.

À moins d'entente écrite entre le syndicat et la commission, aucune modification ne doit avoir pour effet d'imposer aux salariées ou salariés des heures brisées.

8-3.00 TEMPS SUPPLÉMENTAIRE

8-3.01 Tout travail expressément requis par la supérieure ou le supérieur immédiat et effectué par une salariée ou un salarié, 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 considéré comme du temps supplémentaire.

8-3.02 Le temps supplémentaire est accordé à la salariée ou au salarié qui a commencé le travail. S'il n'est pas commencé au cours des heures régulières de travail, il est accordé à une salariée ou un salarié dont la classe d'emplois correspond au travail à accomplir.

8-3.03 Si le temps supplémentaire peut être effectué indifféremment par plus d'une salariée ou d'un salarié d'une classe d'emplois, la commission s'efforce de le répartir le plus équitablement possible entre les salariées ou salariés d'un même bureau, école, centre d'éducation des adultes ou division territoriale.

8-3.04 Une salariée ou un salarié peut être exempté d'effectuer un travail en temps supplémentaire, lorsqu'elle ou il en est requis, si la commission trouve une autre salariée ou un autre salarié de la même classe d'emplois qui accepte d'effectuer ce travail en temps supplémentaire sans qu'il en résulte un inconvénient pour la bonne marche des travaux.

Si aucune autre salariée ou aucun autre salarié de la même classe d'emplois, apte à exécuter le travail sans qu'il en résulte un inconvénient pour la bonne marche des travaux, n'accepte, la commission désigne une salariée ou un salarié apte à exécuter le travail en tenant compte de l'ordre inverse d'ancienneté.

8-3.05 Pour le temps supplémentaire effectué, la salariée ou le salarié bénéficie:

A) 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: d'un congé d'une durée équivalente à une fois et demie le temps effectivement travaillé en temps supplémentaire;

B) 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: d'un congé d'une durée équivalente à une fois et demie le temps effectivement travaillé en temps supplémentaire;

C) pour toutes les heures de travail effectuées le dimanche ou au cours de la deuxième journée de congé hebdomadaire: d'un congé d'une durée équivalente au double du temps effectivement travaillé en temps supplémentaire.

8-3.06 La commission et la salariée ou le salarié conviennent des modalités d'application de la clause précédente en tenant compte des exigences du service; à défaut d'entente entre la commission et la salariée ou le salarié, dans les soixante (60) jours de la date où le travail en temps supplémentaire a été effectué, sur le moment où le congé prévu aux sous-paragraphes A), B) et C) de la clause précédente peut être pris, le temps supplémentaire est rémunéré selon les taux prévus à la clause 8-3.07.

Lorsque la commission et la salariée ou le salarié ont convenu du moment où le congé peut être pris, mais que celui-ci ne peut effectivement l'être au moment convenu, en raison des besoins du service ou de circonstances incontrôlables de la part de la salariée ou du salarié, le travail en temps supplémentaire est alors, au choix de la salariée ou du salarié, soit rémunéré selon les taux prévus à la clause 8-3.07, soit pris en congé conformément aux sous-paragraphes A), B) et C) de la clause 8-3.05; dans ce dernier cas, la commission et la salariée ou le salarié conviennent du moment où le congé peut être pris.

8-3.07 Malgré ce qui précède, la commission et la salariée ou le salarié peuvent convenir que le temps supplémentaire soit rémunéré selon les taux suivants:

A) au taux horaire simple majoré d'une demie (150 pour cent) dans les cas prévus aux paragraphes A) et B) de la clause 8-3.05;

B) au taux horaire double (200 pour cent) dans les cas prévus au paragraphe C) de la clause 8-3.05.

8-3.08 Lorsqu'une salariée ou un salarié est rappelé de son domicile pour effectuer un travail d'urgence, elle ou il bénéficie, si cela est plus avantageux que l'application de la clause 8-3.05 de la convention, le cas échéant, d'un congé d'une durée minimum de quatre (4) heures pris conformément à la clause 8-3.06.

Malgré ce qui précède, la commission et la salariée ou le salarié peuvent convenir que ces quatre (4) heures soient rémunérées à taux simple.

8-3.09 Lorsque le temps supplémentaire est payé conformément à ce qui précède, il doit l'être dans un délai maximum d'un (1) mois après la présentation de la réclamation dûment signée par la salariée ou le salarié et approuvée par la commission. La commission fournit les formulaires.

8-4.00 MESURES DISCIPLINAIRES

8-4.01 Toute mesure disciplinaire doit faire l'objet d'un écrit adressé à la salariée ou au salarié et contenant l'exposé des motifs. Copie de cet avis doit être transmise au syndicat dans les trois (3) jours ouvrables de la transmission de la mesure disciplinaire à la salariée ou au salarié.

8-4.02 Sauf dans les cas de suspension indéfinie ou de congédiement basés sur une question de moeurs ou de nature criminelle, toute décision finale de congédier ou de suspendre indéfiniment une salariée ou un salarié doit être précédée, sous réserve du quatrième paragraphe de la présente clause, d'une rencontre entre la commission, le syndicat et la salariée ou le salarié. Au cours de cette rencontre, la commission informe la salariée ou le salarié et le syndicat des motifs de cette mesure. À cette fin, la salariée ou le salarié doit recevoir un préavis écrit d'au moins quarantehuit (48) heures avant la rencontre précisant l'heure et l'endroit où elle ou il doit se présenter et mentionnant les motifs de la convocation ainsi que le fait qu'elle ou il doit être accompagné d'une représentante ou d'un représentant syndical. Copie de ce préavis est transmise au syndicat par la même occasion.

Dans les cas de suspension indéfinie ou de congédiement basés sur une question de moeurs ou de nature criminelle, la rencontre entre la commission, la salariée ou le salarié et le syndicat est convoquée dans les quarante-huit (48) heures de la décision initiale de la commission.

Suite à toute rencontre tenue en vertu de la présente clause, la commission doit informer la salariée ou le salarié de sa décision finale, par un avis écrit et ce, dans le délai mentionné à la clause 8-4.11. Copie de l'avis est transmise au syndicat dans le même délai.

Le fait pour le syndicat ou la salariée ou le salarié de ne pas se présenter à la rencontre dûment convoquée n'a pas pour effet d'empêcher la commission de poursuivre les procédures ou de procéder à l'imposition d'une mesure disciplinaire.

8-4.03 Sous réserve de la clause 8-4.02, la commission convoque une salariée ou un salarié faisant l'objet d'une suspension; dans ce cas et dans le cas où la commission décide de convoquer une salariée ou un salarié au sujet de toute autre mesure disciplinaire qui la ou le concerne, cette salariée ou ce salarié doit recevoir un préavis écrit d'au moins quarante-huit (48) heures, précisant l'heure et l'endroit où elle ou il doit se présenter et mentionnant le motif de la convocation ainsi que le fait qu'elle ou il doit être accompagné d'une représentante ou d'un représentant syndical. Copie de ce préavis est transmise au syndicat par la même occasion.

Le fait pour le syndicat ou la salariée ou le salarié de ne pas se présenter à la rencontre dûment convoquée n'a pas pour effet d'empêcher la commission de poursuivre les procédures ou de procéder à l'imposition d'une mesure disciplinaire.

La remise de main à main d'une mesure disciplinaire à une salariée ou un salarié ne constitue pas une convocation au sens des dispositions qui précèdent.

8-4.04 La salariée ou le salarié peut, après avoir pris rendez-vous, consulter son dossier officiel deux (2) fois par année, accompagné, si elle ou il le désire, de sa représentante ou son représentant syndical; de plus, sur autorisation écrite de la salariée ou du salarié, la représentante ou le représentant syndical peut consulter le dossier officiel d'une salariée ou d'un salarié deux (2) autres fois dans l'année.

8-4.05 La salariée ou le salarié qui fait l'objet d'une mesure disciplinaire peut soumettre un grief. Toutefois, la salariée ou le salarié qui fait l'objet d'un congédiement ou d'une suspension indéfinie peut soumettre son grief directement à l'arbitrage dans les trente (30) jours ouvrables de la réception de l'avis lui signifiant la décision finale de la commission et ce, dans la mesure où la rencontre prévue à la clause 8-4.02 a eu lieu.

8-4.06 Une suspension n'interrompt pas l'ancienneté de la salariée ou du salarié. Pendant cette suspension, elle ou il maintient ses contributions aux différents régimes contributoires prévus dans la convention.

8-4.07 En cas d'arbitrage, la commission doit établir que la mesure disciplinaire a été imposée pour cause juste et suffisante.

8-4.08 La commission ne peut invoquer une infraction, qui a fait l'objet d'une mesure disciplinaire, inscrite au dossier de la salariée ou du salarié, 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 de chacune d'elles. Toute mesure disciplinaire devenue caduque est retirée du dossier.

8-4.09 Toute mesure disciplinaire rescindée par la commission ne peut être invoquée contre la salariée ou le salarié; il en est de même de la mesure disciplinaire déclarée non fondée par une ou un arbitre et des faits à son origine.

8-4.10 Les parties négociantes à l'échelle nationale accordent priorité aux cas de congédiement lors de la préparation du rôle d'arbitrage.

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 des griefs, la commission ne verse à la salariée ou au salarié ni les sommes accumulées au régime de retraite ni celles accumulées dans sa banque de congé de maladie, tant et aussi longtemps que le grief n'est pas réglé. La salariée ou le salarié continue de bénéficier du régime d'assurance-maladie et du régime d'assurance-vie, à la condition que les sommes accumulées à son crédit couvrent sa participation et celle de la commission. À défaut, la salariée ou le salarié doit payer à l'avance l'entier des primes exigibles.

8-5.00 SANTÉ ET SÉCURITÉ

8-5.01 La commission et le syndicat coopèrent par l'entremise du Comité des relations du travail ou d'un comité spécifique de santé et sécurité pour maintenir des conditions de travail qui respectent la santé, la sécurité et l'intégrité physique des salariées et salariés.

8-5.02 La salariée ou le salarié doit:

A) prendre les mesures nécessaires pour protéger sa santé, sa sécurité ou son intégrité physique;

B) veiller à ne pas mettre en danger la santé, la sécurité ou l'intégrité physique des autres personnes qui se trouvent sur les lieux de travail ou à proximité des lieux de travail;

C) se soumettre aux examens de santé exigés pour l'application de la loi et des règlements applicables à la commission.

8-5.03 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 salariées et salariés; elle doit notamment:

A) s'assurer que les immeubles sur lesquels elle a autorité sont équipés et aménagés de façon à assurer la protection de la salariée ou du salarié;

B) s'assurer que l'organisation du travail et les méthodes et techniques utilisées pour l'accomplir sont sécuritaires et ne portent pas atteinte à la santé des salariées et salariés;

C) fournir un éclairage, une aération et un chauffage convenables;

D) fournir un matériel sécuritaire et assurer son maintien en bon état;

E) permettre à la salariée ou au salarié de se soumettre aux examens de santé en cours d'emploi exigés pour l'application de la loi et des règlements s'appliquant à la commission.

8-5.04 La mise à la disposition des salariées ou salariés de moyens et d'équipements de protection individuels ou collectifs, lorsque cela s'avère nécessaire en vertu de la loi et des règlements applicables à la commission, pour répondre à leurs besoins particuliers, ne doit diminuer en rien les efforts requis par la commission, le syndicat et les salariées ou salariés, pour éliminer à la source même les dangers pour leur santé, leur sécurité et leur intégrité physique.

8-5.05 Lorsqu'une salariée ou un salarié exerce le droit de refus prévu à la Loi sur la santé et la sécurité du travail, elle ou il doit aussitôt en aviser sa supérieure ou son supérieur immédiat ou une représentante ou un représentant autorisé de la commission.

Dès qu'elle ou il est avisé, la supérieure ou le supérieur immédiat ou, le cas échéant, la représentante ou le représentant autorisé de la commission convoque la représentante ou le représentant syndical mentionné à la clause 8-5.09, si elle ou il est disponible ou, dans un cas d'urgence, la déléguée ou le délégué syndical de l'immeuble concerné; cette convocation a pour but de procéder à l'examen de la situation et des corrections qu'entend apporter la supérieure ou le supérieur immédiat ou la représentante ou le représentant autorisé de la commission.

Aux fins de la rencontre faisant suite à la convocation, la représentante ou le représentant syndical ou, le cas échéant, la déléguée ou le délégué syndical, peut interrompre temporairement son travail, sans perte de traitement y compris les primes applicables ni remboursement.

8-5.06 Le droit d'une salariée ou d'un salarié mentionné à la clause 8-5.05 s'exerce sous réserve des dispositions pertinentes prévues à la Loi et aux règlements sur la santé et la sécurité du travail applicables à la commission et subordonnément aux modalités y prévues, le cas échéant.

8-5.07 La commission ne peut imposer à la salariée ou au salarié une mise à pied, un déplacement, une mesure disciplinaire ou discriminatoire, pour le motif qu'elle ou il a exercé, de bonne foi, le droit prévu à la clause 8-5.05.

8-5.08 Rien dans la convention n'empêche la représentante ou le représentant syndical, ou le cas échéant, la déléguée ou le délégué syndical, d'être accompagné d'une conseillère ou d'un conseiller syndical lors de la rencontre prévue à la clause 8-5.05; toutefois, la commission ou ses représentantes ou représentants doivent être avisés de la présence de cette conseillère ou ce conseiller avant la tenue de la rencontre.

8-5.09 Le syndicat peut désigner expressément l'une de ses représentantes ou l'un de ses représentants au Comité des relations du travail ou au comité spécifique de santé et sécurité le cas échéant, comme chargé des questions de santé et de sécurité; cette représentante ou ce représentant peut s'absenter temporairement de son travail, après en avoir informé sa supérieure ou son supérieur immédiat, sans perte de traitement y compris les primes applicables ni remboursement, dans les cas suivants:

A) lors de la rencontre prévue au troisième paragraphe de la clause 8-5.05;

B) pour accompagner une inspectrice ou un inspecteur de la Commission de la santé et de la sécurité du travail à l'occasion d'une visite d'inspection à la commission concernant une question relative à la santé, la sécurité ou l'intégrité physique d'une salariée ou d'un salarié.

8-6.00 VÊTEMENTS ET UNIFORMES

8-6.01 La commission fournit gratuitement à la salariée ou au salarié tout uniforme, vêtement spécial ou chaussures de sécurité dont elle exige le port à cause de la nature du travail, ainsi que tous vêtements ou articles spéciaux exigés par la loi et les règlements.

En outre la commission et le syndicat, s'ils le jugent nécessaire à l'exécution des fonctions, peuvent convenir que la commission fournisse gratuitement à la salariée ou au salarié tout autre vêtement, uniforme ou article spécial.

8-6.02 Les uniformes, vêtements et articles spéciaux ou chaussures de sécurité fournis par la commission demeurent sa propriété et leur remplacement ne peut être fait que sur la remise du vieil uniforme, vêtement, articles, ou vieilles chaussures sauf en cas de force majeure. Il appartient à la commission de décider si un uniforme, vêtement, articles, ou chaussures de sécurité doivent être remplacées.

8-6.03 L'entretien des uniformes, vêtements et articles spéciaux ou chaussures de sécurité fournis est à la charge des salariées ou salariés sauf pour les vêtements spéciaux qui, comme les sarraus, tabliers et autres de même nature, sont utilisés exclusivement sur les lieux et pour les fins du travail.

8-6.04 Dans le cas où la convention antérieure le prévoyait, la commission continue de fournir les costumes et uniformes aux conditions y énoncées.

8-6.05 Tout grief relatif à l'application du présent article est référé à la procédure sommaire d'arbitrage prévue à l'article 9-3.00.

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 sa modification servant à la production de biens ou de services et ayant pour effet de modifier les tâches confiées à une salariée ou un salarié ou de causer une ou plusieurs abolitions de postes.

8-7.02 La commission avise le syndicat, par écrit, 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 centre d'éducation des adultes ou le service concerné;

c) la date prévue d'implantation;

d) la salariée ou le salarié ou le groupe de salariées ou salariés concerné.

8-7.04 Sur demande du syndicat, la commission l'informe de l'effet prévisible que le changement technologique est susceptible d'avoir sur les conditions de travail ou la sécurité d'emploi, le cas échéant, des salariées ou salariés touchés; de même, sur demande du syndicat, la commission lui transmet la fiche technique du nouvel équipement, si celle-ci est disponible.

8-7.05 La commission et le syndicat conviennent de se rencontrer dans les quarante-cinq (45) 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 quant à l'organisation du travail.

8-7.06 La salariée ou le salarié dont les tâches sont modifiées à l'occasion de l'implantation d'un changement technologique, reçoit, si nécessaire, eu égard à ses aptitudes, l'entraînement ou la formation approprié; cet entraînement ou cette formation est aux frais de la commission et est dispensé normalement durant les heures de travail.

8-7.07 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.

8-7.08 Le présent article n'a pas pour effet d'empêcher l'application des autres dispositions de la convention, notamment celles contenues au chapitre 7-0.00.

CHAPITRE 9-0.00 PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DES GRIEFS, D'ARBITRAGE, D'ARBITRAGE SOMMAIRE ET MÉSENTENTE

9-1.00 PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DES GRIEFS

9-1.01 La salariée ou le salarié ayant un problème concernant ses conditions de travail, pouvant donner naissance à un grief, doit en discuter avec sa supérieure ou son supérieur immédiat afin de tenter de le régler, accompagné, si elle ou il le désire, de sa déléguée ou son délégué syndical ou de sa ou son substitut. Lors de l'incapacité d'agir de la déléguée ou du délégué syndical ou de sa ou son substitut ou en leur absence, une représentante ou un représentant syndical peut accompagner la salariée ou le salarié si celle-ci ou celui-ci le désire. Cependant, le seul fait que cette obligation ne soit pas remplie ne fait perdre aucun droit à la salariée ou au salarié.

Lorsque la rencontre avec la supérieure ou le supérieur immédiat prévue au paragraphe précédent a eu lieu sans toutefois permettre le règlement du problème soulevé, la représentante ou le représentant syndical peut, aux fins de la clause 3-1.06, rencontrer la salariée ou le salarié concerné, lors de la formulation d'un grief et ce, malgré le premier paragraphe de la clause 3-1.06; dans ce cas, la représentante ou le représentant syndical n'est pas libéré après la formulation du grief.

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 les cas de grief, la commission et le syndicat se conforment à la procédure prévue ci-après:

A) 1re étape

La salariée ou le salarié soumet le grief, par écrit, à l'autorité désignée par la commission ou à la commission, si elle n'en a pas désignée, dans les quatre-vingt-dix (90)[1] jours de la date de l'événement qui a donné naissance au grief.

À la demande écrite de la commission ou du syndicat, la ou les représentante(s) ou le(s) représentant(s) syndical(aux) accompagné(s) de la plaignante ou du plaignant si cette dernière ou ce dernier le désire, et la ou les représentante(s) ou le(s) représentant(s) de la commission doivent se rencontrer et ce, pour étudier le grief dans les dix (10) jours ouvrables de sa réception. Dans le cas d'un grief collectif, une seule plaignante ou un seul plaignant peut participer à la rencontre.

Cependant, le seul fait que cette obligation ne soit pas remplie ne fait perdre aucun droit ni à la salariée ou au salarié, ni au syndicat.

Afin de participer à cette rencontre, un maximum de trois (3) représentantes ou représentants syndicaux peuvent être libérés sans perte de traitement ni remboursement par le syndicat.

La commission donne sa réponse, par écrit, au syndicat dans les vingt (20) jours ouvrables de la date de réception du grief et en transmet une copie à la salariée ou au salarié. Cet écrit contient de façon succincte, à titre indicatif, les principaux motifs à l'appui de la décision et ce, sans préjudice.

---

[1] Lire cent-vingt (120) jours pour la commission scolaire du Littoral

B) 2e étape

En cas de réponse insatisfaisante, en l'absence de réponse ou si la réponse de la commission ne lui est pas parvenue dans les délais prévus, le syndicat peut soumettre le grief à l'arbitrage selon le présent chapitre.

9-1.04 Le syndicat peut soumettre un grief au nom d'une salariée ou d'un salarié, d'un groupe de salariées ou salariés ou de l'ensemble des salariées et salariés. 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'avis de grief contient sommairement les faits qui sont à son origine de façon à pouvoir identifier le problème soulevé. Cet avis contient également, à titre indicatif, les clauses impliquées et le correctif requis et ce, sans préjudice.

Toute erreur de forme dans le libellé du grief ne peut entraîner son rejet. Le grief peut être amendé à la condition que l'amendement n'ait pas pour effet d'en changer la nature. Si l'amendement est soumis dans les cinq (5) jours ouvrables précédant la date d'audition du grief à l'arbitrage, la commission obtient, sur demande, remise de l'audition.

9-1.07 Une salariée ou un salarié ne doit aucunement être pénalisé, importuné ou inquiété par le fait d'être impliqué dans un grief.

9-2.00 PROCÉDURE D'ARBITRAGE

9-2.01 Le syndicat qui désire soumettre un grief à l'arbitrage doit, à l'intérieur d'un délai maximum de trente (30)[1] jours ouvrables de l'expiration du délai prévu au dernier sous-paragraphe du paragraphe A) 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 être accompagné d'une copie du grief et de la réponse écrite de la commission, s'il en est, et être transmis sous pli recommandé ou par télécopieur.

Toutefois, le syndicat peut soumettre le grief à l'arbitrage, en la manière prévue au paragraphe précédent, dès qu'il a reçu la réponse de la commission prévue à la clause 9-1.03.

Copie de l'avis d'arbitrage doit être transmise en même temps à la commission.

Lors d'une suspension du service postal, l'avis d'arbitrage est transmis soit par télégramme, télécopieur ou téléscripteur et, à la reprise du service postal, le syndicat fait parvenir dans les meilleurs délais les documents prévus ci-haut.

---

[1] Lire quarante-cinq (45) jours pour la commission scolaire du Littoral.

N.B. - Adresse de l'arbitre en chef: Greffe des tribunaux d'arbitrage
Secteur de l'Éducation
Palais de justice
300, boulevard Jean Lesage
5e étage, bureau 512
Québec, QC
G1K 8K6

9-2.02 Tout grief soumis à l'arbitrage est décidé par une ou un arbitre choisi parmi les personnes suivantes:

Jean-Guy Ménard, arbitre en chef;

Blouin, Rodrigue
Boisvert, Marc
Bourguignon, Ronald
Brault, Serge
Caïn, Michaël
Caron, Robert
Choquette Robert
Côté, André C.
Côté, Martin
Ferland, Gilles
Foisy, Claude H.
Fortier, François G.
Frumkin, Harvey
Gagnon, Denis
Gauvin, Jean
Gosselin, Ginette
Hamelin, François
Ladouceur, André
Lavoie, Gilles
Lefèvre, Bernard
Lussier, Jean-Pierre
Morency, Jean M.
Morin, Fernand
Morin, Marcel
Rondeau, Claude
Tousignant, Lyse
Tremblay, Denis
Tremblay, Jean-Pierre

ou toute autre personne nommée par la Centrale, la Fédération et le Ministère pour agir à ce titre.

Toutefois, l'arbitre procède à l'arbitrage avec assesseures ou assesseurs si, lors de la fixation du grief au rôle mensuel d'arbitrage ou dans les quinze (15) jours qui suivent, il y a demande à cet effet par la représentante ou le représentant de la Centrale, de la Fédération ou du Ministère.

9-2.03 Lors d'un arbitrage avec assesseures ou assesseurs, une assesseure ou un assesseur est désigné par la Centrale et une ou un autre conjointement par la Fédération et le Ministère, dans le délai prévu au dernier paragraphe de la clause 9-2.02, pour assister l'arbitre et représenter chaque partie au cours de l'audition du grief et du délibéré.

L'assesseure ou l'assesseur ainsi nommé est réputé habile à siéger quels que soient ses activités passées ou présentes, ses intérêts dans le litige ou ses fonctions au syndicat, à la commission ou ailleurs.

9-2.04 Dès sa nomination, l'arbitre en chef, avant d'agir, prête serment ou s'engage sur l'honneur devant une ou un juge de la Cour supérieure, à remplir ses fonctions selon la loi et 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 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. Copie de cet accusé de réception, de l'avis de grief et de l'avis d'arbitrage est expédiée sans délai à la Centrale, à la Fédération, au Ministère et à la commission concernée.

9-2.06 L'arbitre en chef ou, en son absence, la greffière ou le greffier en chef, sous l'autorité de l'arbitre en chef:

A) dresse le rôle mensuel d'arbitrage en présence des représentantes ou représentants des parties à l'entente nationale;

B) nomme une ou un arbitre, à même la liste mentionnée à la clause 9-2.02;

C) fixe l'heure, la date et le lieu de la première séance d'arbitrage;

D) indique, pour chaque grief s'il s'agit d'un arbitrage déféré soit à une ou un arbitre seul ou une ou un arbitre assisté d'assesseures ou d'assesseurs selon la procédure décrite au présent article, soit à une ou un arbitre seul selon la procédure d'arbitrage sommaire prévu à l'article 9-3.00, soit à une ou un arbitre selon la procédure accélérée décrite à l'Annexe 24.

Le greffe en avise les arbitres, les assesseures ou assesseurs, les parties concernées, la Centrale, la Fédération et le Ministère.

La partie qui adresse une demande de remise d'une séance d'arbitrage dans un délai de trente (30) jours ou moins d'une date d'audition verse à l'arbitre une indemnité de quatre cents (400 $) dollars à titre de frais d'annulation; si la demande de remise est conjointe, les frais d'annulation sont partagés également entre les parties.

