



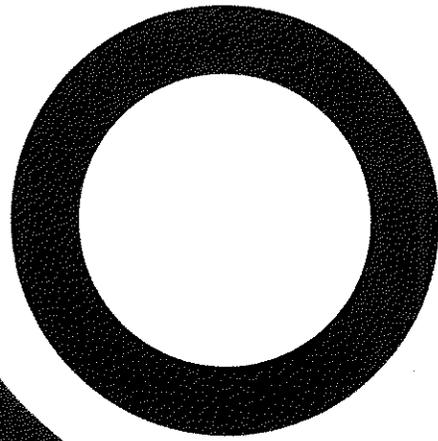
# ENTENTE INTERVENUE ENTRE

# S4

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

# ET

LA FÉDÉRATION INDÉPENDANTE DES SYNDICATS AFFILIÉS (**FISA**) POUR LE COMPTE DES SYNDICATS REPRÉSENTANT **LES EMPLOYÉS DE SOUTIEN** DES COMMISSIONS SCOLAIRES POUR CATHOLIQUES DU QUÉBEC



ÉDITION ADMINISTRATIVE

**1995-1998**

ENTENTE INTERVENUE

ENTRE

D'UNE PART

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

ET

D'AUTRE PART

LA FÉDÉRATION INDÉPENDANTE DES SYNDICATS AFFILIÉS  
(FISA)

pour le compte des syndicats représentant  
les employés de soutien des commissions  
scolaires pour catholiques du Québec

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

*C/9578/54C 01*

Dépôt légal : 2<sup>e</sup> trimestre 1996  
Bibliothèque nationale du Québec  
ISBN 2-551-17047-8

## TABLE DES MATIÈRES

<b>1-0.00</b>	<b>BUT DE LA CONVENTION, DÉFINITIONS, RESPECT DES DROITS ET LIBERTÉS DE LA PERSONNE, HARCÈLEMENT SEXUEL EN MILIEU DE TRAVAIL, ACCÈS À L'ÉGALITÉ ET PROGRAMME D'AIDE AU PERSONNEL</b> . . . . .	<b>1</b>
1-1.00	But de la convention . . . . .	1
1-2.00	Définitions . . . . .	1
1-3.00	Respect des droits et libertés de la personne . . . . .	5
1-4.00	Harcèlement sexuel en milieu de travail . . . . .	5
1-5.00	Accès à l'égalité . . . . .	6
1-6.00	Programme d'aide au personnel . . . . .	7
<b>2-0.00</b>	<b>CHAMP D'APPLICATION ET RECONNAISSANCE</b> . . . . .	<b>8</b>
2-1.00	Champ d'application . . . . .	8
2-2.00	Reconnaissance . . . . .	10
<b>3-0.00</b>	<b>PRÉROGATIVES SYNDICALES</b> . . . . .	<b>12</b>
3-1.00	Représentation syndicale . . . . .	12
3-2.00	Réunion de comités mixtes . . . . .	13
3-3.00	Libérations syndicales . . . . .	13
3-4.00	Affichage et distribution . . . . .	15
3-5.00	Assemblées syndicales et utilisation des locaux de la commission à des fins syndicales . . . . .	15
3-6.00	Retenue syndicale . . . . .	16
3-7.00	Régime syndical . . . . .	16
3-8.00	Documentation . . . . .	17
<b>4-0.00</b>	<b>COMITÉ DE RELATIONS DU TRAVAIL ET INFORMATION</b> . . . . .	<b>19</b>
4-1.00	Comité de relations du travail . . . . .	19
4-2.00	Information . . . . .	19
<b>5-0.00</b>	<b>CONDITIONS DE TRAVAIL</b> . . . . .	<b>21</b>
5-1.00	Congés spéciaux . . . . .	21
5-2.00	Jours chômés et payés . . . . .	22

## II

5-3.00	Régimes d'assurance-vie, maladie et salaire . . . . .	24
5-4.00	Droits parentaux . . . . .	36
5-5.00	Participation aux affaires publiques . . . . .	47
5-6.00	Vacances . . . . .	48
5-7.00	Perfectionnement . . . . .	51
5-8.00	Responsabilité civile . . . . .	52
5-9.00	Accident du travail et maladie professionnelle . . . . .	53
5-10.00	Congé sans traitement . . . . .	58
5-11.00	Régime de congé sabbatique à traitement différé . . . . .	59
<b>6-0.00</b>	<b>RÉMUNÉRATION . . . . .</b>	<b>61</b>
6-1.00	Règles de classement . . . . .	61
6-2.00	Détermination de l'échelon . . . . .	63
6-3.00	Traitement . . . . .	67
6-4.00	Employé hors taux ou hors échelle . . . . .	68
6-5.00	Frais de voyage et de déplacement . . . . .	68
6-6.00	Primes . . . . .	69
6-7.00	Disparités régionales . . . . .	71
6-8.00	Location et prêt de salles ou de locaux . . . . .	77
6-9.00	Versement de la paie . . . . .	78
<b>7-0.00</b>	<b>MOUVEMENTS DE PERSONNEL ET SÉCURITÉ D'EMPLOI . . . . .</b>	<b>80</b>
7-1.00	Mouvements de personnel . . . . .	80
7-2.00	Mise à pied temporaire . . . . .	85
7-3.00	Sécurité d'emploi . . . . .	86
7-4.00	Incapacité partielle . . . . .	96
7-5.00	Travail à forfait . . . . .	96
<b>8-0.00</b>	<b>AUTRES CONDITIONS DE TRAVAIL . . . . .</b>	<b>98</b>
8-1.00	Ancienneté . . . . .	98
8-2.00	Semaine et heures de travail . . . . .	100

8-2.00	Semaine et heures de travail . . . . .	100
8-3.00	Heure supplémentaire . . . . .	101
8-4.00	Mesures disciplinaires . . . . .	103
8-5.00	Santé et sécurité . . . . .	104
8-6.00	Vêtements et uniformes . . . . .	106
8-7.00	Changements technologiques . . . . .	106
<b>9-0.00</b>	<b>PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DES GRIEFS, D'ARBITRAGE ET MÉSÉSENTENTE . . . . .</b>	<b>108</b>
9-1.00	Procédure de règlement des griefs . . . . .	108
9-2.00	Procédure d'arbitrage . . . . .	109
9-3.00	Procédure sommaire d'arbitrage . . . . .	112
9-4.00	Mésésentente . . . . .	113
<b>10-0.00</b>	<b>DISPOSITIONS PARTICULIÈRES CONCERNANT CERTAINS EMPLOYÉS . . . . .</b>	<b>114</b>
10-1.00	Pour l'employé travaillant dans le cadre des cours d'éducation des adultes . . . . .	114
10-2.00	Pour le surveillant d'élèves et l'employé de cafétéria travaillant respectivement dix (10) heures ou moins par semaine . . . . .	117
10-3.00	Pour l'employé travaillant dans un service de garde en milieu scolaire . . . . .	119
<b>11-0.00</b>	<b>DISPOSITIONS DIVERSES . . . . .</b>	<b>123</b>
11-1.00	Dépôts à une caisse d'épargne ou d'économie . . . . .	123
11-2.00	Impression de la convention . . . . .	123
11-3.00	Arrangements locaux . . . . .	124
11-4.00	Annexes et lettres d'entente . . . . .	125
11-5.00	Interprétation des textes . . . . .	125
11-6.00	Entrée en vigueur de la convention . . . . .	125
Annexe I	Taux et échelles de traitement horaire . . . . .	127
Annexe II	Frais de déménagement . . . . .	151
Annexe III	Régime de congé sabbatique à traitement différé . . . . .	154

Annexe IV	Droits parentaux .....	160
Annexe V	Arrangements locaux .....	161
Annexe VI	Accident du travail et maladie professionnelle .....	162
Annexe VII	Lettre d'intention relative aux régimes de retraite .....	163
Annexe VIII	Médiation arbitrale .....	168
Annexe IX	Modalités d'application du régime de mise à la retraite de façon progressive .....	169
Annexe X	Lettre d'entente relative à l'intégration des employés aux classes d'emplois de «secrétaire, secrétaire de gestion et secrétaire d'école» .....	173
Annexe XI	Réaffectation d'un employé au-delà de cinquante kilomètres (50 km) .....	176
Annexe XII	Classement de certains employés .....	177
Annexe XIII	Normes de transfert et d'intégration .....	178
Annexe XIV	Entente sur l'arbitrage de griefs pour l'année financière 1995-1996 .....	179
Annexe XV	Lettre d'intention relative à la Loi 102 .....	182
A1 Annexe XVI	Entente sur l'arbitrage des griefs pour la période du 1 <sup>er</sup> avril 1996 au 31 mars 1998 .....	183
A3 Annexe XVII	Projet-pilote sur l'organisation du travail favorisant la réduction ou la non-implantation du travail à forfait .....	184
A5 Annexe XVIII	Programme de réduction du temps de travail .....	186
A4 Annexe XIX	Mesures d'économie résultant de l'entente de principe du 17 février 1997 .....	187
A6 Annexe XX	Normes et modalités de transfert et d'intégration du personnel de soutien pour le 1 <sup>er</sup> juillet 1998, de même que les droits et recours y afférents .....	188
A9 Annexe XXI	Changement du régime de base d'assurance-maladie et des régimes complémentaires découlant de l'implantation des commissions scolaires francophones et anglophones .....	206