9-2.07 L'arbitre unique qui a été nommé pour entendre un grief selon la procédure sommaire d'arbitrage prévue à l'article 9-3.00 en est spécifiquement informé par le greffe.

Il en est de même de l'arbitre nommé pour entendre un grief selon la procédure accélérée décrite à l'Annexe 24 ou pour agir à titre de médiatrice ou médiateur dans le cadre de la médiation préarbitrale.

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 assesseures ou assesseurs, les parties concernées, la Centrale, la Fédération et le Ministère. L'arbitre fixe également l'heure, la date et le lieu des séances de délibéré et en avise les assesseures ou assesseurs.

9-2.09 En cas d'incapacité d'agir de l'arbitre par démission, refus d'agir ou autrement, elle ou il est remplacé suivant la procédure établie pour la nomination originale.

En cas d'incapacité d'agir d'une assesseure ou d'un assesseur par démission, refus d'agir ou autrement, la partie qui l'a désigné lui nomme une remplaçante ou un remplaçant.

9-2.10 L'arbitre peut poursuivre l'arbitrage si la partie que l'assesseure ou l'assesseur représente ne désigne pas une remplaçante ou un remplaçant dans les délais qu'elle ou il indique.

9-2.11 L'arbitre procède en toute diligence à l'instruction du grief selon la procédure et la preuve qu'elle ou il juge appropriées.

L'arbitre s'assure aussi du respect des règles de fonctionnement du greffe et plus particulièrement, celles apparaissant à l'Annexe 24.

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.

Cependant, si une des parties mentionnées au paragraphe précédent désire intervenir, elle doit en aviser les autres parties.

9-2.13 Les séances d'arbitrage sont publiques. L'arbitre peut toutefois, de son chef ou à la demande de l'une des parties, ordonner le huis clos.

9-2.14 L'arbitre peut délibérer en l'absence d'une assesseure ou d'un assesseur à la condition de l'avoir avisé conformément à la clause 9-2.08 au moins sept (7) jours à l'avance.

9-2.15 L'arbitre doit rendre sa décision dans les quarante-cinq (45) jours de la fin de l'audition, sauf dans le cas de production de notes écrites où la commission et le syndicat peuvent s'entendre pour prolonger le délai; toutefois, cette décision n'est pas nulle pour la seule raison qu'elle est rendue après l'expiration des délais.

L'arbitre en chef ne peut confier un grief à une ou un arbitre qui n'a pas rendu une sentence dans le délai imparti tant que la sentence n'est pas rendue.

9-2.16 La sentence arbitrale est motivée et signée par l'arbitre.

L'assesseure ou l'assesseur peut faire un rapport distinct qui est joint à la sentence.

L'arbitre dépose l'original signé de la sentence au greffe.

Le greffe, sous la responsabilité de l'arbitre ou de l'arbitre en chef, transmet copie de la sentence aux assesseures ou assesseurs, aux parties concernées, à la Centrale, à la Fédération, au Ministère, et en dépose pour et au nom de l'arbitre deux (2) copies conformes au greffe du Bureau du Commissaire général du travail.

9-2.17 En tout temps, avant sa sentence finale, l'arbitre peut rendre toute décision intérimaire ou interlocutoire qu'elle ou il croit juste et utile.

La sentence arbitrale est finale, exécutoire et lie les parties.

Lorsque la sentence accorde un délai pour l'exécution d'une obligation, ce délai commence à courir le jour de l'expédition de la sentence par le greffe à moins que l'arbitre en décide autrement dans le dispositif de la sentence.

9-2.18 L'arbitre ne peut, par sa décision, soustraire ou ajouter aux clauses de la convention, ni les modifier.

9-2.19 Subordonnément aux articles 2-1.00, 9-1.00, 9-2.00 et 9-3.00, un grief déposé par une salariée ou un salarié qui n'est plus à l'emploi de la commission ou par le syndicat pour une salariée ou un salarié qui n'est plus à l'emploi de la commission, est réputé valablement soumis à l'arbitrage, à la condition que les faits qui ont donné naissance au grief se soient produits pendant la période d'emploi ou du fait de son départ et qu'ils donnent ouverture à une réclamation monétaire.

9-2.20 En matière de mesure disciplinaire, l'arbitre peut confirmer, modifier ou annuler la décision de la commission. Toute compensation doit tenir compte des sommes d'argent gagnées par la salariée ou le salarié durant la période où elle ou il n'aurait pas dû être suspendu ou congédié.

9-2.21 L'arbitre en chef choisit la greffière ou le greffier en chef.

9-2.22 **A) Frais et honoraires des arbitres**

La commission et le syndicat peuvent convenir par écrit que les griefs sont soumis à la procédure de médiation arbitrale prévue à l'Annexe 9; dans ce cas, les frais et honoraires de l'arbitre sont assumés et partagés dans la proportion suivante: soixante-dix pour cent (70%) par la commission et trente pour cent (30%) par le syndicat.

À défaut d'accord écrit selon le paragraphe précédent, les griefs sont soumis à la procédure de l'article 9-2.00 et les frais et honoraires de l'arbitre en chef et des arbitres sont à la charge du Ministère.

B) Frais du greffe

Les frais du greffe et les traitements du personnel du greffe sont à la charge du Ministère.

Les audiences et les délibérés d'arbitrage se tiennent dans les locaux fournis sans frais de location.

9-2.23 Les assesseures ou assesseurs sont rémunérés et remboursés de leurs dépenses par la partie qu'elles ou ils représentent.

9-2.24 Les frais de sténographie sont à la charge de la partie qui l'exige.

S'il y a transcription des notes sténographiques officielles, la ou le sténographe en transmet copie sans frais à l'arbitre et aux assesseures ou assesseurs avant le début du délibéré.

9-2.25 À la demande d'une partie, ou de sa propre initiative, l'arbitre communique ou autrement signifie tout ordre ou document et peut assigner une ou un témoin conformément au Code du travail.

9-3.00 PROCÉDURE SOMMAIRE D'ARBITRAGE

9-3.01 La commission et le syndicat peuvent s'entendre explicitement pour référer un grief à la procédure sommaire d'arbitrage.

9-3.02 Dans ce cas, un avis signé conjointement par les représentantes ou représentants des parties constatant leur entente, est expédié au greffe en même temps que l'avis d'arbitrage prévu à la clause 9-2.01. S'il ne peut être joint à l'avis d'arbitrage, cet avis doit toutefois parvenir au greffe sept (7) jours avant la fixation de ce grief au rôle d'arbitrage.

À défaut par la commission et le syndicat de signer un avis conjoint exprimant leur intention de référer un grief à la procédure sommaire d'arbitrage, la commission ou le syndicat peut exprimer séparément cette intention en faisant parvenir un avis écrit distinct au greffe à cet effet.

Dans ce dernier cas, l'avis écrit du syndicat et celui de la commission doivent être tous deux reçus au greffe sept (7) jours avant la fixation de ce grief au rôle d'arbitrage.

9-3.03 Tout grief référé à la procédure sommaire d'arbitrage est entendu par une ou un arbitre dont le nom apparaît à la liste de la clause 9-2.02 de la convention.

9-3.04 L'arbitre doit entendre le grief en toute diligence et rendre sa sentence dans les quinze (15) jours de la fin de l'audition.

9-3.05 L'arbitre doit entendre le grief au mérite avant de rendre une décision sur une objection préliminaire, à moins qu'elle ou il ne puisse en disposer sur le champ. Dans ce cas, elle ou il doit ultérieurement motiver sa décision sur l'objection.

9-3.06 La sentence doit contenir une description sommaire du litige et un exposé sommaire des motifs au soutien de sa conclusion. Cette sentence ne peut être citée ou utilisée lors de l'arbitrage de tout autre grief, à moins que celui-ci ne porte sur les mêmes faits et clauses, entre la même commission et le même syndicat.

9-3.07 L'article 9-2.00 de la convention s'applique dans le cadre de la procédure sommaire d'arbitrage en faisant les adaptations nécessaires, à l'exception des clauses 9-2.03, 9-2.10, 9-2.12, 9-2.14, du 1er paragraphe de la clause 9-2.15, du 1er paragraphe de la clause 9-2.16 et de la clause 9-2.24.

9-4.00 MÉSENTENTE

9-4.01 Toute mésentente définie à la clause 1-2.12 est référée au Comité des relations du travail prévu à l'article 4-1.00 de la convention.

CHAPITRE 10-0.00 DISPOSITIONS PARTICULIÈRES CONCERNANT CERTAINES SALARIÉES OU CERTAINS SALARIÉS

10-1.00 POUR LA SALARIÉE OU LE SALARIÉ TRAVAILLANT DANS LE CADRE DES COURS D'ÉDUCATION DES ADULTES

10-1.01 Les dispositions qui suivent s'appliquent dans le cadre des cours d'éducation des adultes, sous l'autorité de la commission:

A) à la salariée ou au salarié y travaillant en plus ou en dehors de ses heures régulières de travail;

B) à la personne qui, n'étant pas une salariée ou un salarié régulier de la commission, est embauchée pour y travailler exclusivement.

Leur rémunération est établie comme suit:

1. pour la salariée ou le salarié affecté à des fonctions correspondant à l'une des classes d'emplois des catégories des emplois de soutien technique et de soutien administratif:

elle ou il reçoit pour chaque heure travaillée, le taux horaire moyen[1] de l'échelle de traitement correspondant à la classe d'emplois concernée, ce taux majoré de onze pour cent (11%) pour tenir lieu de tous les avantages sociaux; quant aux vacances, elle ou il a droit à un montant de huit pour cent (8%) de son traitement;

2. pour la salariée ou le salarié affecté à des fonctions correspondant à l'une des classes d'emplois de la catégorie des emplois de soutien manuel:

elle ou il reçoit pour chaque heure travaillée, le taux horaire prévu pour la classe d'emplois concernée, ce taux majoré de onze pour cent (11%) pour tenir lieu de tous les avantages sociaux; quant aux vacances, elle ou il a droit à un montant de huit pour cent (8%) de son traitement;

3. si la salariée ou le salarié bénéficie déjà de l'article 5-6.00 de la convention, le taux de traitement qui lui est applicable est majoré de quinze pour cent (15%) au lieu de onze pour cent (11%);

4. la salariée ou le salarié qui est appelé à effectuer, dans le cadre des cours d'éducation des adultes, un travail correspondant à sa classe d'emplois, reçoit pour chaque heure travaillée, son taux horaire simple; ce taux est majoré de quinze pour cent (15%) pour tenir lieu de tous les avantages sociaux et, en particulier, des vacances si ce taux est supérieur à celui prévu au paragraphe 1 ou 2 précédent;

5. si une salariée ou un salarié reçoit une rémunération supérieure à celle prévue ci-haut en vertu d'une entente intervenue entre la commission et le syndicat, le montant de sa rémunération est celui payé à la date de la signature de la convention et ce, tant et aussi longtemps que cette rémunération demeure supérieure;

6. l'indemnité de vacances à laquelle a droit la salariée ou le salarié lui est versée sur chacune de ses paies, à la condition que cela soit conforme à la loi et aux règlements applicables.

---

[1] Taux horaire moyen: taux minimum de l'échelle de traitement plus taux maximum de l'échelle de traitement, la somme étant divisée par deux (2).

10-1.02 Cet article ne s'applique pas à la salariée ou au salarié travaillant au service d'éducation des adultes qui est requis par la commission de poursuivre, en plus ou en dehors de ses heures régulières de travail, l'exécution d'un travail commencé au cours de sa période régulière de travail.

10-1.03 Lorsqu'une salariée ou un salarié est expressément requis par la commission de s'occuper, en plus ou en dehors de ses heures régulières de travail, de la préparation et du nettoyage ou de la surveillance de l'école, lors de cours d'éducation des adultes, l'article 6-10.00 «location et prêt de salles» s'appliquent.

10-1.04 La salariée ou le salarié travaillant dans le cadre des cours de l'éducation des adultes bénéficie des clauses ou articles suivants de la convention:

1-1.01	But de la convention
1-2.00	Les définitions suivantes s'appliquant à son statut: 1-2.02, 1-2.05, 1-2.06, 1-2.07, 1-2.08, 1-2.09, 1-2.10, 1-2.11, 1-2.12, 1-2.13, 1-2.15, 1-2.17, 1-2.18, 1-2.22, 1-2.24, 1-2.28, 1-2.29, 1-2.30, 1-2.33, 1-2.34.
1-3.00	Respect des droits et libertés de la personne
1-4.00	Harcèlement sexuel en milieu de travail
1-5.00	Accès à l'égalité
2-1.01D)	Champ d'application
2-2.00	Reconnaissance
3-1.00	Représentation syndicale
3-2.00	Réunion de comités mixtes
3-3.00	Libérations syndicales: seules les clauses suivantes s'appliquent: 3-3.03, 3-3.04, 3-3.05, 3-3.06, 3-3.07, 3-3.08.
3-4.00	Affichage et distribution
3-5.00	Assemblées syndicales et utilisation des locaux
3-6.00	Retenue syndicale
3-7.00	Régime syndical
3-8.00	Documentation
4-1.00	Comité des relations du travail
5-4.00	Droits parentaux (dans le cas de la salariée ou du salarié dont l'embauche est de six (6) mois ou plus suivant les conditions et modalités mentionnées à l'Annexe 19 de la convention)
5-8.00	Responsabilité civile
6-3.00	Taux et échelles de traitement
6-7.00	Frais de voyage et de déplacement
6-11.00	Versement de la paie
7-1.03 I)	Procédure pour combler un poste définitivement vacant ou nouvellement créé
7-1.06	Deuxième paragraphe
8-4.00	Mesures disciplinaires
8-5.00	Santé et sécurité
8-6.00	Vêtements et uniformes
11-2.00	Impression de la convention
11-3.00	Arrangements locaux
11-4.00	Annexes
11-5.00	Interprétation des textes
11-6.00	Entrée en vigueur de la convention
Annexe 1	Taux et échelles de traitement horaire
Annexe 4	Régime de prestation supplémentaire de chômage (droits parentaux)

10-1.05 Le paiement des sommes dues en vertu de la clause 10-1.01 est effectué conformément à l'article 6-11.00 après présentation de la réclamation dûment signée par la salariée ou le salarié. La commission fournit les formulaires.

10-1.06 Lorsque la commission organise des sessions de cours dans le cadre des cours de l'éducation des adultes, elle procède à un affichage d'au moins cinq (5) jours ouvrables, invitant les salariées ou salariés à soumettre à l'autorité désignée leur candidature selon le mode prescrit. La commission établit la liste des salariées ou salariés ayant soumis leur candidature et en transmet copie au syndicat.

La salariée ou le salarié qui soumet sa candidature s'engage par le fait même à accepter de travailler toute la session de cours à moins qu'elle ou il n'en soit empêché pour un motif raisonnable et pour de courtes périodes. La salariée ou le salarié qui refuse cet engagement perd son droit pour la session en cours.

10-1.07 À la suite de l'affichage prévu à la clause précédente, la commission choisit parmi les salariées ou salariés qui ont soumis leur candidature, dans l'ordre suivant:

A) elle rappelle au travail les salariées ou salariés visés par le paragraphe B) de la clause 10-1.01 qui bénéficient d'un droit de rappel en vertu de la clause 10-1.11. Ce rappel s'effectue par lieu physique, par classe d'emplois et suivant l'ordre de durée d'emploi;

B) elle choisit parmi les salariées ou salariés réguliers occupant un poste à temps partiel;

C) elle choisit parmi les autres salariées ou salariés de la commission visés par le paragraphe A) de la clause 10-1.01;

À défaut, la commission peut embaucher toute autre personne.

10-1.08 Malgré la clause 10-1.07, la commission ne peut être tenue de confier le travail à une salariée ou un salarié si cela a pour effet de lui faire effectuer, pour la commission, un nombre d'heures hebdomadaire de travail supérieur à la semaine normale de travail prévue à la Loi sur les normes du travail ou aux règlements qui en découlent.

10-1.09 La salariée ou le salarié doit posséder les qualifications requises et répondre aux autres exigences déterminées par la commission.

10-1.10 La salariée ou le salarié embauché dans le cadre du présent article est soumis à une période de probation de soixante (60) jours effectivement travaillés au cours de laquelle la commission peut mettre fin à son emploi.

10-1.11 La salariée ou le salarié mis à pied qui a complété la période de probation mentionnée à la clause 10-1.10 bénéficie d'un droit de rappel au travail pour une période de dix-huit (18) mois après sa mise à pied.

10-1.12 Aux fins du présent article, la durée d'emploi correspond à la période d'emploi d'une salariée ou d'un salarié, comptée à partir du début de son emploi dans le cadre des cours d'éducation des adultes; malgré ce qui précède, cette période d'emploi ne peut cependant rétroagir avant le 1er juillet 1986.

10-1.13 La salariée ou le salarié a droit à la procédure de règlement des griefs et d'arbitrage lorsqu'elle ou il se croit lésé par l'application des clauses du présent article.

10-1.14 Malgré le présent article, la commission peut toujours utiliser les services d'une salariée ou d'un salarié en disponibilité ou d'un personne en disponibilité à son emploi.

10-2.00 POUR LA SALARIÉE OU LE SALARIÉ DE CAFÉTÉRIA ET LA SURVEILLANTE OU LE SURVEILLANT D'ÉLÈVES TRAVAILLANT RESPECTIVEMENT DIX (10) HEURES OU MOINS PAR SEMAINE

10-2.01 A) La salariée ou le salarié visé au présent article a droit au taux de traitement qui lui est applicable selon les articles 6-1.00, 6-2.00 et 6-3.00.

B) Ce taux de traitement est majoré de onze pour cent (11%) pour tenir lieu de tous les avantages sociaux; quant aux vacances, elle ou il a droit à un montant de huit pour cent (8%) de son traitement;

C) L'indemnité de vacances à laquelle a droit la salariée ou le salarié lui est versée sur chacune de ses paies à la condition que cela soit conforme à la loi et aux règlements applicables.

Cependant, la surveillante ou le surveillant d'élèves à l'emploi de la commission le 3 juin 1988, qui bénéficie du taux moyen de traitement calculé conformément à la clause 10-2.01, des «Dispositions constituant des conventions collectives 1983-1985», continue de bénéficier du taux moyen de traitement si ce dernier est plus avantageux.

10-2.02 La salariée ou le salarié de cafétéria occupant un poste à temps plein, ou à temps partiel comportant plus de dix (10) heures par semaine, et qui est à l'emploi de la commission à la date de la signature de la convention conserve, sous réserve du chapitre 7-0.00, son poste et son statut et bénéficie de la convention suivant ce statut.

Il en est de même pour la salariée ou le salarié de cafétéria et la surveillante ou le surveillant d'élèves à l'emploi de la commission à la date de la signature de la convention qui, quoique travaillant dix (10) heures ou moins par semaine détenait, en date de la signature de la convention collective 1979-1982, un poste au sens de la convention 1975-1979, dans la mesure où il n'y a pas eu rupture de leur lien d'emploi depuis cette date; ces salariées ou salariés qui détenaient un poste et un statut de salariée ou salarié à temps partiel les conservent, sous réserve du chapitre 7-0.00.

10-2.03 La salariée ou le salarié visé au présent article bénéficie des clauses ou articles suivants de la convention:

1-1.01	But de la convention
1-2.00	Les définitions suivantes s'appliquant à son statut:
	1-2.02, 1-2.05, 1-2.06, 1-2.07, 1-2.08, 1-2.09, 1-2.10, 1-2.11, 1-2.12, 1-2.13, 1-2.15, 1-2.17, 1-2.18, 1-2.22, 1-2.24, 1-2.28, 1-2.29, 1-2.30, 1-2.33, 1-2.34.
1-3.00	Respect des droits et libertés de la personne
1-4.00	Harcèlement sexuel en milieu de travail
1-5.00	Accès à l'égalité
2-1.01 E)	Champ d'application
2-2.00	Reconnaissance
3-1.00	Représentation syndicale

3-2.00	Réunion de comités mixtes
3-3.00	Libérations syndicales: seules les clauses suivantes s'appliquent: 3-3.03, 3-3.04, 3-3.05, 3-3.06, 3-3.07, 3-3.08.
3-4.00	Affichage et distribution
3-5.00	Assemblées syndicales et utilisation des locaux
3-6.00	Retenue syndicale
3-7.00	Régime syndical
3-8.00	Documentation
4-1.00	Comité des relations du travail
5-4.00	Droits parentaux (dans le cas de la salariée ou du salarié dont l'embauche est de six (6) mois ou plus suivant les conditions et modalités mentionnées à l'Annexe 19 de la convention)
5-8.00	Responsabilité civile
6-1.00	Règles de classement
6-2.00	Détermination de l'échelon
6-3.00	Taux et échelles de traitement
6-7.00	Frais de voyage et de déplacement
6-11.00	Versement de la paie
7-1.03 H)	Procédure pour combler un poste définitivement vacant ou nouvellement créé
7-1.06	
7-1.08	Deuxième paragraphe
8-4.00	Mesures disciplinaires
8-5.00	Santé et sécurité
8-6.00	Vêtements et uniformes
11-2.00	Impression de la convention
11-3.00	Arrangements locaux
11-4.00	Annexes
11-5.00	Interprétation des textes
11-6.00	Entrée en vigueur de la convention
Annexe 1	Taux et échelles de traitement horaire
Annexe 4	Régime de prestation supplémentaire de chômage (droits parentaux)

10-2.04 Le paiement des sommes dues en vertu du présent article est effectué conformément à l'article 6-11.00 après présentation de la réclamation dûment signée par la salariée ou le salarié. La commission fournit les formulaires.

10-2.05 La salariée ou le salarié embauché dans le cadre du présent article est soumis à une période de probation de soixante (60) jours effectivement travaillés au cours de laquelle la commission peut mettre fin à son emploi.

10-2.06 Lors d'une mise à pied incluant une mise à pied temporaire d'une salariée ou d'un salarié couvert par le présent article, la commission procède par lieu physique, par classe d'emplois et suivant l'ordre inverse de leur durée d'emploi.

En cas de rappel, elle procède premièrement par lieu physique, par classe d'emplois et par ordre de durée d'emploi auprès des salariées ou salariés mis 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 salariées ou salariés mis à pied depuis moins de dix-huit (18) mois qui ont demandé par écrit d'être inscrits sur cette liste.

Pour bénéficier de ce droit de rappel, la salariée ou le salarié doit avoir complété la période de probation prévue à la clause 10-2.05.

10-2.07 Aux fins du présent article, la durée d'emploi correspond à la période d'emploi de la salariée ou du salarié, comptée à partir du début de son emploi dans le cadre du présent article.

10-2.08 La salariée ou le salarié a droit à la procédure de règlement des griefs et d'arbitrage lorsqu'elle ou il se croit lésé par l'application des clauses du présent article.

10-3.00 POUR LA SALARIÉE OU LE SALARIÉ TRAVAILLANT DANS UN SERVICE DE GARDE EN MILIEU SCOLAIRE

10-3.01 La salariée ou le salarié travaillant dans un service de garde en milieu scolaire reçoit pour chaque heure travaillée, le taux horaire établi conformément à l'Annexe 1; ce taux est majoré de onze pour cent (11%) pour tenir lieu de tous les avantages sociaux; quant aux vacances, elle ou il a droit à un montant de huit pour cent (8%) de son traitement;

l'indemnité de vacances à laquelle a droit la salariée ou le salarié lui est versée sur chacune de ses paies à la condition que cela soit conforme à la loi et aux règlements applicables.

10-3.02 Une salariée ou un salarié travaillant dans un service de garde en milieu scolaire à l'emploi de la commission à la date de la signature de la convention, conserve le statut qui lui était reconnu avant la date de la signature de la convention, dans la mesure où il n'y a pas eu rupture de son lien d'emploi.

10-3.03 La salariée ou le salarié visé au présent article bénéficie des clauses ou articles suivants de la convention:

1-1.01	But de la convention
1-2.00	Les définitions suivantes s'appliquant à son statut: 1-2.02, 1-2.05, 1-2.06, 1-2.07, 1-2.08, 1-2.09, 1-2.10, 1-2.11, 1-2.12, 1-2.13, 1-2.15, 1-2.17, 1-2.18, 1-2.22, 1-2.24, 1-2.28, 1-2.29, 1-2.30, 1-2.33, 1-2.34.
1-3.00	Respect des droits et libertés de la personne
1-4.00	Harcèlement sexuel en milieu de travail
1-5.00	Accès à l'égalité
2-1.01 F)	Champ d'application
2-2.00	Reconnaissance
3-1.00	Représentation syndicale
3-2.00	Réunion de comités mixtes
3-3.00	Libérations syndicales: seules les clauses suivantes s'appliquent: 3-3.03, 3-3.04, 3-3.05, 3-3.06, 3-3.07, 3-3.08
3-4.00	Affichage et distribution
3-5.00	Assemblées syndicales et utilisation des locaux
3-6.00	Retenue syndicale
3-7.00	Régime syndical
3-8.00	Documentation
4-1.00	Comité des relations du travail
5-7.02 A)	Perfectionnement organisationnel
5-7.02 B)	Perfectionnement fonctionnel
5-8.00	Responsabilité civile
5-9.04	Congé sans traitement (étude)
6-1.00	Règles de classement
6-2.00	Détermination de l'échelon
6-3.00	Taux et échelles de traitement
6-7.00	Frais de voyage et de déplacement
6-11.00	Versement de la paie
7-1.03 H)	Procédure pour combler un poste définitivement vacant ou nouvellement créé

7-1.06	
7-1.08	Deuxième paragraphe
8-4.00	Mesures disciplinaires
8-5.00	Santé et sécurité
8-6.00	Vêtements et uniformes
11-2.00	Impression de la convention
11-3.00	Arrangements locaux
11-4.00	Annexes
11-5.00	Interprétation des textes
11-6.00	Entrée en vigueur de la convention
Annexe 1	Taux et échelles de traitement horaire
Annexe 4	Régime de prestation supplémentaire de chômage (droits parentaux)

10-3.04 Droits parentaux

A) La salariée ou le salarié visé au présent article, dont la période d'embauche est de six (6) mois ou plus, bénéficie de l'article 5-4.00 de la convention suivant les conditions et modalités prévues aux paragraphes suivants.