**CHAPITRE 1-0.00 BUT DE LA CONVENTION, DÉFINITIONS, RESPECT DES DROITS ET LIBERTÉS DE LA PERSONNE, HARCELEMENT SEXUEL EN MILIEU DE TRAVAIL, ACCÈS À L'ÉGALITÉ ET PROGRAMME D'AIDE AU PERSONNEL**

**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**

Dans la convention, les expressions et termes suivants signifient, à moins que le contexte ne s'y oppose :

**1-2.01 ANCIENNETÉ**

Ancienneté déterminée à l'article 8-1.00.

**1-2.02 ANNÉE FINANCIÈRE**

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

**1-2.03 BUREAU NATIONAL DE PLACEMENT**

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

**1-2.04 BUREAU RÉGIONAL DE PLACEMENT**

Bureau formé par l'ensemble des commissions de chacune des régions scolaires. Le Ministère participe de plein droit aux activités de ce bureau.

**1-2.05 CLASSE D'EMPLOIS**

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

**1-2.06 COMMISSION**

La commission à qui s'applique la convention.

**1-2.07 CONVENTION**

La présente convention.

**1-2.08 EMPLOYÉ**

Les expressions «employé», «les employés», «tout employé», autant au masculin qu'au féminin, au singulier qu'au pluriel, signifient et comprennent les employés ci-après définis et à qui une ou plusieurs dispositions de la convention s'appliquent, conformément à l'article 2-1.00.

**1-2.09 EMPLOYÉ À L'ESSAI**

L'employé qui n'a pas complété la période d'essai prévue à la clause 1-2.19 pour devenir employé régulier.

**1-2.10 EMPLOYÉ RÉGULIER**

A) L'employé ayant complété la période d'essai prévue à la clause 1-2.19;

B) L'employé qui, au service de la commission ou de la ou des commissions (institutions) à laquelle ou auxquelles celle-ci succède, avait acquis le statut d'employé régulier.

**1-2.11 EMPLOYÉ PERMANENT**

L'employé régulier ayant acquis sa permanence.

**1-2.12 EMPLOYÉ TEMPORAIRE**

A) L'employé 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.

À défaut d'entente, l'employé dont la période d'embauchage excède la période définie au paragraphe précédent obtient le statut d'employé régulier. La commission crée alors un poste<sup>1</sup> qu'elle détermine et l'employé est automatiquement candidat sur ledit poste, affiché conformément à la clause 7-1.04. Sa candidature est considérée à l'étape prévue au paragraphe c) de la clause 7-1.04. Si l'employé n'obtient pas le poste concerné, il est mis à pied dès qu'il est comblé.

B) L'employé embauché comme tel, pour remplacer un employé absent pendant la durée de cette absence.

L'employé temporaire est licencié lorsque l'employé remplacé réintègre son poste ou que le poste devient définitivement vacant ou est aboli.

**1-2.13 FÉDÉRATION**

La Fédération des commissions scolaires du Québec (FCSQ).

**1-2.14 GRIEF**

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

<sup>1</sup> Le poste ainsi créé est à temps plein si l'employé temporaire était à temps plein. Il est à temps partiel si l'employé temporaire était à temps partiel.

**1-2.15 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.

**1-2.16 MINISTÈRE**

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

**1-2.17 MUTATION**

Mouvement d'un employé 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.

**1-2.18 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 : Fédération indépendante des syndicats affiliés (FISA)

**1-2.19 PÉRIODE D'ESSAI**

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

L'employé 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 périodes.

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

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

**1-2.20 PERMANENCE**

Statut acquis par l'employé régulier qui a terminé au moins deux (2) années complètes de service actif à la commission dans un poste à temps plein.

Dans la mesure où il n'y a pas eu rupture de son lien d'emploi, l'acquisition de la permanence pour un employé est retardée proportionnellement dans le cas d'interruption de son service actif.

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 l'employé 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 1-2.29.

Par exception à la règle d'acquisition de la permanence, l'employé 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'il a acquis sa permanence.

#### **1-2.21 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 toute modification ou nouvelle classe d'emplois qui ont ou pourront être ajoutées pendant la durée de la convention.

#### **1-2.22 POSTE**

Affectation particulière d'un employé pour l'accomplissement des tâches que la commission lui assigne; sous réserve de l'article 7-3.00, tout employé détient un poste à l'exception d'un employé temporaire et de ceux visés par le chapitre 10-0.00 qui n'en détiennent pas.

#### **1-2.23 POSTE À TEMPS PARTIEL**

Poste dont les heures de travail hebdomadaires sont moindres que 75 p. 100 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.

#### **1-2.24 PROMOTION**

Mouvement d'un employé 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'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'il quitte.

#### **1-2.25 RÉGIONS SCOLAIRES**

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

#### **1-2.26 RÉTROGRADATION**

Mouvement d'un employé 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'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'il quitte.

#### **1-2.27 SECTEUR DE L'ÉDUCATION**

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

**1-2.28 SECTEURS PUBLIC ET PARAPUBLIC**

L'ensemble des commissions scolaires, collèges, établissements et organismes gouvernementaux définis à 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).

**1-2.29 SERVICE ACTIF**

Période de temps pendant laquelle l'employé 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.

**1-2.30 SYNDICAT**

L'association de salariés accréditée en vertu du Code du travail et liée par la présente convention.

**1-2.31 TRAITEMENT**

Le montant versé à un employé conformément aux dispositions des articles 6-1.00, 6-2.00, 6-3.00 à l'exclusion de tout montant forfaitaire sauf ceux prévus aux clauses 6-2.13, 6-2.15 et 7-3.18.

**1-3.00 RESPECT DES DROITS ET LIBERTÉS DE LA PERSONNE**

**1-3.01** La commission et le syndicat reconnaissent que tout employé a droit à l'exercice en pleine égalité des droits et libertés 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 tout employé, 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 un employé en raison de l'exercice d'un droit que lui reconnaît la convention ou la loi.

**1-3.03** Aucun représentant syndical ou délégué syndical ne peut être lésé dans les droits que lui confère la convention, ni subir de harcèlement, de menaces, d'intimidation, ni faire l'objet de discrimination prohibée par la loi, du seul fait de l'accomplissement de ses fonctions.

**1-4.00 HARCÈLEMENT SEXUEL EN MILIEU DE TRAVAIL**

**1-4.01** Aux fins du présent article, le harcèlement sexuel se définit comme suit :

une conduite se manifestant par des paroles, des actes ou des gestes à connotation sexuelle, répétés et non désirés, et qui est de nature à porter atteinte à la dignité ou à l'intégrité physique ou psychologique de la personne ou de nature à entraîner pour elle des conditions de travail défavorables ou un renvoi.