B) Pour être admissible au congé de maternité, la salariée doit avoir travaillé à la commission au moins vingt (20) semaines au cours des douze (12) mois précédant le congé.

C) La salariée ou le salarié bénéficie des droits parentaux seulement pour la période où elle ou il aurait effectivement travaillé.

D) À la suite d'une demande écrite présentée à la commission au moins deux (2) semaines à l'avance, la salariée qui désire prolonger son congé de maternité bénéficie de l'une ou l'autre des options suivantes :

1° un congé sans traitement à temps plein pour le reste de l'année financière déjà commencée : ce congé peut être renouvelé avec l'accord de la commission;

2° un congé sans traitement à temps plein prévu au paragraphe a) de la clause 5-4.25, selon les modalités qui le régissent.

E) Pour ces salariées, le congé spécial prévu à la clause 5-4.18 B) de la convention est sans traitement, sous réserve du maintien du traitement pour les quatre (4) jours auxquels la salariée peut avoir droit, le cas échéant, en vertu de la clause 5-4.19.

F) Aux fins d'applications du paragraphe D) de la clause 5-4.11, la période des vingt (20) dernières semaines précédant le congé de maternité de la salariée, aux fins du calcul de son traitement hebdomadaire de base moyen, exclut toute mise à pied.

G) À la suite d'une demande écrite présentée à la commission au moins deux (2) semaines à l'avance, le salarié qui désire prolonger son congé de paternité et la salariée ou le salarié qui désire prolonger l'un ou l'autre des congés pour adoption bénéficie du paragraphe a) de la clause 5-4.25 selon les modalités qui le régissent.

10-3.05 Le paiement des sommes dues en vertu du présent article est effectué conformément à l'article 6-11.00 après présentation de la réclamation dûment signée par la salariée ou le salarié. La commission fournit les formulaires.

10-3.06 Lorsque la commission décide de combler un emploi de responsable dans un service de garde en milieu scolaire, elle procède dans l'ordre suivant:

A) elle choisit parmi les salariées ou salariés du service concerné qui ont complété la période de probation prévue à la clause 10-3.09 et qui ont demandé par écrit d'être éligibles à cet emploi, par durée d'emploi;

B) elle choisit parmi les salariées ou salariés des autres services de garde qui ont complété la période de probation prévue à la clause 10-3.09 et qui ont demandé par écrit d'être éligibles à cet emploi;

C) elle choisit parmi les autres salariées ou salariés bénéficiant d'un droit de rappel en vertu du présent article;

D) à défaut,la commission peut embaucher toute autre personne.

10-3.07 La salariée ou le salarié qui obtient, par application des paragraphes A), B) ou C) 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 soumis à une période d'adaptation de trois (3) mois; au cours de cette période, si la commission détermine que la salariée ou le salarié ne s'acquitte pas convenablement de ses tâches, elle en avise le syndicat et retourne la salariée ou le salarié à son ancien emploi, ou en mise à pied, selon le cas.

La salariée ou le salarié visé au paragraphe A) ou B) de la clause 10-3.06 peut décider de retourner à son ancien emploi 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 A) Lorsque, en cours d'année, la commission décide de combler un emploi définitivement vacant de préposée ou préposé au service de garde en milieu scolaire, elle offre l'emploi, aux préposées ou préposés du service concerné qui ont complété la période de probation prévue à la clause 10-3.09, par ordre de durée d'emploi.

B) Lorsque la commission décide de combler un emploi temporairement vacant de responsable ou de préposée ou préposé au service de garde en milieu scolaire, elle offre l'emploi aux préposées ou préposés du service de garde concerné qui ont complété la période de probation prévue à la clause 10-3.09, par ordre de durée d'emploi.

C) Lors de journées pédagogiques, la commission offre, s'il y a lieu, les heures de travail, par classe d'emplois et par ordre de durée d'emploi, aux salariées ou salariés du service de garde concerné qui ont complété la période de probation prévue à la clause 10-3.09.

10-3.09 La salariée ou le salarié embauché dans le cadre du présent article est soumis à une période de probation de soixante (60) jours effectivement travaillés au cours de laquelle la commission peut mettre fin à son emploi.

10-3.10 Aux fins du présent article la durée d'emploi correspond à la période d'emploi d'une salariée ou d'un salarié, comptée à partir du début de son emploi dans le cadre du présent article.

10-3.11 Lors d'une mise à pied incluant une mise à pied temporaire d'une salariée ou d'un salarié couvert par le présent article, la commission procède par lieu physique, par classe d'emplois et suivant l'ordre inverse de leur durée d'emploi.

En cas de rappel, elle procède premièrement par lieu physique, par classe d'emplois et par ordre de durée d'emploi auprès des salariées ou salariés mis 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 salariées ou salariés mis à pied depuis moins de dix-huit (18) mois qui ont demandé par écrit d'être inscrits sur cette liste.

Au moment où la commission procède au rappel, elle offre, par ordre de durée d'emploi, les horaires de travail en débutant par celle ou celui qui a effectué le plus grand nombre d'heures.

Pour bénéficier de ce droit de rappel, la salariée ou le salarié doit avoir complété la période de probation mentionnée à la clause 10-3.09.

10-3.12 Lors de la mise à pied décrite à la clause 10-3.11, si deux (2) ou plusieurs salariées ou salariés détiennent une durée d'emploi identique, la commission procède à la mise à pied en commençant par la salariée ou le salarié qui effectue le moins d'heures de travail hebdomadaire. Cette disposition n'a pas pour effet d'obliger la commission à confier aux autres salariées ou salariés en poste le même nombre d'heures de travail hebdomadaire que celui qu'elles ou ils effectuaient antérieurement.

La même règle s'applique lors de rappel au travail. Cependant, dans ce cas, la commission rappelle d'abord la salariée ou le salarié qui effectuait le plus d'heures de travail hebdomadaire. Cette disposition n'a pas pour effet d'obliger la commission à confier à la salariée ou au salarié rappelé le même nombre d'heures de travail hebdomadaire que celui qu'elle ou il effectuait antérieurement.

10-3.13 Lorsque, en cours d'année, des heures régulières de travail doivent être ajoutées à celles déjà prévues, c'est par ordre de durée d'emploi que les salariées ou salariés choisissent d'ajouter ces heures à leur horaire si les besoins du service le permettent.

10-3.14 La commission et le syndicat peuvent convenir de modalités relatives à l'établissement des horaires de travail afin de favoriser, lorsque la présence des élèves le permet, l'atteinte d'une semaine régulière de travail de trente-cinq (35) heures.

10-3.15 Si les besoins du service le permettent et sur autorisation de la direction d'école, l'horaire de travail inclut le temps consacré à la planification et à la préparation des activités.

10-3.16 Dans tous les cas prévus au présent article, la salariée ou le salarié doit posséder les qualifications requises et répondre aux autres exigences déterminées par la commission.

10-3.17 La salariée ou le salarié a droit à la procédure de règlement des griefs et d'arbitrage lorsqu'elle ou il se croit lésé par l'application des clauses du présent article.

CHAPITRE 11-0.00 DISPOSITIONS DIVERSES

11-1.00 DÉPÔTS 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 déduit, de chaque paie de la salariée ou du salarié ayant signé une autorisation à cette fin, le montant qu'elle ou il a indiqué comme déduction aux fins de dépôt à cette caisse d'épargne ou d'économie.

11-1.04 Les montants ainsi déduits sont transmis à la caisse concernée dans les huit (8) jours de leur déduction.

11-1.05 La liste des changements à effectuer dans les déductions ne parvient qu'entre le 1er et le 31 octobre et entre le 1er et le 28 février de chaque année.

11-1.06 Trente (30) jours après un avis écrit d'une salariée ou d'un salarié à cet effet, la commission cesse la déduction mentionnée à la clause 11-1.03.

11-2.00 IMPRESSION DE LA CONVENTION

11-2.01 La partie patronale négociante à l'échelle nationale imprime le texte de la convention sous format unique, dans les meilleurs délais après la date de sa signature, et en rend un exemplaire disponible pour chaque salariée et salarié de même qu'un nombre suffisant pour le syndicat. La partie patronale fait de même avec le Plan de classification.

11-2.02 Un exemplaire du texte en anglais est pareillement disponible pour les salariées ou salariés et syndicats concernés.

11-2.03 Les délais prévus à la convention relatifs à la soumission d'un grief, sont prolongés jusqu'à ce que la partie syndicale négociante à l'échelle nationale ait reçu les exemplaires de la convention en nombre suffisant pour les salariées et salariés membres des syndicats pour lesquelles et lesquels elle négocie.

11-2.04 Aux fins d'application des clauses 11-2.01 et 11-2.03, la partie syndicale négociante à l'échelle nationale informe la partie patronale négociante à l'échelle nationale, dans les trente (30) jours de la date de la signature de la convention, du nombre exact d'exemplaires de la convention et du Plan de classification suffisant pour les salariées et salariés membres des syndicats pour lesquels elle négocie.

11-3.00 ARRANGEMENTS LOCAUX

11-3.01 La commission et le syndicat peuvent convenir d'arrangements locaux selon la procédure prévue 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.

Entre la date d'entrée en vigueur de la convention collective et jusqu'au remplacement d'un arrangement local, les parties conviennent de se conformer aux mêmes dispositions que celles prévues à cet arrangement local antérieur.

11-3.03 À défaut d'arrangement local sur un sujet pour lequel la convention ou la loi le prévoit, la convention s'applique.

11-3.04 La commission ou le syndicat peut donner un avis écrit de huit (8) jours de son intention de rencontrer l'autre partie aux fins de discuter du remplacement d'une ou des dispositions de la convention pouvant faire l'objet d'arrangements locaux.

11-3.05 Toute entente devant constituer un arrangement local au sens du présent article, pour être considérée valable, doit être conforme aux exigences suivantes:

A) elle doit être par écrit;

B) la commission et le syndicat doivent la signer par l'entremise de leurs représentantes ou représentants autorisés;

C) tout l'article ainsi modifié doit apparaître dans l'entente;

D) elle doit être déposée en vertu des dispositions du Code du travail;

E) 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 jusqu'à son remplacement ou au plus tard jusqu'à l'entrée en vigueur des nouvelles stipulations négociées et agrées à l'échelle nationale.

11-3.06 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.

11-3.07 Tout arrangement local peut être annulé ou remplacé par entente écrite entre la commission et le syndicat. Cette entente doit respecter les exigences de la clause 11-3.05.

11-3.08 À la demande du syndicat, la commission libère sans perte de traitement, y compris les primes applicables le cas échéant, ni remboursement, un maximum de trois (3) salariées ou salariés désignés par le syndicat afin de participer aux rencontres conjointes requises pour discuter des dispositions relevant du présent article. Avant de s'absenter, la salariée ou le salarié doit aviser sa supérieure ou son supérieur immédiat.

11-4.00 ANNEXES

11-4.01 Les Annexes font partie intégrante de la convention.

11-5.00 INTERPRÉTATION DES TEXTES

11-5.01 Le texte français constitue le texte officiel de la convention.

11-5.02 Chaque fois, dans la convention, qu'il est fait mention de la convention collective 1989-1991, cela s'entend de cette convention collective et de ses prolongations.

11-5.03 Aux fins de la rédaction de la convention, les parties conviennent d'utiliser les genres féminin et masculin dans toute désignation de personne. À cette fin, elles ont établi des règles d'écriture que l'on retrouve à l'Annexe 8.

L'application de ces règles n'a pas pour effet de modifier les droits et avantages qui auraient été applicables si le texte avait été rédigé au masculin, et à moins que le contexte ne s'y oppose, elle n'a pas pour effet de conférer des droits et avantages différents aux femmes ou aux hommes.

11-5.04 Le Ministère et la Fédération d'une part, et la partie syndicale négociante à l'échelle nationale d'autre part, conviennent d'une traduction en langue anglaise du texte officiel de la convention.

11-5.05 La partie patronale négociante à l'échelle nationale, la Fédération et le Ministère, conviennent que dans l'éventualité d'un changement de statut ou de modification dans le rôle de la partie patronale négociante à l'échelle nationale, impliquant pour elle l'impossibilité de donner suite aux obligations contractées dans la convention, la Fédération et le Ministère prennent à leur charge ces obligations comme s'ils y avaient eux-mêmes souscrit aux termes de cette convention.

11-5.06 Aux fins de la présente convention, l'usage du télécopieur constitue dans tous les cas un mode valable de transmission d'un avis écrit.

11-6.00 ENTRÉE EN VIGUEUR DE LA CONVENTION

11-6.01 La convention entre en vigueur le jour de sa signature et n'a pas d'effet rétroactif.

11-6.02 La convention se termine le 30 juin 1998.

Cependant, les conditions de travail prévues à la convention continuent de s'appliquer jusqu'à la signature d'une nouvelle convention.

11-6.03 À moins de stipulation expresse au contraire, la convention remplace toute convention collective antérieure conclue entre la commission et le syndicat.

Malgré l'alinéa précédent, les stipulations de la convention collective 1989-1991 négociées et agréées à l'échelle locale ou régionale conformément à la Loi sur le régime de négociation des conventions collectives dans les secteurs public et parapublic (L.R.Q., c. R-8.2), continuent d'avoir effet tant qu'elles ne sont pas modifiées, abrogées ou remplacées par entente entre la commission et le syndicat, le tout dans la mesure prévue à cette loi.

11-6.04 La grève et le lock-out sont interdits à toute personne à compter de l'entrée en vigueur de la convention et ce, tant que le droit à la grève et au lock-out n'est pas acquis conformément aux dispositions du Code du travail.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Montréal, les stipulations négociées et agréées entre d'une part, le Comité patronal de négociation des commissions scolaires pour catholiques et d'autre part, la Centrale de l'enseignement du Québec et la Fédération du personnel de soutien, ce 20e jour du mois de décembre 1995.

POUR LES COMMISSIONS SCOLAIRES POUR CATHOLIQUES, LES COMMISSIONS SCOLAIRES CONFESSIONNELLES CATHOLIQUES ET LES COMMISSIONS SCOLAIRES DISSIDENTES POUR CATHOLIQUES

M. Jean Garon,
Ministre de l'Éducation

Mme Diane Drouin, Présidente
Fédération des commissions scolaires du Québec

M. Jean-Pierre Hillinger,
Président

M. Georges-Noël Fortin,
Vice-président

M. Bernard Tremblay,
Négociateur FCSQ

M. Jacques Bhérer,
Négociateur FCSQ

M. Roger Lacasse,
Négociateur MEQ

POUR LES SYNDICATS AFFILIÉS À LA CENTRALE DE L'ENSEIGNEMENT DU QUÉBEC ET À LA FÉDÉRATION DU PERSONNEL DE SOUTIEN, À TITRE DE GROUPEMENT D'ASSOCIATIONS DE SALARIÉS

Mme Lorraine Pagé, Présidente
CEQ

Mme Claire Lalande, Coordonnatrice
CEQ

Mme Renée Dallaire, Présidente
FPS

Mme Joanne Quévillon,
Vice-présidente FPS
(Secteur des commissions scolaires)

Mme Joanne Gagnon,
Négociatrice FPS

Mme Lise Beauchamp,
Négociatrice FPS

Mme Suzanne Roch,
Négociatrice FPS

M. Marcel Duhaime,
Porte-parole (FPS - CEQ)

ANNEXE 1

PERSONNEL DE SOUTIEN

Taux et échelles de traitement horaire pour les périodes:

- **du 1995-07-01 au 1996-12-31**

et

- **du 1997-01-01 au 1997-12-31**

et

- **à compter du 1998-01-01**

TAUX ET ÉCHELLES DE TRAITEMENT HORAIRE

INDEX

I- CATÉGORIE DES EMPLOIS DE SOUTIEN TECHNIQUE

I-1 SOUS-CATÉGORIE DES EMPLOIS DE TECHNICIENNE OU TECHNICIEN

PAGE

I-2 SOUS-CATÉGORIE DES EMPLOIS DE PARATECHNICIENNE OU PARATECHNICIEN

II- CATÉGORIE DES EMPLOIS DE SOUTIEN ADMINISTRATIF

PAGE

III- CATÉGORIE DES EMPLOIS DE SOUTIEN MANUEL

III-1 SOUS-CATÉGORIE DES EMPLOIS D'OUVRIÈRE OU D'OUVRIER QUALIFIÉ

III-2 SOUS-CATÉGORIE DES EMPLOIS D'ENTRETIEN ET DE SERVICE

PAGE

TAUX ET ÉCHELLES DE TRAITEMENT HORAIRE

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 1995-07-01 au 1996-12-31	TAUX 1997-01-01 au 1997-12-31	TAUX 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 1995-07-01 au 1996-12-31	TAUX 1997-01-01 au 1997-12-31	TAUX 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 1995-07-01 au 1996-12-31	TAUX 1997-01-01 au 1997-12-31	TAUX 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 1995-07-01 au 1996-12-31	TAUX 1997-01-01 au 1997-12-31	TAUX 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 1995-07-01 au 1996-12-31	TAUX 1997-01-01 au 1997-12-31	TAUX 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 1995-07-01 au 1996-12-31	TAUX 1997-01-01 au 1997-12-31	TAUX 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 1995-07-01 au 1996-12-31	TAUX 1997-01-01 au 1997-12-31	TAUX 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 1995-07-01 au 1996-12-31	TAUX 1997-01-01 au 1997-12-31	TAUX 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 1995-07-01 au 1996-12-31	TAUX 1997-01-01 au 1997-12-31	TAUX 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 1995-07-01 au 1996-12-31	TAUX 1997-01-01 au 1997-12-31	TAUX 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 1995-07-01 au 1996-12-31	TAUX 1997-01-01 au 1997-12-31	TAUX 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 1995-07-01 au 1996-12-31	TAUX 1997-01-01 au 1997-12-31	TAUX 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 1995-07-01 au 1996-12-31	TAUX 1997-01-01 au 1997-12-31	TAUX 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 1995-07-01 au 1996-12-31	TAUX 1997-01-01 au 1997-12-31	TAUX 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 1995-07-01 au 1996-12-31	TAUX 1997-01-01 au 1997-12-31	TAUX 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 1995-07-01 au 1996-12-31	TAUX 1997-01-01 au 1997-12-31	TAUX 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 1995-07-01 au 1996-12-31	TAUX 1997-01-01 au 1997-12-31	TAUX 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 1995-07-01 au 1996-12-31	TAUX 1997-01-01 au 1997-12-31	TAUX 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 1995-07-01 au 1996-12-31	TAUX 1997-01-01 au 1997-12-31	TAUX 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 1995-07-01 au 1996-12-31	TAUX 1997-01-01 au 1997-12-31	TAUX 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 1995-07-01 au 1996-12-31	TAUX 1997-01-01 au 1997-12-31	TAUX 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 1995-07-01 au 1996-12-31	TAUX 1997-01-01 au 1997-12-31	TAUX 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 1995-07-01 au 1996-12-31	TAUX 1997-01-01 au 1997-12-31	TAUX 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 1995-07-01 au 1996-12-31	TAUX 1997-01-01 au 1997-12-31	TAUX 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 1995-07-01 au 1996-12-31	TAUX 1997-01-01 au 1997-12-31	TAUX 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 1995-07-01 au 1996-12-31	TAUX 1997-01-01 au 1997-12-31	TAUX 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 1995-07-01 au 1996-12-31	TAUX 1997-01-01 au 1997-12-31	TAUX 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 1995-07-01 au 1996-12-31	TAUX 1997-01-01 au 1997-12-31	TAUX à compter du 1998-01-01
	$	$	$
01	12,45	12,57	12,70

CLASSE Auxiliaire en informatique

Semaine: 35 heures

ÉCHELONS	TAUX 1995-07-01 au 1996-12-31	TAUX 1997-01-01 au 1997-12-31	TAUX 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 1995-07-01 au 1996-12-31	TAUX 1997-01-01 au 1997-12-31	TAUX 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 1995-07-01 au 1996-12-31	TAUX 1997-01-01 au 1997-12-31	TAUX 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 1995-07-01 au 1996-12-31	TAUX 1997-01-01 au 1997-12-31	TAUX 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 1995-07-01 au 1996-12-31	TAUX 1997-01-01 au 1997-12-31	TAUX 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 1995-07-01 au 1996-12-31	TAUX 1997-01-01 au 1997-12-31	TAUX 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 1995-07-01 au 1996-12-31	TAUX 1997-01-01 au 1997-12-31	TAUX 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 1995-07-01 au 1996-12-31	TAUX 1997-01-01 au 1997-12-31	TAUX 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 1995-07-01 au 1996-12-31	TAUX 1997-01-01 au 1997-12-31	TAUX 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 1996-12-31	TAUX 1997-01-01 au 1997-12-31	TAUX à compter du 1998-01-01
	$	$	$
Apprentie ou Apprenti de métier:			
1ière année	12,45	12,57	12,70
2ième année	12,84	12,97	13,10
3ième année	13,30	13,43	13,56
4ième 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 1996-12-31	TAUX 1997-01-01 au 1997-12-31	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 1996-12-31	TAUX 1997-01-01 au 1997-12-31	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 1996-12-31	TAUX 1997-01-01 au 1997-12-31	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 1996-12-31	TAUX 1997-01-01 au 1997-12-31	TAUX à compter du 1998-01-01
	$	$	$
Gardienne 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 m²):			
	14,31	14,45	14,59
Concierge (9 275 m² et plus):			
	15,76	15,92	16,08
Concierge de nuit (moins de 9 275 m²):			
	13,95	14,09	14,23
Concierge de nuit (9 275 m² 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 2

FRAIS DE DÉMÉNAGEMENT

1. Les dispositions de la présente annexe visent à déterminer ce à quoi la salariée ou le salarié pouvant bénéficier du remboursement de ses frais de déménagement a droit, à titre de frais de déménagement, dans le cadre de la relocalisation prévue à l'article 7-3.00.

2. Les frais de déménagement ne sont applicables à une salariée ou un salarié que si le bureau régional de placement accepte que la relocalisation de cette salariée ou ce salarié nécessite son déménagement.

   Le déménagement est réputé nécessaire s'il s'effectue et si la distance entre le nouveau lieu de travail de la salariée ou du salarié 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 salariée ou du salarié visé, 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 ou il 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 salariée ou du salarié 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 salariée ou du salarié et de ses dépendantes ou 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 salariée ou tout salarié marié déplacé, ou de deux cents dollars (200 $) si elle ou il 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 cette salariée ou ce salarié ne soit affecté à un lieu où des facilités complètes sont mises à sa disposition par la commission.

   Toutefois, l'allocation de déplacement de sept cent cinquante dollars (750 $) payable à la salariée ou au salarié marié déplacé est payable également à la salariée ou au salarié célibataire tenant logement.

ANNEXE 2 (SUITE)

Compensation pour le bail

7. La salariée ou le salarié visé 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 mois de loyer. S'il y a bail, la commission dédommage, pour une période maximum de trois (3) mois de loyer, la salariée ou le salarié qui doit résilier son bail et dont la ou le propriétaire exige une compensation. Dans les deux (2) cas, la salariée ou le salarié doit attester le bien-fondé de la requête de la ou du propriétaire et produire les pièces justificatives.

8. Si la salariée ou le salarié choisit de sous-louer elle-même ou lui-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 ou à l'achat d'une maison

9. La commission rembourse, relativement à la vente de la maison-résidence principale de la salariée ou du salarié relocalisé, les dépenses suivantes:

   a) les honoraires d'une agente ou d'un agent d'immeubles, sur production du contrat avec l'agente ou l'agent d'immeubles immédiatement après sa passation, du contrat de vente de la maison et du compte d'honoraires de l'agente ou l'agent;

   b) les frais d'actes notariés imputables à la salariée ou au salarié pour l'achat d'une maison pour fins de résidence à l'endroit de son affectation à la condition que la salariée ou le salarié soit déjà propriétaire de sa maison au moment de son déplacement et que cette maison soit vendue;

   c) le paiement de pénalité pour bris d'hypothèque, le cas échéant;

   d) le paiement de la taxe de mutation de la ou du propriétaire, le cas échéant.

10. Lorsque la maison de la salariée ou du salarié relocalisé, quoique mise en vente à un prix raisonnable, n'est pas vendue au moment où la salariée ou le salarié 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 salariée ou le salarié relocalisé choisit de ne pas vendre sa maison résidence principale, elle ou il peut bénéficier du présent paragraphe afin d'éviter à la salariée ou au salarié propriétaire une double charge financière, due au fait que sa résidence principale ne serait pas louée au moment où elle ou il doit assumer de nouvelles obligations pour se loger dans la localité où elle ou il est déplacé. La commission lui paie, pour la période pendant laquelle sa maison 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, sur présentation des pièces justificatives et conformément à la réglementation concernant les frais de voyage en vigueur à la commission.

ANNEXE 2 (SUITE)

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 salariée ou le salarié de ses frais de séjour conformément à la réglementation concernant les frais de voyage à la commission, pour elle ou lui 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 salariée ou du salarié marié n'est pas relocalisée immédiatement, la commission assume les frais de transport de la salariée ou du salarié 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 salariée ou le salarié des pièces justificatives à la commission qui l'engage.