- 1-4.02 La commission et le syndicat s'engagent à favoriser un milieu de travail exempt de harcèlement sexuel et prennent les moyens raisonnables à cet effet.
- 1-4.03 L'employé sollicité s'adresse à un représentant autorisé de la commission afin de faire cesser tout harcèlement sexuel dont il prétend être l'objet; lors de toute rencontre avec l'employeur dans le cadre de la présente clause, un représentant syndical peut accompagner l'employé, si ce dernier le désire.
- 1-4.04 A défaut d'une solution jugée satisfaisante et si l'employé désire poursuivre sa démarche, la commission et le syndicat forment un comité ad hoc composé d'un membre désigné par chaque partie.
- 1-4.05 Ce comité a pour mandat de faire enquête sur une plainte de harcèlement sexuel en milieu de travail qui lui est acheminée et de recommander à la commission, le cas échéant, les mesures qu'il juge appropriées.
- Le comité remet son rapport dans les trente (30) jours qui suivent la date de sa formation.
- 1-4.06 Le nom des personnes impliquées ainsi que les circonstances entourant la plainte de harcèlement sexuel en milieu de travail doivent être traités de façon confidentielle, sous réserve de la preuve requise lors d'un arbitrage, le cas échéant.
- 1-4.07 A défaut par la commission d'adopter une solution jugée satisfaisante suite au rapport du comité, l'employé concerné ou le syndicat, avec l'accord de cet employé, peut soumettre un grief; dans ce cas, le délai de soumission de grief court à compter de la date de remise du rapport prévu à la clause 1-4.05 ou de la date où ce rapport aurait dû être remis.
- Le grief est soumis directement à l'arbitrage.
- 1-4.08 L'arbitre doit procéder de façon à sauvegarder la dignité et la réputation de toute personne concernée par le grief.
- 1-4.09 Les dispositions des articles 9-1.00 et 9-2.00 s'appliquent à tout grief soumis dans le cadre du présent article dans la mesure où elles sont compatibles.
- 1-5.00 ACCÈS À L'ÉGALITÉ**
- 1-5.01 La commission qui décide d'implanter un programme d'accès à l'égalité en vertu de toute loi ou tout règlement qui lui sont applicables, consulte le syndicat au comité de relations du travail; le syndicat peut alors faire toute recommandation appropriée à la commission.
- 1-5.02 Lors de la consultation du syndicat au comité de relations du travail, les représentants syndicaux peuvent être assistés d'un conseiller syndical; dans ce cas, le syndicat informe la commission de la présence du conseiller syndical, et ce, dans un délai raisonnable avant la tenue de la rencontre.
- 1-5.03 La commission est responsable de l'application des programmes d'accès à l'égalité et informe le comité de relations du travail de leur évolution.

1-5.04 Le syndicat peut recommander à la commission l'implantation d'un programme d'accès à l'égalité.

**1-6.00 PROGRAMME D'AIDE AU PERSONNEL**

1-6.01 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 de relations du travail.

1-6.02 Le programme d'aide au personnel contient des dispositions à l'effet que l'employé est libre d'y participer et a droit à la confidentialité.

## CHAPITRE 2-0.00 CHAMP D'APPLICATION ET RECONNAISSANCE

### 2-1.00 CHAMP D'APPLICATION

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

#### A) Pour l'employé à l'essai

L'employé 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 cet employé un avis d'une durée au moins égale à celle d'une période de paie.

#### B) Pour l'employé temporaire

a) L'employé temporaire ne bénéficie des avantages de la convention que relativement aux clauses ou aux articles suivants :

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,  
1-2.12, 1-2.13, 1-2.14, 1-2.15, 1-2.16,  
1-2.18, 1-2.21, 1-2.22, 1-2.25, 1-2.27,  
1-2.28, 1-2.30, 1-2.31

1-3.00 Respect des droits et libertés de la personne

1-4.00 Harcèlement sexuel en milieu de travail

2-2.00 Reconnaissance

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 de relations du travail

5-2.00 Jours chômés et payés

(à la condition qu'il ait travaillé dix (10) jours depuis son embauchage et ce, avant l'occurrence du jour chômé et payé)

5-8.00 Responsabilité civile

5-9.22 c) Accident du travail et maladie professionnelle

6-1.00 Règles de classement

6-2.00 Détermination de l'échelon

6-3.00 Taux et échelles de traitement horaire

6-5.00 Frais de voyage et de déplacement

6-6.00 Primes

6-8.00 Location et prêt de salles ou de locaux

6-9.00 Versement de la paie

7-1.04 J) Procédure pour combler un poste définitivement vacant ou nouvellement créé

7-1.16 Poste temporairement vacant

7-1.17 Poste temporairement vacant

7-1.18 Poste temporairement vacant

7-1.19 Surcroît de travail

8-2.00 Semaine et heures de travail

8-3.00 Heure supplémentaire

8-5.00 Santé et sécurité

- 8-6.00 Vêtements et uniformes
- 10-1.00 Éducation des adultes
- 11-2.00 Impression de la convention
- 11-3.00 Arrangements locaux
- 11-4.00 Annexes et lettres d'entente
- 11-5.00 Interprétation des textes
- 11-6.00 Entrée en vigueur de la convention

#### Annexe I Taux et échelles de traitement horaire

- b) De plus, l'employé temporaire qui a travaillé au moins six (6) mois depuis son dernier embauchage ou dans le cadre de plusieurs embauchages immédiatement continus<sup>1</sup> bénéficie en plus des clauses ou articles suivants :

- 5-1.00 Congés spéciaux
- 5-3.00 Régimes d'assurance-vie, maladie et salaire, l'exception du paragraphe B) de la clause 5-3.32
- 5-4.00 Droits parentaux :
  1. Pour être admissible aux droits parentaux, l'employé doit avoir travaillé à la commission au moins vingt (20) semaines au cours des douze (12) mois précédents le congé.
  2. L'employé bénéficie des droits parentaux seulement pour la période où il aurait effectivement travaillé.
  3. L'employé n'a pas droit au congé sans traitement à temps plein ou à temps partiel, en prolongation du congé de maternité, du congé de paternité ou du congé d'adoption, à l'exception du congé prévu au paragraphe a) de la clause 5-4.25.
  4. Pour ces employés, le congé spécial prévu à la clause 5-4.18 B) est sans traitement, sous réserve du maintien du traitement pour les quatre (4) jours auxquels l'employé peut avoir droit, le cas échéant, en vertu de la clause 5-4.19.
  5. Le traitement hebdomadaire de l'employé est le traitement hebdomadaire moyen des cinq (5) derniers mois. La période de mise à pied cyclique ou saisonnière ne compte pas dans le calcul du traitement moyen.
  6. Au retour du congé de maternité, de paternité ou d'adoption, l'employé reprend son affectation si celle-ci existe encore.
- 5-6.00 Vacances
- 5-9.00 Accident du travail et maladie professionnelle (à l'exception des paragraphes C) et D) de la clause 5-9.03 et des clauses 5-9.11 à 5-9.21 inclusivement)

#### Annexe IV Droits parentaux

<sup>1</sup> Les samedis, les dimanches, les jours chômés, les journées pédagogiques et la fermeture d'été prévue à la clause 5-6.05 A) ne constituent pas une interruption de travail.

- c) Lorsqu'un employé temporaire obtient, dans le cadre de l'article 7-1.00, le poste où il a effectué un remplacement, sans qu'il n'y ait eu interruption entre le moment de son remplacement et l'obtention du poste, la période d'essai pour devenir employé régulier est réduite de moitié si le temps travaillé pendant la période de remplacement sur le poste équivaut à au moins 50 p. 100 de la période d'essai visée à la clause 1-2.19.
- d) L'employé temporaire a également droit à la procédure de règlement des griefs et d'arbitrage, s'il se croit lésé dans les droits qui lui sont reconnus à la convention.

**C) Pour l'employé occupant un poste à temps partiel**

Lorsqu'un employé occupe un poste à temps partiel, les dispositions pertinentes s'appliquent; toutefois, lorsqu'il y a lieu à une application au prorata des heures effectuées, des modalités spécifiques, s'il en est, sont prévues à chacun des articles.

**D) Pour l'employé travaillant dans le cadre d'une location ou d'un prêt de salles ou de locaux**

L'employé ne bénéficie que de l'article 6-8.00 de la convention.

**E) Pour l'employé travaillant dans le cadre des cours d'éducation des adultes**

L'employé ne bénéficie que de l'article 10-1.00 de la convention.

**F) Pour le surveillant d'élèves et l'employé de cafétéria travaillant respectivement dix (10) heures ou moins par semaine**

L'employé ne bénéficie que de l'article 10-2.00 de la convention.

**G) Pour l'employé travaillant dans un service de garde en milieu scolaire**

L'employé ne bénéficie que de l'article 10-3.00 de la convention.

**2-1.02** Sous réserve de l'utilisation des services d'un employé 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'un employé régi par la convention.

L'utilisation des services d'une personne ne recevant aucun traitement de la commission ne peut avoir pour effet de causer la mise à pied, la mise en disponibilité, la réduction du traitement ou la réduction d'heures d'un employé régulier.

**2-2.00 RECONNAISSANCE**

**2-2.01** La commission reconnaît le syndicat comme seul représentant et mandataire des employés 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'interprétation et à l'application de la convention.

Dans le cas où des griefs de même nature sont logés 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. A défaut d'entente, la partie syndicale négociante à l'échelle nationale peut demander, lors de la fixation au rôle d'arbitrage, qu'un de ces griefs soit entendu prioritairement à tout autre grief sauf ceux relatifs au congédiement.