ANNEXE 3

RÉGIME DE CONGÉ SABBATIQUE À TRAITEMENT DIFFÉRÉ

CONTRAT INTERVENU

ENTRE

LA COMMISSION SCOLAIRE _____

CI-APRÈS APPELÉE LA COMMISSION

ET

NOM: _____ PRÉNOM: _____

ADRESSE:_____

CI-APRÈS APPELÉ LA SALARIÉE OU LE SALARIÉ

ANNEXE 3 (SUITE)

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.

II- Le congé sabbatique et certaines modalités afférentes

a) Le congé sabbatique est d'une durée de _____, soit du _____ au _____.

b) Au retour du congé, la salariée ou le salarié reprend son poste. Si son poste a été aboli ou si elle ou il a été déplacé conformément à la convention, la salariée ou le salarié a droit aux avantages dont elle ou il aurait bénéficié si elle ou il avait alors été au travail.

c) Dans le cas où la salariée ou le salarié en disponibilité est relocalisé chez un autre employeur au cours de la durée du présent contrat, le contrat est transféré chez ce nouvel employeur, à moins que ce dernier ne refuse, auquel cas l'article V des présentes s'applique; toutefois, en application de l'article V la commission n'effectue aucune réclamation d'argent si la salariée ou le salarié doit rembourser la commission avec laquelle le présent contrat a été signé.

d) La durée du congé doit être d'au moins six (6) mois. Ce congé se prend en mois consécutifs et ne peut être interrompu pour quelque raison que ce soit et ce, quelle que soit sa durée telle que prévue à la clause 5-10.05.

e) Au cours du congé sabbatique, la salariée ou le salarié 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.

f) Malgré toute autre disposition résultant des bénéfices et conditions dont les salariées ou les salariés peuvent bénéficier durant le contrat, le congé sabbatique doit débuter au plus tard à l'expiration d'une période maximale de six (6) ans suivant la date à compter de laquelle des montants commencent à être différés.

III- Traitement

Pendant chacune des années visées par le présent contrat, la salariée ou le salarié reçoit _____% du traitement auquel elle ou il aurait droit en vertu de la convention.

(Le pourcentage applicable est indiqué à la clause 5-10.05 de la convention).

ANNEXE 3 (SUITE)

IV- Avantages

a) Pendant chacune des années du présent contrat, la salariée ou le salarié bénéficie, en autant qu'elle ou il y ait normalement droit, des avantages suivants:

- Assurance-vie;
- Assurance-maladie, à la condition qu'elle ou il verse sa quote-part et la taxation sur ce montant, le cas échéant;
- Accumulation des congés de maladie, le cas échéant, selon le pourcentage du traitement auquel elle ou il a droit en vertu de l'article III ci-haut;
- Accumulation de l'ancienneté;
- Accumulation de l'expérience.

b) Pendant le congé sabbatique, la salariée ou le salarié n'a droit à aucune des primes prévues à la convention. Pendant chacun des autres mois du présent contrat, elle ou il a droit à l'entier de ces primes, le cas échéant, sans tenir compte de la diminution de son traitement opérée en vertu 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. Les vacances réputées utilisées durant le congé sabbatique sont proportionnelles à la durée du congé.

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 salariée ou le salarié aurait reçu si elle ou il n'avait pas participé au régime de congé sabbatique à traitement différé.

e) Pendant chacune des années visées par le présent contrat, la salariée ou le salarié a droit à tous les autres bénéfices de la 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 salariée ou du salarié

Advenant la retraite, le désistement ou la démission de la salariée ou du salarié, le présent contrat prend fin à la date de l'événement, aux conditions ci-après décrites:

A) La salariée ou le salarié a déjà bénéficié du congé sabbatique (traitement versé en trop).

La salariée ou le salarié rembourse[1] 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 ou il aurait eu droit pour la même période si son congé avait été non rémunéré.

Le remboursement ne comporte pas d'intérêt.

---

[1] La commission et la salariée ou le salarié peuvent s'entendre sur des modalités de remboursement.

ANNEXE 3 (SUITE)

B) La salarié ou le salarié n'a pas bénéficié du congé sabbatique (traitement non versé).

La commission rembourse à la salariée ou au salarié, pour la période d'exécution du contrat, un montant égal à la différence entre le traitement auquel elle ou il aurait eu droit en vertu de la convention si elle ou il n'avait pas signé le 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:

traitement reçu par la salariée ou le salarié pendant la durée d'exécution du contrat moins le traitement auquel elle ou il aurait eu droit pour la même période si son congé (période écoulée) avait été non rémunéré. Si le solde obtenu est positif, la salariée ou le salarié rembourse ce solde à la commission; si le solde obtenu est négatif, la commission rembourse ce solde à la salariée ou au salarié.

Un remboursement ne comporte pas d'intérêt.

VI- Mise à pied ou congédiement de la salariée ou du salarié

Advenant la mise à pied ou le congédiement de la salariée ou du salarié, 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 l'article V du présent contrat s'appliquent.

VIII- Mise en disponibilité de la salarié ou du salarié

Dans le cas où la salariée ou le salarié est mis en disponibilité au cours du contrat, la participation au régime est maintenue.

Advenant une relocalisation chez un autre employeur du secteur de l'éducation, le paragraphe c) de l'article II concernant la salariée ou le salarié relocalisé s'applique.

IX- Décès de la salariée ou du salarié

Advenant le décès de la salariée ou du salarié 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 salariée ou le salarié doit rembourser la commission en application à l'article V.

ANNEXE 3 (SUITE)

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 salariée ou du salarié, aux fins d'application de la clause 5-3.32.

Par ailleurs, elle ou il a droit, durant son congé sabbatique, au traitement selon le pourcentage déterminé au présent contrat.

À la fin du congé, si elle ou il est encore invalide, elle ou il aura droit à la prestation d'assurance-salaire et celle-ci, en application de la clause 5-3.32, est basée sur le traitement déterminé au présent contrat. À la fin du présent contrat, si elle ou il est encore invalide, elle ou il reçoit alors une prestation d'assurance-salaire basée sur son traitement régulier.

B) L'invalidité survient après que la salariée ou le salarié ait bénéficié de son congé sabbatique:

La participation de la salariée ou du salarié au présent contrat se poursuit et la prestation d'assurance-salaire, en application de la clause 5-3.32, est basée sur le traitement déterminé au présent contrat. À la fin du présent contrat, si elle ou il est encore invalide, elle ou il 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 salariée ou le salarié visé peut se prévaloir de l'un des choix suivants:

1° elle ou il peut continuer sa participation au présent contrat et reporter le congé au moment où elle ou il n'est plus invalide. La salariée ou le salarié reçoit alors sa prestation d'assurance-salaire, en application de la clause 5-3.32, sur la base du traitement déterminé au présent contrat.

Advenant le cas où l'invalidité court durant la dernière année du contrat, le 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 salariée ou le salarié a droit à la prestation d'assurance-salaire, en application de la clause 5-3.32, basée sur son traitement régulier;

2° elle ou il 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 de la clause 5-3.32, 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 salariée ou le salarié doit rembourser la commission en application de l'article V.

ANNEXE 3 (SUITE)

XI- Accident du travail et maladie professionnelle

Lorsque survient un accident du travail ou une maladie professionnelle, l'article 7-4.00 s'applique à la date de l'événement: la salariée ou le salarié se prévaut alors de l'un ou l'autre 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 l'article V des présentes s'applique alors.

2° Mettre fin au contrat à la date de l'événement, l'article V des présentes s'appliquant 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, l'article 5-4.00 s'applique, 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 salariée ou le salarié peut mettre fin au présent contrat et ainsi recevoir le traitement non versé (paragraphe B de l'article V). Les indemnités prévues à l'article 5-4.00 sont basées sur son traitement régulier.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à _____ , ce ____ _____ jour du mois de _____ 19____.

_____ _____

POUR LA COMMISSION SIGNATURE DE LA SALARIÉE OU DU SALARIÉ

c.c. Syndicat

ANNEXE 4

RÉGIME DE PRESTATION SUPPLÉMENTAIRE DE CHÔMAGE
(droits parentaux)

Le Gouvernement s'engage à garantir, qu'à compter de l'entrée en vigueur de la présente convention, la salariée puisse recevoir durant son congé de maternité les indemnités ou parties d'indemnités payables par la commission en vertu de la section II de l'article 5-4.00 de la convention 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.

Par ailleurs, les parties se rencontreront pour discuter des points qui font problème dans 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.

Il est entendu que ces discussions ne constituent pas une réouverture de la convention.

Advenant une modification au régime fédéral d'assurance-chômage concernant les droits parentaux, il est convenu que les parties se rencontrent pour discuter des implications possibles de ces modifications sur le présent régime de droits parentaux.

De même, advenant une modification ou une nouvelle réglementation concernant les normes de travail relatives aux droits parentaux, il est convenu que les parties se rencontrent pour discuter des implications possibles de ces modifications sur le présent régime de droits parentaux.

ANNEXE 5

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 salariée ou un salarié de réduire son temps travaillé, pour une période d'une (1) à trois (3) années[1], dans une proportion telle que le nombre d'heures travaillées par semaine ne peut être inférieur à quarante pour cent (40%) de la durée de la semaine régulière de travail prévue pour sa catégorie d'emplois.[2]

   Malgré l'alinéa précédent, la salariée ou le salarié et la commission peuvent convenir de l'aménagement du nombre d'heures travaillées sur une base autre qu'hebdomadaire.

2. Seule la salariée ou seul le salarié régulier à temps complet ou la salariée ou le salarié régulier à temps partiel 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 salariée ou le salarié doit au préalable s'assurer auprès de la Commission administrative des régimes de retraite et d'assurances (CARRA) qu'elle ou il aura vraisemblablement droit à une pension à la date prévue pour la fin de l'entente.

   La salariée ou le salarié signe le formulaire prescrit par la CARRA et en transmet une copie à la commission.

5. A) La salariée ou le salarié 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 salariée ou le salarié pour sa mise à la retraite de façon progressive ainsi que le nombre d'heures travaillées et son aménagement.

   C) En même temps que sa demande, la salariée ou le salarié fournit à la commission une attestation de la CARRA à l'effet qu'elle ou il 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 sujet à une entente préalable avec la commission qui tient compte des exigences du bureau, service, école ou centre d'éducation des adultes en cause.

---

1 Lire cinq (5) années au lieu de trois (3) années à compter de l'entrée en vigueur des dispositions législatives à cet effet.

2 Dans le cas d'une salariée ou d'un salarié qui occupe un poste à caractère cyclique ou saisonnier, 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.

ANNEXE 5 (SUITE)

7. Sous réserve d'une acceptation par la CARRA, la commission peut convenir avec une salariée ou un salarié qui aurait obtenu un congé sans traitement ayant débuté après le 30 juin 1990 ou au plus tard à la date de signature de la présente annexe, qu'elle ou il puisse transférer au régime de mise à retraite de façon progressive comme si ce transfert s'était effectué à la date du début du congé sans traitement. Ce transfert est possible au plus tard jusqu'au soixante (60) jours suivant la date de signature de la présente annexe.

8. Au cours de la période de mise à la retraite de façon progressive, la salariée ou le salarié reçoit son traitement ainsi que les primes auxquels elle ou il a droit, au prorata des heures travaillées.

9. Au cours de la période de mise à la retraite de façon progressive, la salariée ou le salarié accumule son ancienneté et son expérience comme si elle ou il ne s'était pas prévalu du régime.

10. 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 pour la salariée ou le salarié avant le début de l'entente, en autant qu'elle ou il paie sa propre contribution. La salariée ou le salarié a droit, durant l'entente, au régime d'assurance-vie, dont elle ou il bénéficiait avant le début de l'entente.

11. La commission et la salariée ou le salarié 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 salariée ou le salarié aurait reçu ou, pour une période à l'égard de laquelle l'assurance-salaire s'applique, aurait eu droit de recevoir si elle ou il 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 ou il ne s'était pas prévalu du régime.

13. Pendant la durée de l'entente, la salariée ou le salarié et la commission doivent verser les cotisations ou contributions au régime de retraite sur la base du traitement applicable, comme si la salariée ou le salarié ne s'était pas prévalu du régime.

14. Sauf pour les dispositions qui précèdent, la salariée ou le salarié qui se prévaut du régime de mise à la retraite de façon progressive est régi par la convention s'appliquant à la salariée ou au salarié à temps partiel lorsque ses heures de travail hebdomadaires sont moindres que soixante-quinze pour cent (75%) de la durée de la semaine régulière de travail prévue pour sa catégorie d'emplois.

15. Le nombre d'heures non travaillées par semaine par la salariée ou le salarié participant au régime est comblé, le cas échéant, selon la clause 7-1.16 de la convention.

16. Dans le cas où la salariée ou le salarié 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 salariée ou le salarié aura droit à sa pension, même si la période totale de mise à la retraite de façon progressive devait excéder trois (3) années[1].

---

[1] Lire cinq (5) années au lieu de trois (3) années à compter de l'entrée en vigueur des dispositions législatives à cet effet.

ANNEXE 5 (SUITE)

Toute modification aux dates fixées pour le début ou la fin de l'entente doit préalablement être acceptée par la CARRA.

17. A) Advenant la retraite, la démission, la mise à pied, le congédiement, le décès de la salariée ou du salarié, la fin de la prolongation intervenue, le cas échéant, en vertu de la clause 16, 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 salariée ou le salarié est relocalisé chez un autre employeur par application de la convention, à moins que ce nouvel employeur accepte la continuation de l'entente 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.

18. Pendant chacune des années visées par l'entente, la salariée ou le salarié a droit à tous les bénéfices de la convention qui ne sont pas incompatibles avec l'entente.

19. À la fin de l'entente, la salariée ou le salarié est considéré comme ayant démissionné et est mis à la retraite.

ANNEXE 5 (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 salariée ou le salarié

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 articles 16 et 17 de l'Annexe 5.

ANNEXE 5 (SUITE)

2. Temps travaillé

Pendant la durée de l'entente, le nombre d'heures travaillées et son aménagement sont:

Malgré l'alinéa précédent, la commission et la salariée ou le salarié peuvent convenir de modifier le nombre d'heures travaillées et son aménagement 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 catégorie d'emplois.

3. Autres modalités d'application du régime convenues avec la salariée ou le salarié

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à _____

ce _____ **ième jour du mois de** _____ **19**_____.

_____ _____

Pour la commission **Signature de la salariée ou du salarié**

ANNEXE 6

COMITÉ CONSULTATIF D'ACCÈS À L'ÉGALITÉ

Le ministère de l'Éducation maintient un comité consultatif d'accès à l'égalité. Ce comité est composé de deux représentantes ou représentants de la Coordination à la condition féminine du ministère de l'Éducation, de deux représentantes ou représentants de la Fédération des commissions scolaires du Québec et de deux personnes désignées par la CEQ et la PACT pour représenter le personnel enseignant, professionnel et de soutien des commissions scolaires.

Le comité se dote de règles de fonctionnement lui permettant de réaliser son mandat.

Mandat du comité

Le comité établit son mandat en tenant compte de la politique gouvernementale en matière de condition féminine.

Le cas échéant, les sujets suivants pourront faire l'objet de discussions au comité:

- les orientations en matière de programmes d'accès à l'égalité;
- les méthodes d'élaboration et d'implantation de ceux-ci;
- leurs instruments d'analyse;
- les mécanismes de sensibilisation et d'information sur le sujet.

Dans ce cadre, les membres du comité pourront s'échanger toute information disponible jugée utile et pourront traiter de tout élément convenu au comité et ayant trait aux programmes d'accès à l'égalité.

ANNEXE 7

PROGRAMME D'AIDE AU PERSONNEL

1. La commission qui décide d'implanter un programme d'aide au personnel consulte le syndicat sur le contenu du programme, dans le cadre du Comité des relations du travail.

2. Le programme d'aide au personnel contient des dispositions à l'effet que la salariée ou le salarié est libre d'y participer et a droit à la confidentialité.

ANNEXE 8

RÈGLES D'ÉCRITURES RELATIVES À L'UTILISATION DU FÉMININ ET DU MASCULIN

RÈGLES D'ÉCRITURES:

1. Dans le texte de la convention, on emploie les genres féminin et masculin, dans la désignation de personne. La conjonction "ou" placée entre les deux (2) genres signifie que l'on s'adresse indifféremment aux femmes et aux hommes sans exclusion. Dans ce cas, l'accord des verbes, épithètes, etc. se fait au masculin, singulier ou pluriel. La conjonction "et" placée entre les deux (2) genres signifie que l'on s'adresse à l'ensemble du personnel de soutien. Dans ce cas, l'accord des verbes, épithètes, etc. se fait au masculin pluriel;

Exemples: la salariée ou le salarié a droit...
toute réunion impliquant des salariées ou salariés...
toute salariée et tout salarié couverts par le certification d'accréditation...

2. Lorsqu'il est question de désignation de personne, on utilise la forme féminine et son déterminant d'abord et la forme masculine et son déterminant ensuite écrits en toutes lettres et ce, quelle que soit la place dans la phrase (sujet ou complément);

Exemples: la représentante ou le représentant...
aucune salariée ou aucun salarié...
une assesseure ou un assesseur...

Toutefois, si ce déterminant (article, adjectif démonstratif, possessif, numéral, indéfini...) est le même pour les deux (2) genres, on ne le répète pas sauf dans les cas d'élision de l'article et de la préposition "de";

Exemples: chaque salariée ou salarié...
aux salariées ou salariés...
à titre de salariée ou salarié...
d'une étudiante ou d'un étudiant...
la salariée ou le salarié...

3. Lorsque la désignation de personne est un épicène (double genre grammatical), on écrit le mot précédé des déterminants féminin et masculin;

Exemples: sa ou son substitut...
sa on son médecin...

4. Lorsque la désignation de personne est suivie d'un qualificatif ou d'une expression en tenant lieu, on ne les répète pas. Ce qualificatif ou cette expression s'applique aux deux (2) genres;

Exemples: la salariée ou le salarié à temps plein...
la représentante ou le représentant syndical...

5. Lorsque l'épithète précède immédiatement la désignation de personne, on l'écrit en le faisant suivre de la forme féminine et de la forme masculine. Toutefois, si l'épithète ne change pas de forme selon le genre, on ne le répète pas.

Exemples: la nouvelle salariée ou le nouveau salarié...
l'unique auteure ou auteur...

ANNEXE 9

MÉDIATION ARBITRALE

1. La commission et le syndicat qui conviennent, par écrit, conformément à la clause 9-2.22, de la procédure de médiation arbitrale informent le greffe dans les meilleurs délais et précisent, s'il y a lieu, le ou les griefs antérieurs sur lesquels portent la médiation arbitrale. À compter de cette entente, tous les griefs sont soumis à la procédure de médiation arbitrale.

2. Les parties s'entendent à même la liste des arbitres prévus à la convention sur la personne devant agir à titre de médiateur-arbitre et en informent le greffe. S'il n'y a pas d'entente, la ou le médiateur-arbitre est nommé, à la demande de l'une des parties, par l'arbitre en chef à même cette liste.

3. La ou le médiateur-arbitre tente d'amener les parties à un règlement. À cet effet, elle ou il dispose des pouvoirs de conciliation.

   Si un règlement intervient à cette étape, il est consigné par écrit et lie les parties.

4. À défaut de règlement, la ou le médiateur-arbitre doit disposer du grief conformément aux clauses 9-3.04 et 9-3.05 et à l'article 9-2.00 qui ne sont pas incompatibles avec la présente annexe.

ANNEXE 10

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 2.03 et 3.00 des présentes.

2.00 MODIFICATIONS AU RREGOP

2.01 À compter du 1er janvier 1996, le RREGOP est modifié afin d'introduire les bénéfices suivants:

A) L'introduction de nouveaux critères permanents d'admissibilité sans réduction actuarielle:

- 55 ans d'âge et 35 années de service aux fins d'admissibilité;
- 60 ans d'âge et 20 années de service aux fins d'admissibilité.

De plus, le pourcentage de 0,5 pour cent (0,5%) par mois prévu à l'article 38 du RREGOP est remplacé par 1/3 de un pour cent (1%) par mois, soit quatre pour cent (4%) par année au lieu de six pour cent (6%).

B) Le maximum d'années de service cotisées au RREGOP aux fins du calcul de la pension est de 35 années à compter du 1er janvier 1996. À compter de cette date, la participante ou le participant ayant atteint ou dépassé ce seuil de 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 présente convention collective, dans le cadre des mesures incitatives à la retraite, toute personne 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 collective.

D) La participante ou le participant qui cesse son emploi et qui a droit à une rente différée au moment de la demande, peut, après un délai de 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 participante ou le participant visé pourra demander le transfert dans la mesure où il n'est pas admissible à une rente immédiate (avec ou sans réduction) au moment de la demande.

S'il y a retour dans un emploi visé et une nouvelle participation au régime pendant au moins trois 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).

Cette mesure n'est accessible qu'aux personnes 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 1er juillet 1998.

2.02 Le taux de cotisation des participantes et participants du régime passe de sept et soixante-huit centièmes pour cent (7,68%) à sept et quatre-vingt-quinze centièmes pour cent (7,95%) à compter du 1er janvier 1996.

2.03 Toute personne 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 3 à 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, composé 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 d'en 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 visées durant ces périodes de mise à pied.

6.02 La problématique de la durée minimum de la période de 28 jours quant à la possibilité de rachat des congés sans solde.

6.03 La possibilité d'introduire, sans coût pour le régime, une mesure permettant à toute personne qui participe au régime le ou après le 1er janvier 1996 de demander le versement de sa rente différée dès qu'elle atteint l'âge de 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 1er 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 participantes et participants décident d'assumer les coûts du service futur dans la même proportion que les participantes et participants 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 participantes et participants assument les coûts de telles mesures dans la même proportion que les participantes et participants du RREGOP pour les mêmes mesures.

11.00 Forfaitaire du 1er juillet 1992.

Les parties négociantes conviennent de former le Comité prévu aux ententes signées les 26 avril 1991 et 21 mai 1992 pour disposer de la problématique du forfaitaire de un pour cent (1 %) dans le calcul de la rente des personnes qui ont pris ou prendront leur retraite entre le 1er janvier 1992 et le 31 décembre 1997.

Ces personnes 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 90 jours de la signature de l'entente.

ANNEXE 10 (SUITE)

12.00 Modifications des régimes

Sous réserve des modifications prévues aux présentes, au cours de la durée de la présente 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 11

DÉMÉNAGEMENT DU SIÈGE SOCIAL DE LA COMMISSION SCOLAIRE DU LITTORAL; SUSPENSION DES ACTIVITÉS DE LA COMMISSION SCOLAIRE SCHEFFERVILLE OU DE LA COMMISSION SCOLAIRE DU NOUVEAU-QUÉBEC, POUR LE TERRITOIRE DES CHANTIERS LG-2, LG-3 OU LG-4.

Advenant le déménagement du siège social de la commission scolaire du Littoral, ou advenant une suspension des activités de la commission scolaire Schefferville ou de la commission scolaire du Nouveau-Québec, pour le territoire des chantiers LG-2, LG-3 ou LG-4, pendant la durée de la présente convention, les parties négociantes à l'échelle nationale conviennent d'appliquer, en faisant les adaptations nécessaires, le paragraphe B) de la clause 7-3.22.

ANNEXE 12

COMITÉ TECHNIQUE SUR LES ASSURANCES

Le Ministère, la Fédération et la Centrale conviennent que le comité prévu à la clause 5-3.20 a comme mandat d'assurer l'implantation de la facturation magnétique et par relevé des primes d'assurance de personnes ainsi que l'implantation de la déduction à la source des primes d'assurance générale de biens (I.A.R.D.) de la même façon.

ANNEXE 13

RÉAFFECTATION D'UNE SALARIÉE OU D'UN SALARIÉ AU-DELÀ DE CINQUANTE (50) KILOMÈTRES

Les parties négociantes à l'échelle nationale forment un comité paritaire dans les soixante (60) jours de la signature de la convention.

Ce comité a pour mandat:

1- d'étudier le cas des salariées ou salariés qui se trouveraient dans la situation d'être relocalisés obligatoirement pour une deuxième (2e) fois suite à l'application de l'article 7-3.00;

2- de formuler des recommandations au Bureau régional de placement à l'égard des ces cas.

Ledit comité est composé de six (6) membres:

- trois (3) représentantes ou représentants nommés par la partie patronale négociante à l'échelle nationale;

- trois (3) représentantes ou 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 14

GRIEFS ET ARBITRAGES

Tout arbitre nommé en vertu de la présente convention est réputé habile à entendre tout grief ayant pris naissance avant la date de la signature de la convention.

Tout grief juridiquement né avant la fin des effets de la convention 1989-1991, et soumis à l'arbitrage après la fin de ses effets à l'intérieur des délais prévus à la convention 1989-1991, est réputé valablement soumis à l'arbitrage. À cet effet, la commission, la Fédération et le Ministère renoncent à soulever l'objection de la non-arbitrabilité appuyée sur la non-existence de conditions de travail après la fin des effets de la convention.

ANNEXE 15

RÈGLEMENT DES MÉSENTENTES

Malgré l'article 9-4.00 de la convention, les dispositions contenues dans les conventions existantes avant le 15 octobre 1972 concernant le règlement des mésententes, sont maintenues pour la durée de la convention.

ANNEXE 16

CLASSEMENT DE CERTAINES SALARIÉES OU CERTAINS SALARIÉS

La présente annexe s'applique uniquement aux salariées ou salariés pour qui la présente convention constitue la première convention et aux salariées ou salariés qui bénéficient d'une première accréditation avant le 30 juin 1998.