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 un employé 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 de temps à autre pour discuter de toute question relative aux conditions de travail des employés 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.

## CHAPITRE 3-0.00 PRÉROGATIVES SYNDICALES

### 3-1.00 REPRÉSENTATION SYNDICALE

#### Délégué syndical

- 3-1.01 Le syndicat peut nommer un (1) employé par immeuble de travail comme délégué syndical, dont les fonctions consistent à recevoir tout employé du même immeuble, qui a un problème concernant ses conditions de travail pouvant donner naissance à un grief.
- 3-1.02 À ces fins, la commission autorise, pour un motif d'absence valable, le délégué et l'employé concerné à interrompre temporairement leur travail, sans perte de traitement 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) employés et moins d'une unité d'accréditation dans un même immeuble, le syndicat peut désigner 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).

#### Représentant syndical

- 3-1.04 Le syndicat peut désigner, parmi les employés, pour tous les employés membres du syndicat, un maximum de cinq (5) représentants syndicaux.
- 3-1.05 La fonction de représentant syndical consiste à :
- A) assister un employé 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;
  - B) représenter un employé lors de la rencontre prévue au paragraphe A) de la clause 9-1.03;
  - C) représenter les employés au comité de relations du travail;
  - D) représenter un employé lors de la rencontre prévue à l'alinéa a) du paragraphe B) de la clause 5-3.32.

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 ni remboursement, après avoir obtenu l'autorisation de son supérieur immédiat, lequel ne peut refuser sans motif valable.

Toutefois, un maximum de trois (3) représentants peuvent être libérés en même temps, sans perte de traitement ni remboursement, pour assister au comité de relations du travail prévu à l'article 4-1.00, au comité de perfectionnement prévu à la clause 5-7.04 et lors de la rencontre prévue au paragraphe A) de la clause 9-1.03.

**3-1.06** Lors de l'incapacité d'agir du représentant syndical ou en son absence, un délégué syndical peut, après avoir obtenu l'autorisation de son supérieur immédiat, s'absenter de son travail, en indiquant la durée probable de son absence, pour accompagner un employé lors de la rencontre prévue à la clause 9-1.01. Cette autorisation ne peut être refusée sans motif valable.

**3-1.07** Le syndicat informe la commission du nom de ses délégués et de ses représentants dans les quinze (15) jours de leur désignation. Par la suite, le syndicat informe la commission de tout changement.

**3-1.08** L'employé qui rencontre un représentant syndical dans le cadre des clauses 3-1.05 et 9-1.01 est libéré sans perte de traitement ni remboursement.

### **3-2.00 RÉUNION DE COMITÉS MIXTES**

**3-2.01** Tout représentant du syndicat nommé sur un comité mixte prévu à la convention peut s'absenter de son travail afin d'assister aux réunions de ce comité ou pour effectuer un travail requis par les parties formant le comité.

**3-2.02** Tout représentant du syndicat nommé sur un comité mixte non prévu à la convention et dont la formation est acceptée par la commission et le syndicat, ou par les parties négociantes à l'échelle nationale, peut s'absenter de son travail afin d'assister aux réunions de ce comité ou pour effectuer un travail requis par les parties formant le comité.

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

**3-2.04** Le représentant du syndicat doit informer à l'avance son supérieur immédiat du nom du comité auquel il est appelé à participer et de la durée prévue de la réunion.

**3-2.05** Le comité, s'il le juge utile, peut entendre toute personne-ressource lors de ses réunions.

**3-2.06** Le représentant du syndicat visé par les clauses 3-2.01 et 3-2.02, est libéré sans perte de traitement ni remboursement, et conserve tous les droits que lui confère la convention.

**3-2.07** Le conseiller syndical peut participer aux comités mixtes prévus à la convention. Toutefois, la commission ou ses représentants doivent être avisés de la présence de ce conseiller dans un délai raisonnable avant la tenue de la rencontre.

### **3-3.00 LIBÉRATIONS SYNDICALES**

#### **Libérations aux fins de négociation à l'échelle nationale**

**3-3.01** Les parties négociantes à l'échelle nationale peuvent former un comité six (6) mois avant la date prévue pour le début des négociations en vertu de la loi. Les parties

doivent se rencontrer dans les trente (30) jours suivant la formation du comité, le cas échéant, afin 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 collective.