Dans ces cas, la commission transmet à la salariée ou au salarié, dans les soixante (60) jours de la date de la signature de la convention, un avis établissant la classe d'emplois et l'échelon qu'elle ou il détient et en fait parvenir simultanément copie au syndicat.

La salariée ou le salarié, dont le classement (classe d'emplois et échelon) a été ainsi établi 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 de celle qui lui a été attribuée, ou qui prétend que l'échelon qui lui a été attribué ne correspond pas à celui auquel elle ou il a droit, 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 soumis par le syndicat et doit, dans la mesure du possible, exposer les motifs du désaccord. La commission communique sa réponse à la salariée ou au salarié, avec copie 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 salariée ou le salarié, ou le syndicat, peut, dans les vingt (20) jours ouvrables qui suivent l'expiration du délai prévu pour la réponse, soumettre le grief à l'arbitrage selon la procédure prévue à l'article 9-2.00. En cas d'arbitrage, la clause 6-1.15 s'applique.

Dans ce cas, l'arbitre ne peut déterminer que la classe d'emplois du Plan de classification dans laquelle la salariée ou le salarié aurait dû être classé ainsi que l'échelon de traitement. Si l'arbitre ne peut établir la concordance entre les attributions caractéristiques de la salariée ou du salarié dont l'exercice est exigé de façon principale et habituelle par la commission et une classe d'emplois prévue au Plan de classification, les clauses 6-1.09 et 6-1.11 à 6-1.16 inclusivement s'appliquent en faisant les adaptations nécessaires.

L'application des présentes dispositions ne peut avoir pour effet d'entraîner la rétrogradation de la salariée ou du salarié en cause.

ANNEXE 17

CONCERNANT LA COMMISSION SCOLAIRE DES MILLE-ILES RELATIVEMENT AUX MOUVEMENTS DE PERSONNEL ET DÉLAIS PRÉVUS AUX CLAUSES 7-3.04, 7-3.05 ET 7-3.06 DE LA CONVENTION

Compte tenu notamment du paragraphe C) de la clause 7-3.06 et du nombre de municipalités qui existaient avant la fusion créant la "Ville de Laval", faisant partie du territoire de la commission scolaire des Mille-Iles, les parties négociantes à l'échelle nationale conviennent, malgré toute disposition contraire, que les mouvements de personnel résultant de l'application, le cas échéant, des clauses 7-3.05 et 7-3.06 puissent s'effectuer jusqu'au 30 septembre et prendre effet à cette date, à moins que la commission et le syndicat ne conviennent d'une autre date; cependant ces mouvements de personnel ne s'effectuent pas durant les vacances de la salariée ou du salarié concerné prises pendant la période se situant entre le début de la deuxième semaine du mois de juillet et la fin de la deuxième semaine du mois d'août.

ANNEXE 18

NORMES DE TRANSFERT ET D'INTÉGRATION

L'accord signé entre les parties négociantes à l'échelle nationale le 6 avril 1992, relatif aux normes de transfert et d'intégration du personnel de soutien pour le premier juillet 1992, en vertu de la clause 2-2.04 de la convention collective 1989-1991, continue de s'appliquer pour ses effets résiduels et ce, malgré toute disposition contraire.

ANNEXE 19

DROITS PARENTAUX

La présente annexe s'applique à la salariée ou au salarié temporaire visé par le sous-paragraphe b) du paragraphe B) de la clause 2-1.01, aux salariées ou salariés couverts par les articles 10-1.00 et 10-2.00 de la convention dont la période d'embauche dans le cadre de ces articles est de six (6) mois ou plus.

Les salariées ou salariés visés par la présente annexe bénéficient de l'article 5-4.00 de la convention suivant les conditions et modalités ci-après:

A) Pour être admissible au congé de maternité, la salariée doit avoir travaillé à la commission au moins vingt (20) semaines au cours des douze (12) mois précédant le congé.

B) La salariée ou le salarié bénéficie des droits parentaux seulement pour la période où elle ou il aurait effectivement travaillé.

C) Suite à une demande écrite présentée à la commission au moins deux (2) semaines à l'avance, la salariée ou le salarié qui le désire bénéficie du paragraphe a) de la clause 5-4.25 relatif à la prolongation du congé de maternité, du congé de paternité ou du congé d'adoption et ce, selon les modalités qui le régissent.

D) Pour ces salariées, le congé spécial prévu à la clause 5-4.18 B) de la convention est sans traitement, sous réserve du maintien du traitement pour les quatre (4) jours auxquels la salariée peut avoir droit, le cas échéant, en vertu de la clause 5-4.19.

E) Aux fins d'application du paragraphe D) de la clause 5-4.11, la période des vingt (20) dernières semaines précédant le congé de maternité de la salariée, aux fins du calcul de son traitement hebdomadaire de base moyen, exclut toute mise à pied.

ANNEXE 20

DISPARITÉS RÉGIONALES

Les parties conviennent de ce qui suit:

1. La formation d'un comité paritaire formé de six (6) personnes dont trois (3) représentantes ou représentants patronaux et trois (3) représentantes ou 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 pour fins d'impôt;

   b) examiner les différentes solutions aux problèmes encourus à la suite des modifications aux régimes fiscaux.

3. Le comité remet son rapport et ses recommandations s'il y a lieu dans les trois (3) mois de la signature de la convention collective, à moins que les parties 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 représentantes ou représentants syndicaux, membres du comité.

ANNEXE 21

FACTURATION MAGNÉTIQUE DES PRIMES D'ASSURANCES COLLECTIVES

Dans le cadre des travaux du comité prévu à l'Annexe 12 de la convention, les dispositions particulières suivantes s'appliquent pour la commission qui accepte de remplacer le système actuel d'autofacturation[1] des primes d'assurances collectives de personnes par un système de facturation magnétique des primes d'assurances collectives:

1) La clause 5-3.11 est remplacée par la suivante:

5-3.11 L'assureur choisi pour l'ensemble des régimes, y compris les assurances générales collectives (IARD)[2] prévues au paragraphe D) de la clause 5-3.21, doit avoir son siège social au Québec et doit être un assureur seul ou un groupe d'assureurs agissant comme un assureur seul. Aux fins de choisir l'assureur, le Comité d'assurances de la Centrale, ou la Centrale dans le cas des régimes d'assurances générales collectives (IARD)[2], peut procéder par appel d'offres ou selon toute autre méthode qu'il détermine.

2) La clause 5-3.19 est remplacée par la suivante:

5-3.19 A) La commission facilite la mise en place et l'application des régimes d'assurances collectives de personnes, notamment en faisant:

a) l'information aux nouvelles salariées ou nouveaux salariés;

b) l'inscription des nouvelles salariées ou nouveaux salariés;

c) la communication à l'assureur des demandes d'adhésion et des renseignements pertinents pour la tenue à jour du dossier de l'assurée ou l'assuré par l'assureur;

d) la remise à l'assureur des primes déduites;

e) la remise aux salariées ou salariés des formulaires de demande de participation et de demande d'indemnité ou autres fournis par l'assureur;

f) la transmission des renseignements normalement requis de l'employeur par l'assureur pour le règlement de certaines prestations;

g) la transmission à l'assureur du nom des salariées ou salariés qui ont fait part à la commission de leur décision de prendre leur retraite.

---

1 La différence majeure entre les deux (2) systèmes de facturation est la suivante:

. en autofacturation, c'est la commission qui établit individuellement le coût des primes des assurances collectives de personnes des salariées et salariés et qui procède à la déduction à la source de ces primes;

. en facturation magnétique, c'est l'assureur qui établit le coût des primes et qui transmet par bande magnétique à la commission le montant total individuel qu'elle déduira sur la paye de chaque salariée ou salarié.

2 (I.A.R.D.): Incendie, accident et risques divers

B) Dans le cadre des assurances générales collectives (IARD)[1] prévues au paragraphe D) de la clause 5-3.21, la commission ne fait que remettre à l'assureur les primes déduites.

3) Le sous-paragraphe 1) du paragraphe B) de la clause 5-3.21 est modifié de la façon suivante:

5-3.21 B) 1) les paragraphes b) à l) de la clause 5-3.31;

4) La clause 5-3.21 est modifiée en y ajoutant le paragraphe D) suivant:

5-3.21 D) Assurances générales collectives (IARD)[1]

La Centrale peut également déterminer les dispositions de régimes d'assurances générales collectives (IARD). Le coût de ces régimes est entièrement à la charge de celles et ceux qui y participent.

Les salariées et les salariés visés par la clause 5-3.01 peuvent bénéficier de la déduction à la source des primes d'assurances de ces régimes.

Seul le paragraphe K) de la clause 5-3.31 s'applique à ces régimes d'assurances générales collectives (IARD).

5) La clause 5-3.26 est modifiée en y ajoutant le paragraphe E) suivant:

5-3.26 E) La contribution de la commission au régime d'assurance-maladie est remise à l'assureur à chaque année en deux (2) versements:

a) le premier versement couvre la période du 1er janvier au 30 juin et est établi par l'assureur pour l'ensemble des salariées et salariés visés lors de la période de paye qui inclut la date du 1er avril et pour lesquels cette contribution doit être versée; ce versement représente cinquante pour cent (50%) de la contribution de la commission;

b) le deuxième versement couvre la période du 1er juillet au 31 décembre et est établi par l'assureur pour l'ensemble des salariées et salariés visés lors de la période de paye qui inclut la date du 1er novembre et pour lesquels cette contribution doit être versée; ce versement représente cinquante pour cent (50%) de la contribution de la commission.

6) Le troisième alinéa de la clause 5-3.29 est remplacé par les suivants:

5-3.29 Malgré la clause 5-3.01, la salariée ou le salarié en congé sans traitement pour vingt-huit (28) jours ou moins demeure couvert par le régime à moins qu'à sa demande, elle ou il ne désire pas continuer de participer à ce régime durant son congé. Pour la salariée ou le salarié qui désire continuer de participer au régime, l'assureur procédera à son retour au travail, à un ajustement de ses primes pour tenir compte de la totalité des primes exigibles y compris la quote-part de la commission durant son congé.

---

1 (I.A.R.D.): Incendie, accident et risques divers

ANNEXE 21 (SUITE)

Malgré la clause 5-3.01, la salariée ou le salarié en congé sans traitement pour plus de vingt-huit (28) jours peut demeurer couvert par le régime en faisant la demande à l'assureur. Dans ce cas, l'assureur lui réclamera directement l'entier des primes exigibles y compris la quote-part de la commission.

7) Le paragraphe k) de la clause 5-3.31 devient le paragraphe l) de la même clause.

Le nouveau paragraphe k) de la clause 5-3.31 est le suivant:

5-3.31 k) l'assureur établit le montant total des primes de la salariée ou du salarié pour chaque période de paye et le transmet à la commission par bande magnétique afin que celle-ci en effectue la déduction;

ANNEXE 22

L'ÉVALUATION DES EMPLOIS

Considérant que le Conseil du trésor et ses partenaires procèdent, depuis quelques années, à la détermination de la valeur relative et au rangement des titres ou classes d'emplois des secteurs public et parapublic sur la base de méthodes d'évaluation des emplois par points et facteurs, les parties conviennent qu'il y a lieu de poursuivre les échanges sur cette base afin de rendre davantage fructueuses les discussions sur la valeur relative des titres ou classes d'emplois.

En conséquence:

1. Les parties négociantes conviennent de reconduire le comité mixte de travail pour l'ensemble des catégories d'emplois.

2. Le comité a pour mandat:

   - d'examiner tous les éléments ayant conduit au rangement actuel des titres ou classes d'emplois des secteurs de l'éducation et de la santé et des services sociaux afin d'éclairer davantage les parties et les personnes salariées sur la valeur relative des emplois de ces secteurs;

   - d'établir la valeur relative des titres ou des classes d'emplois nouvellement créés, modifiés ou non encore rangés tels que les enseignantes et enseignants;

   - 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 réunira, au besoin, à la demande de l'une des parties et il adoptera les règles de procédure qu'il jugera utiles à son bon fonctionnement.

4. Selon les modalités à convenir, la partie patronale défraie le coût des libérations syndicales nécessaires aux travaux du comité mixte à raison de 100 000 $ par an pour l'ensemble des catégories d'emplois. Selon les besoins, les parties conviendront de libérations additionnelles après recommandation du comité mixte.

5. Les discussions ayant cours en vertu de la présente annexe ne constituent pas une révision de la convention pouvant conduire à un différend au sens du Code du travail.

APPENDICE À L'ANNEXE 22

1. En cas de litige non résolu par les parties, les membres du comité mixte pourront convenir d'un mécanisme de règlement approprié à la nature de ce litige.

2. À moins que les parties n'en conviennent autrement, il est entendu que pour les classes d'emplois suivantes, l'ajustement, s'il en est, sera effectué à compter du 1er janvier 1990 à raison d'un ajustement maximal de deux virgule cinq pour cent (2,5%) pour chacune des années 1990 et 1991, moins, le cas échéant, l'ajustement déjà convenu pour ces mêmes années, à l'exclusion des augmentations de base. Le solde de l'ajustement, s'il en est, sera applicable le 31 décembre 1991:

   Commissions scolaires

   Conductrice/conducteur de véhicules légers
   Gardienne/gardien
   Infirmière/infirmier auxiliaire
   Opératrice/opérateur de duplicateur offset
   Ouvrière/ouvrier d'entretien classe III (aide domestique)
   Préposée/préposé au service de garde en milieu scolaire
   Technicienne/technicien en gestion alimentaire
   Technicienne/technicien en administration
   Technicienne/technicien en audiovisuel
   Technicienne/technicien en documentation
   Technicienne/technicien en arts graphiques
   Technicienne/technicien en loisirs
   Technicienne/technicien en transport scolaire
   Technicienne/technicien en psychométrie
   Technicienne/technicien en écriture braille

3. Pour les autres classes d'emplois, si les parties conviennent d'un taux ou d'une échelle différent de celui prévu à la convention, elles doivent également convenir des modalités et des dates d'application de l'ajustement en résultant.

ANNEXE 23

INTÉGRATION DES SALARIÉES OU SALARIÉS AUX CLASSES D'EMPLOIS DE "SECRÉTAIRE, SECRÉTAIRE DE GESTION ET SECRÉTAIRE D'ÉCOLE"

1. La commission fait parvenir à chaque salariée ou salarié régulier, à chaque salariée ou salarié visé à l'article 10-1.00 et à chaque salariée ou salarié 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. La clause 6-2.13 s'applique.

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 salariée ou du salarié, de façon principale et habituelle, au 1er 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 1er 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 ou un secrétaire de direction ou une ou un secrétaire d'école correspondent à celles définies à la classe d'emplois de secrétaire, la commission modifie les fonctions de la salariée ou du salarié de manière à ce qu'elles correspondent, selon le cas, à la classe d'emplois de secrétaire de gestion ou de secrétaire d'école; la clause 6-1.07 s'applique.

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.

   Conformément à la lettre d'entente numéro 20[1] et suite aux travaux du Comité sur l'évaluation des emplois, les parties pourront convenir d'échelles de traitement différentes de celles prévues à la présente lettre d'entente. Le cas échéant, les parties devront également convenir des modalités et des dates d'application de l'ajustement en résultant.

4. Le classement pouvant découler de ces modifications au plan de classification est rétroactif au 1er juillet 1992 et il ne peut résulter en une rétrogradation.

5. La salariée ou le salarié visé à l'article 1 qui considère qu'elle ou il 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 salariée ou de ce salarié.

---

[1] Lettre d'entente numéro 20 apparaissant à la convention collective 1989-1991.

ANNEXE 23 (SUITE)

La salariée ou le salarié doit exposer sommairement les motifs de son désaccord. La commission communique sa réponse à la salariée ou au salarié 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 syndicat peut, dans les trente (30) jours ouvrables qui suivent l'expiration du délai prévu pour la réponse, soumettre le grief à l'arbitrage.

6. Dans les trente (30) jours des présentes, un comité paritaire est formé par les parties négociantes à l'échelle nationale pour tenter de régler ces griefs de classement.

   Ce comité paritaire voit à établir son fonctionnement et est composé de deux (2) représentantes ou représentants de chacune des parties négociantes à l'échelle nationale. L'article 3-2.00 de la convention s'applique aux représentantes ou représentants syndicaux.

   À moins que les parties négociantes à l'échelle nationale en conviennent autrement, le grief est référé, si le litige persiste, à la procédure sommaire d'arbitrage prévue à l'article 9-3.00 de la convention et ce, malgré les clauses 9-3.01, 9-3.02 et 9-3.03; le grief est entendu par une ou un arbitre dont le nom apparaît à la clause 6-1.15.

7. En cas d'arbitrage, l'arbitre détermine si la salariée ou le salarié doit se voir attribuer ou non une des classes d'emplois mentionnées à l'article 1 ou l'échelon auquel elle ou il a droit et les montants de rétroactivité.

8. Lors d'une promotion, la salariée ou le salarié a droit, à titre de rétroactivité, à un montant d'argent égal à la différence, si elle est positive, entre:

   - les sommes auxquelles elle ou il aurait eu droit par application des dispositions des présentes pour la période comprise entre le 1er 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 1er juillet 1992 et la date de l'avis de classement prévu à l'article 1 ou, selon le cas, du reclassement;

9. La salariée ou le salarié régulier 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 ou il a exercées entre le 1er 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 ou il a été absent durant toute la période du 1er juillet 1992 à la date de l'avis de classement et qu'elle ou il 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 ou il reçoit une prestation, une indemnité ou un traitement de la commission durant son absence.

ANNEXE 23 (SUITE)

10. La salariée ou le salarié visé à l'article 10-1.00 et la salariée ou le salarié remplaçant 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 salariée ou du salarié temporaire embauché 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 1er 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 1er juillet 1992 et la date effective où les salariées ou salariés sont reclassés ne sont pas remis en cause.

Copie conforme de l'entente signée le 11 novembre 1993 par les parties négociantes à l'échelle nationale.

APPENDICE À L'ANNEXE 23

Les parties conviennent, qu'aux fins de l'intégration au 1er juillet 1992, l'expression "secrétariat de l'école[1]" 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[1] est à vocations multiples (formation générale aux jeunes, formation professionnelle, éducation des adultes);

- lorsque l'école[1] est constituée de plusieurs immeubles;

- lorsque l'école[1] est divisée en unités administratives selon les cycles d'enseignement;

- lorsqu'il est formellement prévu que l'école[1] est divisée en unités administratives selon les niveaux d'enseignement.

Copie conforme de l'entente signée le 11 novembre 1993 par les parties négociantes à l'échelle nationale.

---

[1] ou centre d'éducation des adultes ou centre de formation professionnelle.

ANNEXE 24

ARBITRAGE DE GRIEFS

Dans le but d'améliorer l'efficacité du système d'arbitrage, d'en réduire les coûts et de favoriser une plus grande responsabilisation des parties locales dans le dossier de l'arbitrage des griefs, les parties négociantes à l'échelle nationale conviennent, tout en maintenant les formules actuelles d'arbitrage prévues à la convention, de constituer un comité national de règlement des griefs et d'instaurer deux nouveaux modes de règlements des griefs soit : la médiation préarbitrale et l'arbitrage accéléré de type «petites créances».

I- COMITÉ NATIONAL DE RÈGLEMENT DES GRIEFS : MANDAT

Le comité national de règlement des griefs, composé d'une ou d'un représentant du CPNCC et d'une ou d'un représentant de la Fédération du personnel de soutien (CEQ), a notamment pour mandat :

- de conduire des opérations visant à réduire le plus possible le nombre de griefs accumulés, selon les priorités et procédures établies au sein du comité;
- d'intervenir auprès des parties locales avant la fixation d'un dossier afin de les aider à le régler;
- d'aiguiller les parties vers le mode approprié de règlement des griefs;
- de favoriser une meilleure planification des auditions et la réduction de leur durée.

II- MÉDIATION PRÉARBITRALE

La commission et le syndicat peuvent s'entendre pour procéder à une médiation préarbitrale de certains griefs. À cet effet, les parties expédient au greffe un avis conjoint. Le greffe leur propose une liste de noms de médiateurs choisis à même la liste prévue à la clause 9-2.02. Lorsque les parties acceptent un arbitre dont le nom apparaît sur cette liste, le greffe fixe dans les meilleurs délais la date de la première rencontre de médiation.

Seul une ou un employé de la commission, une ou un employé ou une ou un élu du syndicat peuvent représenter leur partie respective; cependant, l'une ou l'autre des parties peut, après l'avoir annoncé d'avance à l'autre partie, s'adjoindre une ou un conseiller.

Le médiateur tente d'amener les parties à un règlement. Si un règlement intervient, le médiateur en prend acte, le consigne par écrit et en dépose copie au greffe. Ce règlement lie les parties.

Le greffe en dépose deux (2) copies conformes au Bureau de la ou du Commissaire général du travail.

Cette procédure s'applique pour tout groupe de griefs convenu entre la commission et le syndicat.

À défaut d'un règlement de tous les griefs compris dans la démarche de médiation préarbitrale, les griefs restant sont traités selon l'une des procédures d'arbitrage prévues au chapitre 9-0.00 de la convention ou à la présente annexe, selon ce qui est convenu entre les parties. À défaut d'entente, ces griefs sont déférés à la procédure d'arbitrage prévue à l'article 9-2.00 de la convention.

Le médiateur ne pourra agir à titre d'arbitre dans la poursuite de l'arbitrage des griefs qui n'ont pas fait l'objet d'un règlement à l'étape de la médiation préarbitrale, à moins que les parties n'en aient convenu autrement, par écrit, avant le début de la médiation.

Les honoraires et les frais de l'arbitre qui reçoit le mandat d'agir à titre de médiateur sont assumés par le greffe, comme s'il s'agissait d'un mandat d'arbitrage.

III- PROCÉDURE D'ARBITRAGE ACCÉLÉRÉ DE TYPE «PETITES CRÉANCES»

1- Griefs admissibles

Tout grief peut être déféré à cette procédure à la condition que la commission et le syndicat s'entendent explicitement pour qu'il en soit ainsi. Dans ce cas, un avis, signé conjointement par les représentantes ou représentants autorisés des parties constatant l'entente, est expédié au greffe.

À défaut par la commission et le syndicat de signer un avis conjoint exprimant leur intention de déférer un grief à la procédure d'arbitrage accéléré, la commission ou le syndicat peut exprimer séparément cette intention en faisant parvenir un avis écrit distinct au greffe à cet effet, avec copie conforme à l'autre partie.

Dans ce dernier cas, l'avis écrit du syndicat et celui de la commission doivent être tous deux reçus au greffe au moins sept (7) jours avant la fixation de ce grief au rôle d'arbitrage.

2- Arbitre

L'arbitre est nommé par le greffe; il mène l'enquête, interroge les parties et les témoins qui ont été annoncés auparavant à l'autre partie et peut tenter de concilier les parties à leur demande ou avec leur accord.

3- Représentation

Seul une ou un employé de la commission, une ou un employé ou une ou un élu du syndicat peuvent représenter leur partie respective; cependant, l'une ou l'autre des parties peut, après l'avoir annoncé d'avance à l'autre partie, s'adjoindre une ou un conseiller.

4- Durée de l'audition

Généralement, l'audition d'une cause dure environ une heure.

5- Sentence

La sentence arbitrale doit contenir une description sommaire du litige et un exposé sommaire des motifs au soutien de sa conclusion [environ deux (2) pages]. Elle ne peut être citée ou utilisée par quiconque à l'égard de l'arbitrage de tout autre grief, à moins que ce grief ne porte sur un litige identique entre la même commission et le même syndicat et portant sur les mêmes faits et clauses.

L'arbitre rend sa sentence et en fait parvenir une copie aux parties dans un délai maximum de cinq (5) jours ouvrables de l'audition. Il en dépose également l'original signé au greffe.

6- Les articles 9-1.00 et 9-2.00 s'appliquent, en les adaptant à la procédure d'arbitrage accéléré prévue à la présente annexe, à l'exception de la clause 9-2.03, du 2e alinéa de la clause 9-2.09, des clauses 9-2.10, 9-2.12, 9-2.14, du 1er alinéa de la clause 9-2.15, des 1er, 2e et 3e alinéas de la clause 9-2.16, du 1er alinéa de la clause 9-2.17, des clauses 9-2.22, 9-2.23 et 9-2.24.

IV- AUTRES MESURES CONTRIBUANT À L'ATTEINTE DE L'OBJECTIF DE RÉDUIRE LES COÛTS DU SYSTÈME D'ARBITRAGE ET D'EN AMÉLIORER L'EFFICACITÉ

A) Dans le but de répondre à l'objectif de réduire les sommes consacrées aux frais et honoraires des arbitres et d'augmenter le nombre de griefs solutionnés, les parties négociantes à l'échelle nationale conviennent :

- d'inviter les parties locales à favoriser l'utilisation des procédures de médiation préarbitrale et d'arbitrage accéléré de type «petites créances»;
- de tenir à jour une liste des demandes conjointes des parties locales en regard de la médiation préarbitrale et de l'arbitrage accéléré de type «petites créances»;
- de soumettre cette liste régulièrement à l'arbitre en chef ou à la greffière ou au greffier en chef, pour lui permettre de déterminer la date d'une première rencontre.

B) Déroulement des auditions prévues dans le cadre de l'article 9-2.00 :

- Les procureures ou procureurs mandatés à tout dossier de grief se communiquent entre eux et font connaître à l'arbitre, la nature du ou des moyens préliminaires qu'elles ou ils entendent soulever et ce, une (1) semaine avant la tenue de l'audition;
- Toute séance d'audition est fixée à 9h30; les procureures ou procureurs, les assesseures ou assesseurs, le cas échéant, et l'arbitre doivent cependant occuper la première demi-heure à une conférence préparatoire privée.

  Cette conférence préparatoire a pour objet :

  - d'améliorer le processus d'arbitrage, de mieux utiliser le temps de disponibilité qu'on y investit et d'accélérer le déroulement des auditions;
  - de permettre aux parties de déclarer, si cela n'est pas déjà fait, les moyens de défense en droit autres que les moyens préliminaires qu'elles veulent plaider;
  - de cerner le litige et de définir les questions à débattre en cours d'audition;
  - d'assurer l'échange entre les parties de toute preuve documentaire;
  - de planifier le déroulement de la preuve qu'on souhaite administrer en cours d'audition;
  - d'examiner la possibilité d'admettre certains faits;
  - d'analyser toute autre question pouvant simplifier ou accélérer le déroulement des auditions.

ANNEXE 25

POURSUITE DES TRAVAUX SUR L'ORGANISATION DU TRAVAIL

Préambule :

Dans le respect de l'Accord-cadre de novembre 1993 et suite au renouvellement de la convention, les parties négociantes à l'échelle nationale conviennent de poursuivre et de recentrer leurs travaux en vue de solutionner les problèmes d'organisation du travail qu'elles identifient conjointement dans le contexte visant à identifier des économies, à améliorer l'efficacité des services à la population et la qualité de vie au travail des salariées et salariés.

À cet effet, les parties conviennent du Plan de travail prévu à 1).

Ces travaux seront conduits de façon à favoriser le développement du partenariat.

1) Plan de travail

1.1 La protection de l'emploi et la mobilité des salariées et salariés

Étudier, à partir notamment de la convention ou autres paramètres ayant une incidence sur l'emploi, des mesures à introduire ou des réaménagements à apporter en ce qui concerne la protection de l'emploi et les divers mécanismes régissant la mobilité des salariées et salariés.

1.2 La précarité dans l'emploi

Étudier, en comparaison avec les salariées et salariés réguliers, la situation des salariées et salariés visés par le chapitre 10-0.00 de la convention et de ceux qui sont affectés aux élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage quant aux conditions de travail spécifiques et aux régimes d'emploi particuliers qui les concernent, dans une perspective visant notamment, à réévaluer leurs conditions de travail, leurs régimes d'emploi et à réduire la précarité dans l'emploi.

1.3 Compléter l'étude et la réforme des mécanismes relatifs au comblement des postes vacants et ce, compte tenu du cheminement déjà réalisé, en commençant par les postes temporairement vacants.

1.4 Les parties se réservent la possibilité d'aborder un ou plusieurs sujets additionnels.

2) Échéancier

2.1 Le 31 janvier 1996 : Fin des travaux sur 1.1 du Plan de travail.

2.2 Le 31 mars 1996 : Fin des travaux sur 1.2 du Plan de travail.

2.3 Le 30 avril 1996 : Fin des travaux sur 1.3 du Plan de travail.

2.4 À convenir.

ANNEXE 25 (SUITE)

3) En rapport avec leurs travaux, les parties pourront, le cas échéant, convenir d'inciter et d'impliquer l'ensemble ou un certain nombre de syndicats et de commissions scolaires à participer à des projets-pilotes ou à des phases d'expérimentation pour une durée déterminée sur des sujets qu'elles conviendront.

4) Tout accord convenu entre les parties dans le cadre de la présente pourra être inclus à la convention et ce, tel que prévu à l'Accord-Cadre ratifié le 24 novembre 1993.

5) Les travaux menés dans le cadre de la présente se déroulent selon le modèle de la négociation raisonnée de coopération (Document CEQ-FCSQ. Septembre 1995). Ils se terminent au plus tard le 30 juin 1996, à moins que les parties n'en conviennent autrement.

6) Ces discussions ne constituent pas une réouverture de la convention pouvant donner naissance à un différend au sens du Code du travail.

A1

ANNEXE 26

ACCORD DE PARTENARIAT VISANT À PROMOUVOIR LA PROTECTION DE L'EMPLOI ET LA MOBILITÉ DES SALARIÉES ET SALARIÉS

PROJET EXPÉRIMENTAL

1) PRÉAMBULE

A) Dans les discussions qui ont mené au renouvellement de la convention collective, les parties négociantes à l'échelle nationale ont convenu de poursuivre leurs travaux sur l'organisation du travail en rapport avec les sujets identifiés à l'Annexe 25 de la convention.

B) Selon les principes, servant à la fois d'assises et d'orientations dans les discussions entre les parties négociantes à l'échelle nationale, celles-ci croient opportun d'associer et d'impliquer les parties locales dans leur démarche et les invitent à y participer pour mener à terme des travaux en rapport avec les diverses préoccupations auxquelles les organisations patronales et syndicales sont confrontées.

C) Cette nouvelle approche apparaît comme étant celle qui traduit le mieux les intérêts des diverses parties impliquées dans la réalisation de la mission éducative, avec l'apport et l'implication de tous les acteurs concernés.

D) L'adhésion à un tel projet présuppose, de la part des parties impliquées, une orientation conjointe attestant de leur volonté de travailler en collégialité dans un esprit de partenariat, de transparence et d'association dans le respect de leur organisation respective et de leur volonté conjointe d'arriver à des solutions établies par consensus pour atteindre une plus grande protection de l'emploi et une meilleure utilisation des ressources humaines.

2) STIPULATIONS NÉGOCIÉES ET AGRÉÉES À L'ÉCHELLE NATIONALE

A) Le chapitre 4-0.00 est modifié en y ajoutant l'article 4-5.00:

4-5.00 Planification organisationnelle

4-5.01 Au plus tard deux (2) semaines après la réception par la commission du «Projet de règles budgétaires» émis par le ministère de l'Éducation, la commission présente au syndicat, dans un cadre de rencontre à déterminer avec ce dernier, sa planification organisationnelle comportant les données générales (budgétaires, administratives, organisationnelles et autres), ses priorités et sa planification des effectifs pour l'année financière 1996-1997.

4-5.02 À la suite de l'application de la clause 4-5.01, la commission et le syndicat peuvent convenir d'identifier les postes des salariées et salariés réguliers à temps partiel ou à temps plein qui, le cas échéant, ne répondent plus en totalité ou en partie aux besoins de l'organisation et les raisons (budgétaires, administratives, de rentabilité ou autres) qui sous-tendent leur remise en cause.

4-5.03 Si la commission et le syndicat s'entendent sur les postes identifiés en vertu de la clause 4-5.02, ils peuvent convenir dans le cadre de la clause 7-3.23 de prendre une ou plusieurs mesures autres que les mécanismes régissant les abolitions de postes, prévus aux clauses 7-3.03 et 7-3.04 de la convention.

4-5.04 La commission et le syndicat peuvent convenir de l'application du présent article pour l'année financière 1997-1998.

4-5.05 Le présent article expire le 30 juin 1998 et ce, malgré la clause 11-6.02.

B) L'article 7-3.00 est modifié en ajoutant la clause 7-3.23:

7-3.23 Sous réserve des clauses 7-3.03 et 7-3.04, la commission et le syndicat peuvent convenir d'arrangements locaux ayant pour objet:

A) un réaménagement à l'intérieur de la même classe d'emplois des tâches de certains postes identifiés à la clause 4-5.02;

B) un réaménagement du temps de travail de certains postes identifiés par la commission et le syndicat (horaire brisé, besoins du service, présence-élèves, horaire annuel, horaire flexible, etc.) et ce, malgré les clauses 8-2.01, 8-2.02 et 8-2.09;

C) l'introduction de nouveaux mécanismes permettant, en cours d'année scolaire, des mutations temporaires de salariées ou salariés (d'un service où il y a ralentissement d'activités à un autre service où il y a surcroît de travail ou accroissement d'activités) et ce, malgré la clause 7-1.17;

D) la possibilité d'attribuer aux salariées ou salariés à temps partiel des heures de travail additionnelles sans changement de statut, jusqu'à concurrence du maximum du nombre d'heures de la semaine régulière de travail selon leur catégorie d'emploi à taux horaire régulier et ce, malgré le paragraphe A) de la clause 8-3.05 et le paragraphe A) de la clause 8-3.07;

E) l'introduction de mécanismes applicables préalablement à la décision de la commission de recourir au travail à forfait dans le cadre de l'article 7-6.00.

3) DURÉE DES ARRANGEMENTS LOCAUX CONVENUS EN VERTU DE LA CLAUSE 7-3.23

Tout arrangement local convenu en vertu de la clause 7-3.23 prend fin au plus tard le 30 juin 1998 et ce, malgré le deuxième alinéa de la clause 11-3.02 et le deuxième alinéa de la clause 11-6.02.

La date d'entrée en vigueur et la date d'expiration de cet arrangement local doivent être spécifiées et ne peuvent être antérieures au 20 décembre 1995 ni excéder le 30 juin 1998 et ce, malgré le paragraphe E) de la clause 11-3.05.

4) MISE EN OEUVRE ET SUIVI

A) Les parties négociantes à l'échelle nationale voient à la présentation et au lancement du présent projet expérimental auprès des commissions scolaires et des syndicats, à l'occasion d'une rencontre régionale qu'elles organisent à cette fin.

B) Le plus tôt possible après la rencontre de lancement, la commission et le syndicat participent, si ce n'est déjà fait, à une session de formation conjointe organisée par les parties négociantes à l'échelle nationale portant sur la négociation par résolution de problèmes, la prise de décision par consensus et le partenariat.

C) À compter de son entrée en vigueur, les parties négociantes à l'échelle nationale, suite à une demande conjointe de la commission et du syndicat, sont à la disposition de ces derniers pour le démarrage du projet, son accompagnement ou son suivi.

5) ÉVALUATION DU «PROJET EXPÉRIMENTAL»

A) Au printemps 1997, la commission et le syndicat procèdent à une évaluation de l'expérience en cours, de la manière qu'ils conviennent.

B) Au printemps 1998, la commission et le syndicat transmettent aux parties négociantes à l'échelle nationale leur évaluation, conjointe ou respective, de l'expérience.

C) Au terme du «Projet expérimental», les parties négociantes à l'échelle nationale prennent connaissance des évaluations des expériences locales et se rencontrent pour en discuter et en tirer les conclusions utiles qu'elles transmettent aux syndicats et aux commissions.

A2

ANNEXE 27

MESURES D'ÉCONOMIE RÉSULTANT DE L'ENTENTE DE PRINCIPE DU 19 DÉCEMBRE 1996

1) La commission récupère à chaque salariée et salarié un montant égal à 0,5 % de la rémunération que la salariée ou le salarié a reçue entre le 1er 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 salariée ou le salarié, la commission exclut :

- tout montant que la salariée ou le salarié a reçu en vertu d'une loi provinciale ou fédérale;
- toute rémunération versée à la salariée ou au salarié pour du temps supplémentaire en vertu de l'article 8-3.00 de la convention;
- toute rémunération pour laquelle la commission a été remboursée pour la salariée ou le salarié 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 salariée ou au salarié qui est en congé sabbatique à traitement différé et qui en est à sa dernière année de son contrat;
- toute rémunération versée à la salariée ou au salarié 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 salariée ou au salarié, la commission accorde à la salariée ou au salarié 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 salariée ou au salarié en vertu de l'article 1).

Ce congé compensatoire est pris à un moment convenu entre la commission et la salariée ou le salarié tout en privilégiant le moment choisi par la salariée ou le salarié 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 salariée ou le salarié et la commission.

4) Malgré l'article 3), la commission peut, après entente avec le syndicat, déterminer une période complète de fermeture pour les salariées et les salariés, auquel cas l'article 3) s'appliquerait seulement, le cas échéant, pour le solde du congé compensatoire à être accordé à la salariée ou au salarié.

5) La salariée ou le salarié 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 salariée ou du salarié.

A3

ANNEXE 28

RÉGIME D'ASSURANCE-VIE, MALADIE ET SALAIRE POUR LES SALARIÉES OU SALARIÉS OEUVRANT DANS LE CADRE DES ARTICLES 10-1.00 ET 10-3.00 DE LA CONVENTION

Dans le cadre du contrat d'assurance collective des personnes intervenu entre le Comité d'assurance de la Centrale et l'assureur SSQ-VIE, la commission est autorisée par le syndicat, à compter de la rentrée scolaire du mois d'août 1997, à procéder au prélèvement des primes sur la paie des salariées et salariés visés par ce régime d'assurance, aux conditions prévues par le contrat d'assurance.

Les modalités administratives découlant de l'application du régime sont celles convenues par les parties au présent accord telles qu'elles sont consignées au communiqué de l'assureur en date du 9 juillet 1997.

Les modalités administratives qui incombent à la commission en application du présent régime d'assurance ne peuvent être modifiées sans l'accord de la partie patronale négociante à l'échelle nationale.

Advenant tout problème résultant du présent régime, les parties à l'échelle nationale conviennent de se rencontrer.

A4

ANNEXE 29

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 1er 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 salariée ou un salarié, couvert 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 salariée ou d'un salarié régulier embauché après le 30 juin 1997, l'ancienneté utilisée est celle qu'elle ou il a accumulée au 1er mars 1998 étant précisé que cette dernière ou ce dernier choisit un poste après une salariée ou un salarié régulier dont le nom figure à la liste d'ancienneté du 30 juin 1997.

Dans le cas où l'ancienneté d'une salariée ou d'un salarié calculée au 1er 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 1er mars 1998 pour les salariées ou salariés concernés.

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 29 (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 salariée ou un salarié est appelé à se déplacer régulièrement dans l'exercice de ses fonctions, établissement scolaire signifie l'immeuble où elle ou il doit se rapporter.

1.09 Intégration

L'attribution d'un poste à une salariée ou un salarié régulier dans la commission scolaire nouvelle où cette salariée ou ce salarié est transféré.

ANNEXE 29 (suite)

1.10 Salariée ou salarié

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 «salariée ou salarié couvert ou non par le certificat d'accréditation», il s'agit aussi d'une salariée ou d'un salarié du personnel de soutien couvert 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 la Fédération du personnel de soutien (FPS).

1.13 Transfert

Passage d'une salariée ou d'un salarié 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 salariées et salariés visés 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 salariée ou d'un salarié compris dans une unité de négociation d'être rappelé au travail.

2.03 Sous réserve des droits prévus à la convention collective 1995-1998, la présente entente ne s'applique pas à une salariée ou un salarié embauché à compter du 1er 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.

ANNEXE 29 (suite)

3.02 Au plus tard le 1er 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 salariées ou salariés, 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 1er 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 1er février 1998, la partie syndicale négociante à l'échelle nationale 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 salariées et salariés visés 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.

ANNEXE 29 (suite)

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 salariées et salariés des commissions scolaires concernées, que ces salariées et salariés soient couverts 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 salariées et salariés de soutien non syndiqués.

4.04 Au plus tard le 1er 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 1er 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 SALARIÉES OU SALARIÉS

5.01 Chaque commission scolaire concernée complète une fiche individuelle de renseignements pour chacune de leurs salariées ou chacun de leurs salariés, couverts 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 salariée ou au salarié concerné.

5.04 Chaque commission scolaire concernée constitue les listes, prévues à l'ANNEXE B, de leurs salariées ou salariés, couverts 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.

ANNEXE 29 (suite)

5.06 Au plus tard le 30 juin 1998, la commission scolaire concernée transmet à la commission scolaire nouvelle le nom de toutes les salariées et de tous les salariés 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 salariées et salariés visés 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 salariée ou le salarié inscrit sur la liste 1 ou 2 doit pouvoir conserver son poste.

2) La salariée ou le salarié inscrit 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 salariée ou le salarié inscrit 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 1er 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 salariée ou salarié visé par l'alinéa 3) de la clause 6.01 et qui aura un choix à exprimer aux fins de son transfert.

La salariée ou le salarié reçoit aussi copie de l'extrait du plan d'effectif qui la ou le 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 salariée ou le salarié 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 1er 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 salariée ou du salarié en respectant les clauses 7.02 à 7.15 inclusivement.

7.02 La salariée ou le salarié inscrit sur la liste 1, 2 ou 3 est transféré à la commission scolaire nouvelle qui prend charge de l'école ou du centre où se trouve cette salariée ou ce salarié.

7.03 La salariée ou le salarié inscrit 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 transféré à cette commission scolaire nouvelle.

7.04 La salariée ou le salarié inscrit 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 transféré 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 salariées ou salariés en disponibilité excédentaires par classe d'emplois.

---

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 29 (suite)

Le conseil provisoire ne peut toutefois se prévaloir de l'alinéa précédent 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 salariées ou salariés suite à l'application du 1er alinéa de la présente clause et de la clause 7.03[1].

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 salariées ou salariés en disponibilité des classes d'emplois visés.

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 salariée ou le salarié détenant un poste de cette classe d'emplois, parmi les salariées ou salariés visés 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 salariées ou salariés en disponibilité des classes d'emplois visés.

7.07 À défaut d'atteindre le nombre de postes excédentaires déterminés par le conseil provisoire, les salariées ou salariés détenant un poste de cette classe d'emplois, parmi les salariées ou salariés visés 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 salariées ou salariés en disponibilité des classes d'emplois visés.

7.08 La salariée ou le salarié visé aux clauses 7.06 et 7.07 est transféré 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 salariées ou salariés en disponibilité, ce choix de transfert s'effectue par classe d'emplois et par ordre décroissant d'ancienneté jusqu'à concurrence du nombre de salariées ou salariés en disponibilité déterminé.

7.09 La salariée ou le salarié régulier inscrit 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 salariées ou salariés de la commission scolaire concernée où cette salariée ou ce salarié a été mis à pied. Pour ce faire, le conseil provisoire l'informe du nom des commissions scolaires nouvelles où elle ou il peut exercer ce choix. La salariée ou le salarié informe, par écrit, le conseil provisoire concerné de ce choix au plus tard le 30 juin 1998.

---

[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 29 (suite)

7.10 La salariée ou le salarié inscrit sur la liste 8, 9 ou 10 est transféré 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 ou le régit.

7.11 La salariée ou le salarié inscrit à la liste 11.1 fait partie de la liste de la ou des commissions scolaires nouvelles de son choix ayant reçu des salariées ou salariés de la commission scolaire concernée et bénéficie des droits prévus pour elle ou lui à la convention collective qui la ou le régit.

La salariée ou le salarié indique par écrit son choix auprès de la ou des commissions scolaires nouvelles.

7.12 La salariée ou le salarié temporaire remplaçant inscrit à la liste 11.2 est transféré à la commission scolaire nouvelle où est transféré la salariée ou le salarié qu'elle ou il remplace.

7.13 La salariée ou le salarié 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 salariée ou le salarié d'exercer son choix, le conseil provisoire, après avoir consulté le syndicat qui la ou le représente, procède au transfert de la salariée ou du salarié.

7.15 Le présent article s'applique également à la salariée et au salarié en congé autorisé.

8.00 INTÉGRATION

8.01 Le conseil provisoire procède à l'intégration de la salariée ou du salarié régulier de la façon suivante :

1) La salariée ou le salarié inscrit sur la liste 1 ou 2 est intégré dans son ancien poste.

2) La salariée ou le salarié inscrit sur la liste 3 est intégré dans son poste amputé des tâches qu'elle ou il 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 salariée ou le salarié inscrit 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 salariées ou salariés couverts ou non par le certificat d'accréditation transférés à la commission scolaire nouvelle, par classe d'emplois, par service;

b) au plus tard le 15 juin 1998, ces salariées ou salariés 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 ou ils rencontrent les exigences jusqu'à concurrence du nombre de postes par classe d'emplois, par service.

Toutefois, ces salariées ou salariés 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 salariées ou salariés excédentaires dans le service en question.

4) La salariée ou le salarié inscrit 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 salariées ou salariés couverts ou non par le certificat d'accréditation transférés à la commission scolaire nouvelle, par classe d'emplois;

b) au plus tard le 15 juin 1998, ces salariées ou salariés 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 ou ils 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 salariée ou le salarié ne répond pas aux exigences requises pour le poste, il en indique le motif par écrit à la salariée ou au salarié et au syndicat. La salariée ou le salarié procède alors au choix d'un autre poste de sa classe d'emplois.

8.02 À défaut par la salariée ou le salarié 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 ou le représente, procède à l'intégration de la salariée ou du salarié 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 salariées ou salariés inscrits 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 salariées ou salariés inscrits sur la liste 4 ou 5 de toutes les commissions scolaires existantes;

b) la salariée ou le salarié 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 ou il répond aux qualifications et autres exigences déterminées par le conseil provisoire;

c) lorsque le conseil provisoire est d'avis que la salariée ou le salarié ne répond pas aux exigences requises pour le poste, il en indique le motif par écrit à la salariée ou au salarié et au syndicat. La salariée ou le salarié procède alors au choix d'un autre poste de sa classe d'emplois;

d) à défaut par la salariée ou le salarié d'effectuer son choix conformément à ce qui précède, le conseil provisoire, après avoir consulté le syndicat qui la ou le représente, procède à l'intégration de la salariée ou du salarié à un poste de sa classe d'emplois inscrit au plan d'effectif de la commission scolaire nouvelle.

8.04 La salariée ou le salarié inscrit sur la liste 5 est intégré 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 ou il 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 salariée ou le salarié choisit un poste par ordre décroissant d'ancienneté.

La salariée ou le salarié inscrit sur la liste 4 est inscrit à un poste de sa classe d'emplois à temps plein. Elle ou il conserve le nombre d'heures du poste qu'elle ou il 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 salariées ou salariés réguliers dont le poste est visé par des modifications.

   Ces salariées ou salariés 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 salariée ou un salarié régulier moins ancien dont le poste comporte le même nombre d'heures dans une école ou dans un centre. Les salariées ou salariés réguliers ainsi déplacés, 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 salariée ou au salarié en congé autorisé.

9.00 PLAN DE TRANSFERT

9.01 Au plus tard le 30 juin 1998, le conseil provisoire établit une liste des salariées ou salariés transférés à la commission scolaire nouvelle. Cette liste vise les salariées ou salariés, couverts ou non par le certificat d'accréditation, et comprend les renseignements suivants :

a) le nom de chaque salariée ou salarié 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 salariée ou salarié visé à la clause 9.01 reçoit copie de l'extrait de la liste qui la ou le 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 salariées ou salariés transférés et visés 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 la Centrale de l'enseignement du Québec (CEQ). Ce comité a pour mandat de faciliter le règlement de cette mésentente.

ANNEXE 29 (suite)

11.06 Le grief est soumis par la salariée ou le salarié 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 :

ANNEXE 29 (suite)

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 Une représentante ou un représentant syndical peut assister à toute rencontre entre le comité de transfert et d'intégration du personnel et une salariée ou un salarié visé par la présente entente; à cette fin, le syndicat doit en être informé. L'absence de la représentante ou du représentant syndical ne peut cependant avoir pour effet de causer préjudice au résultat de cette rencontre.

13.02 Une liste d'ancienneté au 1er juillet 1998 est établie par la commission scolaire nouvelle pour toutes les salariées et tous les salariés 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 1er juillet 1998, chaque salariée ou salarié 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 1er 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 1er 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 salariée ou d'un salarié régulier 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.

ANNEXE 29 (suite)

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 salariée ou un salarié régulier ne peut être intégré 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 salariée ou le salarié, 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 salariées ou salariés 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 salariée ou un salarié des bénéfices inférieurs ou supérieurs à ceux auxquels elle ou il 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 1er juillet 1998, les salariées ou salariés concernés sont inscrits 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 salariée ou le salarié régulier inscrit à la liste 1, 2 ou 3 travaillant auprès d'un ou plusieurs élèves handicapés est inscrit à la liste 4 ou 5 lorsque le ou les élèves handicapés, auprès de qui elle ou il exerce ses fonctions, ne se retrouvent plus dans l'immeuble où elle ou il aurait été transféré. Il en est de même pour la salariée ou le salarié travaillant auprès d'élèves en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage.

13.15 La salariée ou le salarié régulier inscrit 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 inscrit à la liste 4 ou 5 si l'école ou le centre perd une partie de sa clientèle sans qu'elle soit remplacée.

ANNEXE 29 (suite)

13.16 a) Préalablement à l'application des mécanismes de transfert prévus à la présente entente, pour les salariées ou salariés 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) salariées ou salariés d'un poste à un autre poste d'une même classe d'emplois dans le cas où, pour cette salariée ou ce salarié, 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) salariées ou salariés de la même classe d'emplois à l'emploi de deux (2) commissions scolaires nouvelles peuvent se substituer l'une à l'autre ou l'un 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) salariées ou salariés de la même classe d'emplois peuvent se substituer l'une à l'autre ou l'un à l'autre à l'intérieur de la même commission scolaire nouvelle.

13.17 Aux seules fins de la présente entente, une salariée ou un salarié à l'essai est traité comme si elle ou il était une salariée ou un salarié régulier. Toutefois, cela n'a pas pour effet de modifier les conditions de travail rattachées à ce statut.

13.18 Les salariées ou salariés couverts par le chapitre 10-0.00 de la convention collective et les salariées ou salariés temporaires sont réputés, 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 salariées ou salariés 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 salariée ou le salarié détenait un poste.

13.20 Aucune mise en disponibilité ni aucune mise à pied d'une salariée ou d'un salarié régulier ne peut être effective entre le 1er 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) représentantes ou représentants des parties patronales négociantes à l'échelle nationale (une (1) représentante ou un (1) représentant du MEQ, un (1) représentante ou un (1) représentant de la FCSQ et une (1) représentante ou un (1) représentant de l'AQCS) et de cinq (5) représentantes ou représentants des parties syndicales négociantes à l'échelle nationale (une (1) représentante ou un (1) représentant de la FEESP-CSN, une (1) représentante ou un (1) représentant de la FPS-CEQ, une (1) représentante ou un (1) représentant du SCFP-FTQ, une (1) représentante ou un (1) représentant du SEEPB 57-440-FTQ et une (1) représentante ou un (1) représentant de la UEES 800-FTQ).

ANNEXE 29 (suite)

Le mandat du comité conjoint consiste à étudier la situation des salariées et salariés réguliers embauchés avant le 1er juillet 1998 et qui pourraient, le cas échéant, être mis à pied ou mis en disponibilité au 1er juillet 1999.

Le comité convient de se rencontrer dans les six (6) mois qui précèdent le 1er 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 1er juillet 1998, une fois la mise en place des commissions scolaires francophones et anglophones réalisée, la salariée ou le salarié qui a été obligé 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 A) de la clause 7-1.03 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 salariée ou le salarié doit avoir présenté une demande écrite à la commission scolaire nouvelle avant le 31 décembre 1998. Dans ce cas, cette salariée ou ce salarié est réputé 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 1er 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 29 (suite)

ANNEXE A

FICHE INDIVIDUELLE DE RENSEIGNEMENTS

La fiche individuelle de renseignements contient :

- le nom de la salariée ou du salarié, son numéro d'assurance sociale ou son numéro d'employé;
- son adresse de résidence (domicile) telle que communiquée par la salariée ou le salarié;
- son numéro de téléphone (domicile) tel que communiqué par la salariée ou le salarié et, le cas échéant, son numéro de téléphone au travail;
- sa classe d'emploi[1];
- 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 ou il détient un poste cyclique;
- le nombre d'heures de sa semaine régulière de travail (salariée ou salarié à l'essai ou régulier);
- le fait qu'elle ou il est en disponibilité ou non;
- le fait qu'elle ou il est une salariée ou un salarié déjà mis à pied avec droit de rappel, avec la date de la mise à pied;
- le fait qu'elle ou il est une salariée ou un salarié temporaire, avec sa durée d'emploi;
- le fait qu'elle ou il est une salariée ou un salarié couvert par l'article 10-1.00 (Pour la salariée ou le salarié travaillant dans le cadre des cours d'éducation des adultes), avec sa durée d'emploi;
- le fait qu'elle ou il est une salariée ou un salarié couvert par l'article 10-2.00 (Pour la salariée ou le salarié de cafétéria et la surveillante ou le surveillant d'élèves travaillant respectivement dix (10) heures ou moins par semaine), avec sa durée d'emploi;
- le fait qu'elle ou il est une salarié ou un salarié couvert par l'article 10-3.00 (Pour la salariée ou le salarié travaillant dans un service de garde en milieu scolaire), 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 ou il travaille;
- le nom, l'adresse et le code du centre ou des centres (éducation des adultes, formation professionnelle) où elle ou il travaille;
- le nom, l'adresse et le code de l'établissement où elle ou il travaille en identifiant le service;

---

[1] Dans le cas d'une salariée ou d'un salarié 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 ou il a un droit de retour.

ANNEXE 29 (suite)

- 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 ou il est une salariée ou un salarié qui bénéficie d'un congé autorisé : sa nature et sa durée.

ANNEXE 29 (suite)

ANNEXE B

LISTE DES SALARIÉES OU SALARIÉS

La commission scolaire existante constitue les listes suivantes des salariées ou salariés couverts ou non par le certificat d'accréditation regroupant pour chaque salariée ou salarié les informations qui suivent : le nom de la salariée ou du salarié, 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 salariées ou salariés réguliers 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 salariées ou salariés réguliers 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 ou d'eux, le pourcentage (%) du temps travaillé dans chaque école ou chaque centre.

Liste 3 Liste des salariées ou salariés réguliers 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 salariées ou salariés réguliers à temps plein, par classe d'emplois, non déjà couverts 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 salariées ou salariés réguliers à temps partiel autres que celles ou ceux visés 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 salariées ou salariés réguliers, par classe d'emplois, qui sont en disponibilité.

Liste 7 Liste des salariées ou salariés réguliers déjà mis à pied dont le droit de rappel subsiste après le 30 juin 1998.

Liste 8 Liste des salariées ou salariés couverts par l'article 10-1.00 (Pour la salariée ou le salarié travaillant dans le cadre des cours d'éducation des adultes).

Liste 9 Liste des salariées ou salariés couverts par l'article 10-2.00 (Pour la salariée ou le salarié de cafétéria et la surveillante ou le surveillant d'élèves travaillant respectivement dix (10) heures ou moins par semaine).

Liste 10 Liste des salariées ou salariés couverts par l'article 10-3.00 (Pour la salariée ou le salarié travaillant dans un service de garde en milieu scolaire).

Liste 11.1 Liste des salariées ou salariés temporaires en vigueur au cours de l'année financière 1997-1998.

Liste 11.2 Liste des salariées ou salariés temporaires remplaçant une salariée ou un salarié absent dont la période de remplacement se prolonge au-delà du 30 juin 1998.

A5

ANNEXE 30

CHANGEMENT DU RÉGIME DE BASE D'ASSURANCE-MALADIE ET DES RÉGIMES COMPLÉMENTAIRES D'ASSURANCE DE PERSONNES DÉCOULANT DE L'IMPLANTATION DES COMMISSIONS SCOLAIRES FRANCOPHONES ET ANGLOPHONES

1- Sous réserve du paragraphe C) de la clause 5-3.21 de l'entente nationale, la participation des salariées et salariés au régime de base d'assurance-maladie et aux régimes complémentaires d'assurance de personnes 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, quatre-vingt-dix (90) jours suivant la décision finale rendue dans le dossier.

2- Malgré la clause 5-3.14 de l'entente nationale, tout changement de primes qui découle d'une modification de régime prend effet le 1er janvier 1999 moyennant un préavis écrit d'au moins quarante-cinq (45) jours à la commission.

De plus, dans le cas d'un syndicat accrédité suite à une 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, suite à une décision finale rendue dans le dossier, tout changement de primes qui découle d'une modification de régime prend effet dans les quatre-vingt-dix (90) jours de cette décision, moyennant un préavis écrit de quarante-cinq (45) jours à la commission.

3- Malgré l'article 2 précédent, lorsque le syndicat décide de mettre fin à son adhésion au régime d'assurance de soins dentaires, le changement de protection prend effet dans les trente (30) jours suivant sa décision. Le changement de primes qui découle du changement de protection est effectué dans les quarante-cinq (45) jours suivant un préavis écrit à la commission et s'applique à la date de prise d'effet du changement de protection.

4- Malgré la clause 5-3.16 de l'entente nationale, pour l'année 1998-1999, les modifications qui découlent d'une campagne de mise à jour prennent effet, pour un syndicat accrédité suite à une 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, suite à une décision finale rendue dans le dossier, dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant cette décision dans le cas d'une réduction de protection et cent cinquante (150) jours dans le cas d'un ajout de protection.

De plus, tout changement de primes qui découle d'une campagne de mise à jour est effectué dans les quarante-cinq (45) jours suivant un préavis écrit à la commission et s'applique à la date de prise d'effet du changement de protection, le cas échéant.

5- L'adhésion au régime de base d'assurance-maladie et aux régimes complémentaires d'assurance de personnes résultant de 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, suite à une décision finale rendue dans le dossier prend effet à un moment convenu entre la commission et le syndicat pendant ou au terme d'une période de quatre-vingt-dix (90) jours suivant la décision.

Lorsque plusieurs régimes complémentaires d'assurance (CEQ) coexistent entre la date où un syndicat est accrédité suite à une 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, suite à une décision finale rendue dans le dossier, et la date d'entrée en vigueur des nouveaux régimes complémentaires d'assurance, toute salariée ou tout salarié non déjà couvert par un régime d'assurance, est couvert par le régime complémentaire d'assurance couvrant le plus grand nombre de salariées et salariés.

ENTENTE INTERVENUE ENTRE

S3

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

LA CENTRALE DE L'ENSEIGNEMENT DU QUÉBEC (CEQ) REPRÉSENTÉE PAR SON AGENTE NÉGOCIATRICE LA FÉDÉRATION DU PERSONNEL DE SOUTIEN (FPS) POUR LE COMPTE **DES EMPLOYÉES ET EMPLOYÉS DE SOUTIEN** DES COMMISSIONS SCOLAIRES POUR CATHOLIQUES DU QUÉBEC QU'ELLE REPRÉSENTE

AMENDEMENT

A5

CHANGEMENT DU RÉGIME DE BASE D'ASSURANCE-MALADIE ET DES RÉGIMES COMPLÉMENTAIRES D'ASSURANCE DE PERSONNES DÉCOULANT DE L'IMPLANTATION DES COMMISSIONS SCOLAIRES FRANCOPHONES ET ANGLOPHONES

69-7236/A5

1995-1998

IDENTIFICATION DES AMENDEMENTS

N.B. Cette page devrait apparaître au début de votre édition administrative

A1	**Amendement du 21 mars 1996**	**Accord de partenariat visant à promouvoir la protection de l'emploi et la mobilité des salariées et salariés (projet expérimental)**
A2	**Amendement du 28 avril 1997**	**Mesures d'économie résultant de l'entente de principe du 19 décembre 1996**
A3	**Amendement du 16 septembre 1997**	**Régime d'assurance-vie, maladie et salaire pour les salariées ou salariés oeuvrant dans le cadre des articles 10-1.00 et 10-3.00 de la convention**
A4	**Amendement du 15 décembre 1997**	**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 afférents**
A5	**Amendement du 20 novembre 1998**	**Changement du régime de base d'assurance-maladie et des régimes complémentaires d'assurance de personnes découlant de l'implantation des commissions scolaires francophones et anglophones**

LES INSTRUCTIONS DE MISE À JOUR SONT AU VERSO ☞

INSTRUCTIONS DE MISE À JOUR

1- Remplacer les pages V et VI de la table des matières.

2- Ajouter la page 235.

3- Insérer l'accord du 20 novembre 1998 dans la section des amendements (pages A-37 à A-40).

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:

LA CENTRALE DE L'ENSEIGNEMENT DU QUÉBEC (CEQ) REPRÉSENTÉE PAR SON AGENTE NÉGOCIATRICE LA FÉDÉRATION DU PERSONNEL DE SOUTIEN (FPS) POUR LE COMPTE DES EMPLOYÉES ET EMPLOYÉS DE SOUTIEN DES COMMISSIONS SCOLAIRES POUR CATHOLIQUES QU'ELLE REPRÉSENTE

OBJET: AJOUT DE L'ANNEXE 26

«ACCORD DE PARTENARIAT VISANT À PROMOUVOIR LA PROTECTION DE L'EMPLOI ET LA MOBILITÉ DES SALARIÉES ET SALARIÉS»

Conformément à l'Annexe 25, en rapport avec «la protection de l'emploi et la mobilité des salariées et salariés» (article 1, clause 1.1) et les articles 3 et 4 de cette même annexe, les parties négociantes à l'échelle nationale signataires de la présente, conviennent d'ajouter l'Annexe 26 qui suit à la convention 1995-1998.

ANNEXE 26

ACCORD DE PARTENARIAT VISANT À PROMOUVOIR LA PROTECTION DE L'EMPLOI ET LA MOBILITÉ DES SALARIÉES ET SALARIÉS

PROJET EXPÉRIMENTAL

1) PRÉAMBULE

A) Dans les discussions qui ont mené au renouvellement de la convention collective, les parties négociantes à l'échelle nationale ont convenu de poursuivre leurs travaux sur l'organisation du travail en rapport avec les sujets identifiés à l'Annexe 25 de la convention.

B) Selon les principes, servant à la fois d'assises et d'orientations dans les discussions entre les parties négociantes à l'échelle nationale, celles-ci croient opportun d'associer et d'impliquer les parties locales dans leur démarche et les invitent à y participer pour mener à terme des travaux en rapport avec les diverses préoccupations auxquelles les organisations patronales et syndicales sont confrontées.

C) Cette nouvelle approche apparaît comme étant celle qui traduit le mieux les intérêts des diverses parties impliquées dans la réalisation de la mission éducative, avec l'apport et l'implication de tous les acteurs concernés.

D) L'adhésion à un tel projet présuppose, de la part des parties impliquées, une orientation conjointe attestant de leur volonté de travailler en collégialité dans un esprit de partenariat, de transparence et d'association dans le respect de leur organisation respective et de leur volonté conjointe d'arriver à des solutions établies par consensus pour atteindre une plus grande protection de l'emploi et une meilleure utilisation des ressources humaines.

2) STIPULATIONS NÉGOCIÉES ET AGRÉÉES À L'ÉCHELLE NATIONALE

A) Le chapitre 4-0.00 est modifié en y ajoutant l'article 4-5.00:

4-5.00 Planification organisationnelle

4-5.01 Au plus tard deux (2) semaines après la réception par la commission du «Projet de règles budgétaires» émis par le ministère de l'Éducation, la commission présente au syndicat, dans un cadre de rencontre à déterminer avec ce dernier, sa planification organisationnelle comportant les données générales (budgétaires, administratives, organisationnelles et autres), ses priorités et sa planification des effectifs pour l'année financière 1996-1997.

4-5.02 À la suite de l'application de la clause 4-5.01, la commission et le syndicat peuvent convenir d'identifier les postes des salariées et salariés réguliers à temps partiel ou à temps plein qui, le cas échéant, ne répondent plus en totalité ou en partie aux besoins de l'organisation et les raisons (budgétaires, administratives, de rentabilité ou autres) qui sous-tendent leur remise en cause.

4-5.03 Si la commission et le syndicat s'entendent sur les postes identifiés en vertu de la clause 4-5.02, ils peuvent convenir dans le cadre de la clause 7-3.23 de prendre une ou plusieurs mesures autres que les mécanismes régissant les abolitions de postes, prévus aux clauses 7-3.03 et 7-3.04 de la convention.

4-5.04 La commission et le syndicat peuvent convenir de l'application du présent article pour l'année financière 1997-1998.

4-5.05 Le présent article expire le 30 juin 1998 et ce, malgré la clause 11-6.02.

B) L'article 7-3.00 est modifié en ajoutant la clause 7-3.23:

7-3.23 Sous réserve des clauses 7-3.03 et 7-3.04, la commission et le syndicat peuvent convenir d'arrangements locaux ayant pour objet:

A) un réaménagement à l'intérieur de la même classe d'emplois des tâches de certains postes identifiés à la clause 4-5.02;

B) un réaménagement du temps de travail de certains postes identifiés par la commission et le syndicat (horaire brisé, besoins du service, présence-élèves, horaire annuel, horaire flexible, etc.) et ce, malgré les clauses 8-2.01, 8-2.02 et 8-2.09;

C) l'introduction de nouveaux mécanismes permettant, en cours d'année scolaire, des mutations temporaires de salariées ou salariés (d'un service où il y a ralentissement d'activités à un autre service où il y a surcroît de travail ou accroissement d'activités) et ce, malgré la clause 7-1.17;

D) la possibilité d'attribuer aux salariées ou salariés à temps partiel des heures de travail additionnelles sans changement de statut, jusqu'à concurrence du maximum du nombre d'heures de la semaine régulière de travail selon leur catégorie d'emploi à taux horaire régulier et ce, malgré le paragraphe A) de la clause 8-3.05 et le paragraphe A) de la clause 8-3.07;

E) l'introduction de mécanismes applicables préalablement à la décision de la commission de recourir au travail à forfait dans le cadre de l'article 7-6.00.

3) **DURÉE DES ARRANGEMENTS LOCAUX CONVENUS EN VERTU DE LA CLAUSE 7-3.23**

Tout arrangement local convenu en vertu de la clause 7-3.23 prend fin au plus tard le 30 juin 1998 et ce, malgré le deuxième alinéa de la clause 11-3.02 et le deuxième alinéa de la clause 11-6.02.

La date d'entrée en vigueur et la date d'expiration de cet arrangement local doivent être spécifiées et ne peuvent être antérieures au 20 décembre 1995 ni excéder le 30 juin 1998 et ce, malgré le paragraphe E) de la clause 11-3.05.

4) MISE EN OEUVRE ET SUIVI

A) Les parties négociantes à l'échelle nationale voient à la présentation et au lancement du présent projet expérimental auprès des commissions scolaires et des syndicats, à l'occasion d'une rencontre régionale qu'elles organisent à cette fin.

B) Le plus tôt possible après la rencontre de lancement, la commission et le syndicat participent, si ce n'est déjà fait, à une session de formation conjointe organisée par les parties négociantes à l'échelle nationale portant sur la négociation par résolution de problèmes, la prise de décision par consensus et le partenariat.

C) À compter de son entrée en vigueur, les parties négociantes à l'échelle nationale, suite à une demande conjointe de la commission et du syndicat, sont à la disposition de ces derniers pour le démarrage du projet, son accompagnement ou son suivi.

5) ÉVALUATION DU «PROJET EXPÉRIMENTAL»

A) Au printemps 1997, la commission et le syndicat procèdent à une évaluation de l'expérience en cours, de la manière qu'ils conviennent.

B) Au printemps 1998, la commission et le syndicat transmettent aux parties négociantes à l'échelle nationale leur évaluation, conjointe ou respective, de l'expérience.

C) Au terme du «Projet expérimental», les parties négociantes à l'échelle nationale prennent connaissance des évaluations des expériences locales et se rencontrent pour en discuter et en tirer les conclusions utiles qu'elles transmettent aux syndicats et aux commissions.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Québec, ce 21e jour du mois de mars 1996.

POUR LES COMMISSIONS SCOLAIRES POUR CATHOLIQUES, LES COMMISSIONS SCOLAIRES CONFESSIONNELLES CATHOLIQUES ET LES COMMISSIONS SCOLAIRES DISSIDENTES POUR CATHOLIQUES

M. Jean-Pierre Hillinger
Président

M. Georges-Noël Fortin
Vice-président

M. Jacques Bherer
Négociateur (FCSQ)

M. Roger Lacasse
Négociateur (MEQ)

POUR LES SYNDICATS AFFILIÉS À LA CENTRALE DE L'ENSEIGNEMENT DU QUÉBEC ET À LA FÉDÉRATION DU PERSONNEL DE SOUTIEN, À TITRE DE GROUPEMENT D'ASSOCIATIONS DE SALARIÉS

Mme Renée Dallaire
Présidente (FPS)

Mme Joanne Quévillon
Vice-présidente (FPS)
(Secteur des commissions scolaires)

Mme Lise Beauchamp
Négociatrice (FPS)

M. Marcel Duhaime
Porte-parole (FPS-CEQ)

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:

LA CENTRALE DE L'ENSEIGNEMENT DU QUÉBEC (CEQ) REPRÉSENTÉE PAR SON AGENTE NÉGOCIATRICE LA FÉDÉRATION DU PERSONNEL DE SOUTIEN (FPS) POUR LE COMPTE DES EMPLOYÉES ET EMPLOYÉS DE SOUTIEN DES COMMISSIONS SCOLAIRES POUR CATHOLIQUES DU QUÉBEC QU'ELLE REPRÉSENTE

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 27

MESURES D'ÉCONOMIE RÉSULTANT DE L'ENTENTE DE PRINCIPE DU 19 DÉCEMBRE 1996

1) La commission récupère à chaque salariée et salarié un montant égal à 0,5 % de la rémunération que la salariée ou le salarié a reçue entre le 1er 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 salariée ou le salarié, la commission exclut :

- tout montant que la salariée ou le salarié a reçu en vertu d'une loi provinciale ou fédérale;
- toute rémunération versée à la salariée ou au salarié pour du temps supplémentaire en vertu de l'article 8-3.00 de la convention;
- toute rémunération pour laquelle la commission a été remboursée pour la salariée ou le salarié 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 salariée ou au salarié qui est en congé sabbatique à traitement différé et qui en est à sa dernière année de son contrat;
- toute rémunération versée à la salariée ou au salarié 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 salariée ou au salarié, la commission accorde à la salariée ou au salarié 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 salariée ou au salarié en vertu de l'article 1).

Ce congé compensatoire est pris à un moment convenu entre la commission et la salariée ou le salarié tout en privilégiant le moment choisi par la salariée ou le salarié 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 salariée ou le salarié et la commission.

4) Malgré l'article 3), la commission peut, après entente avec le syndicat, déterminer une période complète de fermeture pour les salariées et les salariés, auquel cas l'article 3) s'appliquerait seulement, le cas échéant, pour le solde du congé compensatoire à être accordé à la salariée ou au salarié.

5) La salariée ou le salarié 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 salariée ou du salarié.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Ste-Foy, ce 28e jour du mois de août 1997.

POUR LES COMMISSIONS SCOLAIRES POUR CATHOLIQUES, LES COMMISSIONS SCOLAIRES CONFESSIONNELLES CATHOLIQUES ET LES COMMISSIONS SCOLAIRES DISSIDENTES POUR CATHOLIQUES

M. Jean-Pierre Hillinger
Président

M. Claude Pagé
Vice-président

M. Bernard Tremblay
Négociateur (FCSQ)

M. Roger Lacasse
Négociateur (MEQ)

POUR LES SYNDICATS AFFILIÉS À LA CENTRALE DE L'ENSEIGNEMENT DU QUÉBEC ET À LA FÉDÉRATION DU PERSONNEL DE SOUTIEN, À TITRE DE GROUPEMENT D'ASSOCIATIONS DE SALARIÉS

Mme Renée Dallaire
Présidente (FPS)

Mme Joanne Quévillon
Vice-présidente (FPS)
(Secteur des commissions scolaires)

M. Marcel Duhaime
Porte-parole (FPS-CEQ)

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à _____, ce _____e 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:

LA CENTRALE DE L'ENSEIGNEMENT DU QUÉBEC (CEQ) REPRÉSENTÉE PAR SON AGENTE NÉGOCIATRICE LA FÉDÉRATION DU PERSONNEL DE SOUTIEN (FPS) POUR LE COMPTE DES EMPLOYÉES ET EMPLOYÉS DE SOUTIEN DES COMMISSIONS SCOLAIRES POUR CATHOLIQUES DU QUÉBEC QU'ELLE REPRÉSENTE

OBJET: **Ajout de l'annexe 28**

Régime d'assurance-vie, maladie et salaire pour les salariées ou salariés oeuvrant dans le cadre des articles 10-1.00 et 10-3.00 de la convention

Les parties signataires de la présente conviennent d'ajouter à l'entente nationale l'annexe suivante :

ANNEXE 28

RÉGIME D'ASSURANCE-VIE, MALADIE ET SALAIRE POUR LES SALARIÉES OU SALARIÉS OEUVRANT DANS LE CADRE DES ARTICLES 10-1.00 ET 10-3.00 DE LA CONVENTION

Dans le cadre du contrat d'assurance collective des personnes intervenu entre le Comité d'assurance de la Centrale et l'assureur SSQ-VIE, la commission est autorisée par le syndicat, à compter de la rentrée scolaire du mois d'août 1997, à procéder au prélèvement des primes sur la paie des salariées et salariés visés par ce régime d'assurance, aux conditions prévues par le contrat d'assurance.

Les modalités administratives découlant de l'application du régime sont celles convenues par les parties au présent accord telles qu'elles sont consignées au communiqué de l'assureur en date du 9 juillet 1997.

Les modalités administratives qui incombent à la commission en application du présent régime d'assurance ne peuvent être modifiées sans l'accord de la partie patronale négociante à l'échelle nationale.

Advenant tout problème résultant du présent régime, les parties à l'échelle nationale conviennent de se rencontrer.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Québec, ce 16 e jour du mois de septembre 1997.

POUR LES COMMISSIONS SCOLAIRES POUR CATHOLIQUES, LES COMMISSIONS SCOLAIRES CONFESSIONNELLES CATHOLIQUES ET LES COMMISSIONS SCOLAIRES DISSIDENTES POUR CATHOLIQUES

M. Jean-Pierre Hillinger
Président

M. Claude Pagé
Vice-président

M. Bernard Tremblay
Négociateur (FCSQ)

M. Roger Lacasse
Négociateur (MEQ)

POUR LES SYNDICATS AFFILIÉS À LA CENTRALE DE L'ENSEIGNEMENT DU QUÉBEC ET À LA FÉDÉRATION DU PERSONNEL DE SOUTIEN, À TITRE DE GROUPEMENT D'ASSOCIATIONS DE SALARIÉS

Mme Renée Dallaire
Présidente (FPS)

Mme Joanne Quévillon
Vice-présidente (FPS)
(Secteur des commissions scolaires)

M. Robert Marois
Conseiller

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 CONFESSIONNELLES CATHOLIQUES ET LES COMMISSIONS SCOLAIRES DISSIDENTES POUR CATHOLIQUES (CPNCC)

ET

D'AUTRE PART :

LA CENTRALE DE L'ENSEIGNEMENT DU QUÉBEC (CEQ) REPRÉSENTÉE PAR SON AGENTE NÉGOCIATRICE LA FÉDÉRATION DU PERSONNEL DE SOUTIEN (FPS) POUR LE COMPTE DES EMPLOYÉES ET EMPLOYÉS DE SOUTIEN DES COMMISSIONS SCOLAIRES POUR CATHOLIQUES DU QUÉBEC QU'ELLE REPRÉSENTE

OBJET : **AJOUT DE L'ANNEXE 29**

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

ATTENDU l'implantation des commissions scolaires francophones et anglophones visées par la présente entente à compter du 1er 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 29

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 1er 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 salariée ou un salarié, couvert 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 salariée ou d'un salarié régulier embauché après le 30 juin 1997, l'ancienneté utilisée est celle qu'elle ou il a accumulée au 1er mars 1998 étant précisé que cette dernière ou ce dernier choisit un poste après une salariée ou un salarié régulier dont le nom figure à la liste d'ancienneté du 30 juin 1997.

Dans le cas où l'ancienneté d'une salariée ou d'un salarié calculée au 1er 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 1er mars 1998 pour les salariées ou salariés concernés.

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 salariée ou un salarié est appelé à se déplacer régulièrement dans l'exercice de ses fonctions, établissement scolaire signifie l'immeuble où elle ou il doit se rapporter.

1.09 Intégration

L'attribution d'un poste à une salariée ou un salarié régulier dans la commission scolaire nouvelle où cette salariée ou ce salarié est transféré.

1.10 Salariée ou salarié

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 «salariée ou salarié couvert ou non par le certificat d'accréditation», il s'agit aussi d'une salariée ou d'un salarié du personnel de soutien couvert 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 la Fédération du personnel de soutien (FPS).

1.13 Transfert

Passage d'une salariée ou d'un salarié 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 salariées et salariés visés 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 salariée ou d'un salarié compris dans une unité de négociation d'être rappelé au travail.

2.03 Sous réserve des droits prévus à la convention collective 1995-1998, la présente entente ne s'applique pas à une salariée ou un salarié embauché à compter du 1er 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 1er 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 salariées ou salariés, 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 1er 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 1er février 1998, la partie syndicale négociante à l'échelle nationale 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 salariées et salariés visés 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 salariées et salariés des commissions scolaires concernées, que ces salariées et salariés soient couverts 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 salariées et salariés de soutien non syndiqués.

4.04 Au plus tard le 1er 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 1er 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 SALARIÉES OU SALARIÉS

5.01 Chaque commission scolaire concernée complète une fiche individuelle de renseignements pour chacune de leurs salariées ou chacun de leurs salariés, couverts 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 salariée ou au salarié concerné.

5.04 Chaque commission scolaire concernée constitue les listes, prévues à l'ANNEXE B, de leurs salariées ou salariés, couverts 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 salariées et de tous les salariés 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 salariées et salariés visés 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 salariée ou le salarié inscrit sur la liste 1 ou 2 doit pouvoir conserver son poste.

2) La salariée ou le salarié inscrit 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 salariée ou le salarié inscrit 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 1er 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 salariée ou salarié visé par l'alinéa 3) de la clause 6.01 et qui aura un choix à exprimer aux fins de son transfert.

La salariée ou le salarié reçoit aussi copie de l'extrait du plan d'effectif qui la ou le 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 salariée ou le salarié 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 1er 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 salariée ou du salarié en respectant les clauses 7.02 à 7.15 inclusivement.

7.02 La salariée ou le salarié inscrit sur la liste 1, 2 ou 3 est transféré à la commission scolaire nouvelle qui prend charge de l'école ou du centre où se trouve cette salariée ou ce salarié.

7.03 La salariée ou le salarié inscrit 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 transféré à cette commission scolaire nouvelle.

7.04 La salariée ou le salarié inscrit 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 transféré 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 salariées ou salariés en disponibilité excédentaires par classe d'emplois.

Le conseil provisoire ne peut toutefois se prévaloir de l'alinéa précédent 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 salariées ou salariés suite à l'application du 1er alinéa de la présente clause et de la clause 7.03[2].

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 salariées ou salariés en disponibilité des classes d'emplois visés.

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 salariée ou le salarié détenant un poste de cette classe d'emplois, parmi les salariées ou salariés visés 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.

---

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.

Il en est de même pour les salariées ou salariés en disponibilité des classes d'emplois visés.

7.07 À défaut d'atteindre le nombre de postes excédentaires déterminés par le conseil provisoire, les salariées ou salariés détenant un poste de cette classe d'emplois, parmi les salariées ou salariés visés 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 salariées ou salariés en disponibilité des classes d'emplois visés.

7.08 La salariée ou le salarié visé aux clauses 7.06 et 7.07 est transféré 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 salariées ou salariés en disponibilité, ce choix de transfert s'effectue par classe d'emplois et par ordre décroissant d'ancienneté jusqu'à concurrence du nombre de salariées ou salariés en disponibilité déterminé.

7.09 La salariée ou le salarié régulier inscrit 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 salariées ou salariés de la commission scolaire concernée où cette salariée ou ce salarié a été mis à pied. Pour ce faire, le conseil provisoire l'informe du nom des commissions scolaires nouvelles où elle ou il peut exercer ce choix. La salariée ou le salarié informe, par écrit, le conseil provisoire concerné de ce choix au plus tard le 30 juin 1998.

7.10 La salariée ou le salarié inscrit sur la liste 8, 9 ou 10 est transféré 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 ou le régit.

7.11 La salariée ou le salarié inscrit à la liste 11.1 fait partie de la liste de la ou des commissions scolaires nouvelles de son choix ayant reçu des salariées ou salariés de la commission scolaire concernée et bénéficie des droits prévus pour elle ou lui à la convention collective qui la ou le régit.

La salariée ou le salarié indique par écrit son choix auprès de la ou des commissions scolaires nouvelles.

7.12 La salariée ou le salarié temporaire remplaçant inscrit à la liste 11.2 est transféré à la commission scolaire nouvelle où est transféré la salariée ou le salarié qu'elle ou il remplace.

7.13 La salariée ou le salarié 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 salariée ou le salarié d'exercer son choix, le conseil provisoire, après avoir consulté le syndicat qui la ou le représente, procède au transfert de la salariée ou du salarié.

7.15 Le présent article s'applique également à la salariée et au salarié en congé autorisé.

8.00 INTÉGRATION

8.01 Le conseil provisoire procède à l'intégration de la salariée ou du salarié régulier de la façon suivante :

1) La salariée ou le salarié inscrit sur la liste 1 ou 2 est intégré dans son ancien poste.

2) La salariée ou le salarié inscrit sur la liste 3 est intégré dans son poste amputé des tâches qu'elle ou il 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 salariée ou le salarié inscrit 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 salariées ou salariés couverts ou non par le certificat d'accréditation transférés à la commission scolaire nouvelle, par classe d'emplois, par service;

   b) au plus tard le 15 juin 1998, ces salariées ou salariés 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 ou ils rencontrent les exigences jusqu'à concurrence du nombre de postes par classe d'emplois, par service.

   Toutefois, ces salariées ou salariés 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 salariées ou salariés excédentaires dans le service en question.

4) La salariée ou le salarié inscrit 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 salariées ou salariés couverts ou non par le certificat d'accréditation transférés à la commission scolaire nouvelle, par classe d'emplois;

   b) au plus tard le 15 juin 1998, ces salariées ou salariés 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 ou ils 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 salariée ou le salarié ne répond pas aux exigences requises pour le poste, il en indique le motif par écrit à la salariée ou au salarié et au syndicat. La salariée ou le salarié procède alors au choix d'un autre poste de sa classe d'emplois.

8.02 À défaut par la salariée ou le salarié 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 ou le représente, procède à l'intégration de la salariée ou du salarié 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 salariées ou salariés inscrits 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 salariées ou salariés inscrits sur la liste 4 ou 5 de toutes les commissions scolaires existantes;

b) la salariée ou le salarié 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 ou il répond aux qualifications et autres exigences déterminées par le conseil provisoire;

c) lorsque le conseil provisoire est d'avis que la salariée ou le salarié ne répond pas aux exigences requises pour le poste, il en indique le motif par écrit à la salariée ou au salarié et au syndicat. La salariée ou le salarié procède alors au choix d'un autre poste de sa classe d'emplois;

d) à défaut par la salariée ou le salarié d'effectuer son choix conformément à ce qui précède, le conseil provisoire, après avoir consulté le syndicat qui la ou le représente, procède à l'intégration de la salariée ou du salarié à un poste de sa classe d'emplois inscrit au plan d'effectif de la commission scolaire nouvelle.

8.04 La salariée ou le salarié inscrit sur la liste 5 est intégré 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 ou il 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 salariée ou le salarié choisit un poste par ordre décroissant d'ancienneté.

La salariée ou le salarié inscrit sur la liste 4 est inscrit à un poste de sa classe d'emplois à temps plein. Elle ou il conserve le nombre d'heures du poste qu'elle ou il 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 salariées ou salariés réguliers dont le poste est visé par des modifications.

   Ces salariées ou salariés 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 salariée ou un salarié régulier moins ancien dont le poste comporte le même nombre d'heures dans une école ou dans un centre. Les salariées ou salariés réguliers ainsi déplacés, 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 salariée ou au salarié en congé autorisé.

9.00 PLAN DE TRANSFERT

9.01 Au plus tard le 30 juin 1998, le conseil provisoire établit une liste des salariées ou salariés transférés à la commission scolaire nouvelle. Cette liste vise les salariées ou salariés, couverts ou non par le certificat d'accréditation, et comprend les renseignements suivants :

a) le nom de chaque salariée ou salarié 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 salariée ou salarié visé à la clause 9.01 reçoit copie de l'extrait de la liste qui la ou le 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 salariées ou salariés transférés et visés 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 la Centrale de l'enseignement du Québec (CEQ). Ce comité a pour mandat de faciliter le règlement de cette mésentente.

11.06 Le grief est soumis par la salariée ou le salarié 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 Une représentante ou un représentant syndical peut assister à toute rencontre entre le comité de transfert et d'intégration du personnel et une salariée ou un salarié visé par la présente entente; à cette fin, le syndicat doit en être informé. L'absence de la représentante ou du représentant syndical ne peut cependant avoir pour effet de causer préjudice au résultat de cette rencontre.

13.02 Une liste d'ancienneté au 1er juillet 1998 est établie par la commission scolaire nouvelle pour toutes les salariées et tous les salariés 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 1er juillet 1998, chaque salariée ou salarié 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 1er 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 1er 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 salariée ou d'un salarié régulier 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 salariée ou un salarié régulier ne peut être intégré 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 salariée ou le salarié, 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 salariées ou salariés 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 salariée ou un salarié des bénéfices inférieurs ou supérieurs à ceux auxquels elle ou il 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 1er juillet 1998, les salariées ou salariés concernés sont inscrits 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 salariée ou le salarié régulier inscrit à la liste 1, 2 ou 3 travaillant auprès d'un ou plusieurs élèves handicapés est inscrit à la liste 4 ou 5 lorsque le ou les élèves handicapés, auprès de qui elle ou il exerce ses fonctions, ne se retrouvent plus dans l'immeuble où elle ou il aurait été transféré. Il en est de même pour la salariée ou le salarié travaillant auprès d'élèves en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage.

13.15 La salariée ou le salarié régulier inscrit 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 inscrit 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 salariées ou salariés 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) salariées ou salariés d'un poste à un autre poste d'une même classe d'emplois dans le cas où, pour cette salariée ou ce salarié, 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) salariées ou salariés de la même classe d'emplois à l'emploi de deux (2) commissions scolaires nouvelles peuvent se substituer l'une à l'autre ou l'un 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) salariées ou salariés de la même classe d'emplois peuvent se substituer l'une à l'autre ou l'un à l'autre à l'intérieur de la même commission scolaire nouvelle.

13.17 Aux seules fins de la présente entente, une salariée ou un salarié à l'essai est traité comme si elle ou il était une salariée ou un salarié régulier. Toutefois, cela n'a pas pour effet de modifier les conditions de travail rattachées à ce statut.

13.18 Les salariées ou salariés couverts par le chapitre 10-0.00 de la convention collective et les salariées ou salariés temporaires sont réputés, 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 salariées ou salariés 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 salariée ou le salarié détenait un poste.

13.20 Aucune mise en disponibilité ni aucune mise à pied d'une salariée ou d'un salarié régulier ne peut être effective entre le 1er 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) représentantes ou représentants des parties patronales négociantes à l'échelle nationale (une (1) représentante ou un (1) représentant du MEQ, un (1) représentante ou un (1) représentant de la FCSQ et une (1) représentante ou un (1) représentant de l'AQCS) et de cinq (5) représentantes ou représentants des parties syndicales négociantes à l'échelle nationale (une (1) représentante ou un (1) représentant de la FEESP-CSN, une (1) représentante ou un (1) représentant de la FPS-CEQ, une (1) représentante ou un (1) représentant du SCFP-FTQ, une (1) représentante ou un (1) représentant du SEEPB 57-440-FTQ et une (1) représentante ou un (1) représentant de la UEES 800-FTQ).

Le mandat du comité conjoint consiste à étudier la situation des salariées et salariés réguliers embauchés avant le 1er juillet 1998 et qui pourraient, le cas échéant, être mis à pied ou mis en disponibilité au 1er juillet 1999.

Le comité convient de se rencontrer dans les six (6) mois qui précèdent le 1er 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 1er juillet 1998, une fois la mise en place des commissions scolaires francophones et anglophones réalisée, la salariée ou le salarié qui a été obligé 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 A) de la clause 7-1.03 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 salariée ou le salarié doit avoir présenté une demande écrite à la commission scolaire nouvelle avant le 31 décembre 1998. Dans ce cas, cette salariée ou ce salarié est réputé 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 1er 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 15e jour du mois de décembre 1997.

POUR LES COMMISSIONS SCOLAIRES POUR CATHOLIQUES, LES COMMISSIONS SCOLAIRES CONFESSIONNELLES CATHOLIQUES ET LES COMMISSIONS SCOLAIRES DISSIDENTES POUR CATHOLIQUES

Jean-Pierre Hillinger
Président

Claude Pagé
Vice-président

Bernard Tremblay
Négociateur - FCSQ

Michel Bouchard
Négociateur - MEQ

Roger Lacasse
Négociateur - MEQ

POUR LES SYNDICATS AFFILIÉS À LA CENTRALE DE L'ENSEIGNEMENT DU QUÉBEC ET À LA FÉDÉRATION DU PERSONNEL DE SOUTIEN, À TITRE DE GROUPEMENT D'ASSOCIATIONS DE SALARIÉS

Renée Dallaire
Présidente - FPS

Joanne Quévillon
Vice-présidente - FPS
Secteur des commissions scolaires

Marie-Claude Morin
Négociatrice

ANNEXE A

FICHE INDIVIDUELLE DE RENSEIGNEMENTS

La fiche individuelle de renseignements contient :

- le nom de la salariée ou du salarié, son numéro d'assurance sociale ou son numéro d'employé;
- son adresse de résidence (domicile) telle que communiquée par la salariée ou le salarié;
- son numéro de téléphone (domicile) tel que communiqué par la salariée ou le salarié et, le cas échéant, son numéro de téléphone au travail;
- sa classe d'emploi[1];
- 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 ou il détient un poste cyclique;
- le nombre d'heures de sa semaine régulière de travail (salariée ou salarié à l'essai ou régulier);
- le fait qu'elle ou il est en disponibilité ou non;
- le fait qu'elle ou il est une salariée ou un salarié déjà mis à pied avec droit de rappel, avec la date de la mise à pied;
- le fait qu'elle ou il est une salariée ou un salarié temporaire, avec sa durée d'emploi;
- le fait qu'elle ou il est une salariée ou un salarié couvert par l'article 10-1.00 (Pour la salariée ou le salarié travaillant dans le cadre des cours d'éducation des adultes), avec sa durée d'emploi;
- le fait qu'elle ou il est une salariée ou un salarié couvert par l'article 10-2.00 (Pour la salariée ou le salarié de cafétéria et la surveillante ou le surveillant d'élèves travaillant respectivement dix (10) heures ou moins par semaine), avec sa durée d'emploi;
- le fait qu'elle ou il est une salarié ou un salarié couvert par l'article 10-3.00 (Pour la salariée ou le salarié travaillant dans un service de garde en milieu scolaire), 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 ou il travaille;
- le nom, l'adresse et le code du centre ou des centres (éducation des adultes, formation professionnelle) où elle ou il travaille;
- le nom, l'adresse et le code de l'établissement où elle ou il travaille en identifiant le service;

---

[1] Dans le cas d'une salariée ou d'un salarié 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 ou il a un droit de retour.

- 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 ou il est une salariée ou un salarié qui bénéficie d'un congé autorisé : sa nature et sa durée.

ANNEXE B

LISTE DES SALARIÉES OU SALARIÉS

La commission scolaire existante constitue les listes suivantes des salariées ou salariés couverts ou non par le certificat d'accréditation regroupant pour chaque salariée ou salarié les informations qui suivent : le nom de la salariée ou du salarié, 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 salariées ou salariés réguliers 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 salariées ou salariés réguliers 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 ou d'eux, le pourcentage (%) du temps travaillé dans chaque école ou chaque centre.

Liste 3 Liste des salariées ou salariés réguliers 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 salariées ou salariés réguliers à temps plein, par classe d'emplois, non déjà couverts 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 salariées ou salariés réguliers à temps partiel autres que celles ou ceux visés 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 salariées ou salariés réguliers, par classe d'emplois, qui sont en disponibilité.

Liste 7 Liste des salariées ou salariés réguliers déjà mis à pied dont le droit de rappel subsiste après le 30 juin 1998.

Liste 8 Liste des salariées ou salariés couverts par l'article 10-1.00 (Pour la salariée ou le salarié travaillant dans le cadre des cours d'éducation des adultes).

Liste 9 Liste des salariées ou salariés couverts par l'article 10-2.00 (Pour la salariée ou le salarié de cafétéria et la surveillante ou le surveillant d'élèves travaillant respectivement dix (10) heures ou moins par semaine).

Liste 10 Liste des salariées ou salariés couverts par l'article 10-3.00 (Pour la salariée ou le salarié travaillant dans un service de garde en milieu scolaire).

Liste 11.1 Liste des salariées ou salariés temporaires en vigueur au cours de l'année financière 1997-1998.

Liste 11.2 Liste des salariées ou salariés temporaires remplaçant une salariée ou un salarié absent dont la période de remplacement se prolonge au-delà du 30 juin 1998.

C A N A D A T R I B U N A L D ' A R B I T R A G E

PROVINCE DE QUÉBEC
DISTRICT DE QUÉBEC

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

ci-après appelé la "partie patronale"

ET

LA CENTRALE DE L'ENSEIGNEMENT DU QUÉBEC (CEQ) REPRÉSENTÉE PAR SON AGENTE NÉGOCIATRICE LA FÉDÉRATION DU PERSONNEL DE SOUTIEN (FPS) POUR LE COMPTE DES EMPLOYÉES ET EMPLOYÉS DE SOUTIEN DES COMMISSIONS SCOLAIRES POUR CATHOLIQUES DU QUÉBEC QU'ELLE REPRÉSENTE

ci-après appelée la "partie syndicale"

OBJET: Ajout de l'annexe 29

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'entente 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 spéficie 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 :

LA CENTRALE DE L'ENSEIGNEMENT DU QUÉBEC (CEQ) REPRÉSENTÉE PAR SON AGENTE NÉGOCIATRICE LA FÉDÉRATION DU PERSONNEL DE SOUTIEN SCOLAIRE (FPSS) POUR LE COMPTE DES EMPLOYÉES ET EMPLOYÉS DE SOUTIEN DES COMMISSIONS SCOLAIRES FRANCOPHONES QU'ELLE REPRÉSENTE

OBJET : AJOUT DE L'ANNEXE 30

CHANGEMENT DU RÉGIME DE BASE D'ASSURANCE-MALADIE ET DES RÉGIMES COMPLÉMENTAIRES D'ASSURANCE DE PERSONNES DÉCOULANT DE L'IMPLANTATION DES COMMISSIONS SCOLAIRES FRANCOPHONES ET ANGLOPHONES

Les parties négociantes à l'échelle nationale, signataires du présent accord, conviennent de modifier les stipulations négociées et agréées le 20 décembre 1995 entre le Comité patronal de négociation des commissions scolaires pour catholiques (CPNCC) et la Centrale de l'enseignement du Québec (CEQ) et la Fédération du personnel de soutien (FPS) et d'ajouter, à l'entente nationale, l'annexe suivante :

ANNEXE 30

CHANGEMENT DU RÉGIME DE BASE D'ASSURANCE-MALADIE ET DES RÉGIMES COMPLÉMENTAIRES D'ASSURANCE DE PERSONNES DÉCOULANT DE L'IMPLANTATION DES COMMISSIONS SCOLAIRES FRANCOPHONES ET ANGLOPHONES

1- Sous réserve du paragraphe C) de la clause 5-3.21 de l'entente nationale, la participation des salariées et salariés au régime de base d'assurance-maladie et aux régimes complémentaires d'assurance de personnes 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, quatre-vingt-dix (90) jours suivant la décision finale rendue dans le dossier.

2- Malgré la clause 5-3.14 de l'entente nationale, tout changement de primes qui découle d'une modification de régime prend effet le 1er janvier 1999 moyennant un préavis écrit d'au moins quarante-cinq (45) jours à la commission.

De plus, dans le cas d'un syndicat accrédité suite à une 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, suite à une décision finale rendue dans le dossier, tout changement de primes qui découle d'une modification de régime prend effet dans les quatre-vingt-dix (90) jours de cette décision, moyennant un préavis écrit de quarante-cinq (45) jours à la commission.

3- Malgré l'article 2 précédent, lorsque le syndicat décide de mettre fin à son adhésion au régime d'assurance de soins dentaires, le changement de protection prend effet dans les trente (30) jours suivant sa décision. Le changement de primes qui découle du changement de protection est effectué dans les quarante-cinq (45) jours suivant un préavis écrit à la commission et s'applique à la date de prise d'effet du changement de protection.

4- Malgré la clause 5-3.16 de l'entente nationale, pour l'année 1998-1999, les modifications qui découlent d'une campagne de mise à jour prennent effet, pour un syndicat accrédité suite à une 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, suite à une décision finale rendue dans le dossier, dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant cette décision dans le cas d'une réduction de protection et cent cinquante (150) jours dans le cas d'un ajout de protection.

De plus, tout changement de primes qui découle d'une campagne de mise à jour est effectué dans les quarante-cinq (45) jours suivant un préavis écrit à la commission et s'applique à la date de prise d'effet du changement de protection, le cas échéant.

5- L'adhésion au régime de base d'assurance-maladie et aux régimes complémentaires d'assurance de personnes résultant de 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, suite à une décision finale rendue dans le dossier prend effet à un moment convenu entre la commission et le syndicat pendant ou au terme d'une période de quatre-vingt-dix (90) jours suivant la décision.

Lorsque plusieurs régimes complémentaires d'assurance (CEQ) coexistent entre la date où un syndicat est accrédité suite à une 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, suite à une décision finale rendue dans le dossier, et la date d'entrée en vigueur des nouveaux régimes complémentaires d'assurance, toute salariée ou tout salarié non déjà couvert par un régime d'assurance, est couvert par le régime complémentaire d'assurance couvrant le plus grand nombre de salariées et salariés.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Montréal ce 20 e jour du mois de novembre 1998.

POUR LE COMITÉ PATRONAL DE NÉGOCIATION POUR LES COMMISSIONS SCOLAIRES FRANCOPHONES (CPNCF)

POUR LA CENTRALE DE L'ENSEIGNEMENT DU QUÉBEC (CEQ) REPRÉSENTÉE PAR SON AGENTE NÉGOCIATRICE LA FÉDÉRATION DU PERSONNEL DE SOUTIEN SCOLAIRE (FPSS) POUR LE COMPTE DES EMPLOYÉES ET EMPLOYÉS DE SOUTIEN DES COMMISSIONS SCOLAIRES FRANCOPHONES QU'ELLE REPRÉSENTE

Jean-Pierre Hillinger
Président, CPNCF

Bernard Couturier-Lévesque
Président, FPSS

Claude Pagé
Vice-président, CPNCF

Joanne Quévillon
Vice-présidente, FPSS

Michel Bouchard
Négociateur, MEQ

Pierre St-Germain
Négociateur, FCSQ et porte-parole

Marie-Claude Morin
Porte-parole, FPSS-CEQ

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à _____ , ce___ e jour du mois de_____ 1998.

POUR LA COMMISSION SCOLAIRE

POUR LE SYNDICAT

Ministère de l'Éducation
Fédération des commissions scolaires du Québec

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 : 2e trimestre 1996
Bibliothèque nationale du Québec
ISBN 2-550-30236-2

TABLE DES MATIÈRES

PAGE

DESCRIPTION DES CLASSES D'EMPLOIS

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 présentenciels; 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'examens, 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'examens, 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 défectuosité, 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 BÂTIMENT[1]

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, audiovidéothèque, 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 (1er) et deuxième (2e) 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 1er et 2e 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 défectuosités 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 antivol.

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 complexité[1] de même que par la créativité[2] et la latitude d'action[3] 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.

1.1.16 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

Scolarité

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 margeurs, les rectificateurs latéraux et le convoyeur; elle prépare les solutions de mouillage et d'encrage; 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 IVe 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 IVe 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 IVe 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 HANDICAPÉS[1]

Nature du travail

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste à voir 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 manipule 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 1er 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 IVe 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 messager, 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 IVe 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 IVe 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 IVe 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 IVe 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'emmagasinage, 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 magasinière 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 magasinières 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 magasinières 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 école[1], 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'école[1] notamment en assumant la coordination des travaux du secrétariat de l'école[1].

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'école[1], 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'école[1] 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-réceptionniste[1].

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 IVe 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 réfection 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 ÉLECTRICIEN[1]

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, encastrer 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-MÉCANICIEN[1]

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 défectuosités courantes 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 défectuosités 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 appliqués 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 machinesoutils 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 TUYAUTEUR[1]

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 percer 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 défectuosités 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 écumoires, 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, cireuse, 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 habilité 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.