### **Libérations à temps plein**

- 3-3.02** Sur demande écrite du syndicat adressée au moins quinze (15) jours à l'avance, la commission libère un employé aux fins d'activités syndicales, à temps plein pour une période ininterrompue variant de un (1) mois à douze (12) mois, renouvelable selon la même procédure.
- 3-3.03** L'employé ou le syndicat doit aviser la commission au moins quinze (15) jours avant son retour au travail. A son retour au travail, l'employé réintègre le poste qu'il détenait avant son départ, sous réserve des dispositions de l'article 7-3.00.
- 3-3.04** Dans le cas où le poste que détenait l'employé libéré avant son départ est affecté par un mouvement de personnel, les dispositions de l'article 7-3.00 s'appliquent à l'employé libéré au moment où son poste est affecté.

### **Libérations aux fins d'activités syndicales**

- 3-3.05** Sur demande écrite du syndicat, au moins quarante-huit (48) heures avant le début de l'absence, la commission libère un employé aux fins d'activités syndicales pour un maximum de trente-cinq (35) jours ouvrables par année financière; cette libération est prise par période minimale d'une demi-journée.

### **Dispositions diverses**

- 3-3.06** Dans le cas d'absences autorisées en vertu du présent article, le traitement et les avantages sociaux des employés 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'un employé libéré selon les dispositions de la clause 3-3.02.
- 3-3.07** Le remboursement prévu à la clause 3-3.06 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 employés absents, la durée de leur absence et les sommes dues.
- 3-3.08** L'employé ainsi libéré conserve les droits et privilèges que lui confère la convention.
- 3-3.09** Le représentant du syndicat et le plaignant qui l'accompagne, sont libérés de leur travail pour les séances d'arbitrage. De même, les témoins sont libérés de leur travail pour le temps jugé nécessaire par l'arbitre. Lors d'un grief collectif, un seul plaignant est libéré.

Dans ces cas, les employés concernés sont libérés, sans perte de traitement ni remboursement.

**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 ou écoles, généralement ceux ou près de ceux utilisés par la commission pour ses propres documents ou près du lieu d'entrée et de sortie des employés.

**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 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 à chacun des employés sur les lieux de travail, mais en dehors du temps durant lequel chacun de ces employés dispense ses services.

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

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 d'employés visé, sauf entente écrite au contraire.

**3-5.02** Après entente avec la commission ou son représentant désigné, un employé 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. Cet employé 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 employés se tient pendant l'horaire de travail, ces employés peuvent assister à cette réunion sans perte de traitement 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 aux fins d'assemblées syndicales concernant les membres du syndicat. La demande doit parvenir à la commission quarante-huit (48) heures à l'avance. Le syndicat a la responsabilité de prendre les dispositions pour que le local ainsi utilisé soit laissé tel que pris. Ce prêt de local ne peut entraîner le paiement d'aucune rémunération additionnelle ni de frais supplémentaires.

- 3-5.05** La commission qui le fait déjà continue de fournir au syndicat et ce, aux mêmes conditions, un local aux 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 quarante-cinq (45) jours 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.

- 3-5.06** La commission et le syndicat peuvent conclure un arrangement local concernant le prêt et l'utilisation de l'équipement de bureau.

### **3-6.00 RETENUE SYNDICALE**

- 3-6.01** La commission déduit sur chacune des paies de l'employé une somme équivalant à la cotisation fixée par règlement ou par résolution du syndicat. Dans le cas d'un employé embauché après la date de la signature de la convention, la commission déduit cette cotisation ainsi que le droit d'entrée, s'il y a lieu, dès la première période de paie.

- 3-6.02** Tout changement de la cotisation syndicale prend effet le plus tôt possible mais 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.

- 3-6.03** La commission fait remise au syndicat, à tous les mois, des cotisations perçues le mois précédent, des droits d'entrée, s'il y a lieu, ainsi que la liste des noms des employés cotisés et du montant de la cotisation de chacun. Dans le cas où la commission fournit alphabétiquement la liste des noms ou fait remise des cotisations plus fréquemment, elle continue de le faire.

Dans les soixante (60) jours de la fin de l'année fiscale, la commission fournit au syndicat le cumulatif des gains cotisables ainsi que le cumulatif de la cotisation perçue.

- 3-6.04** Le syndicat s'engage à prendre fait et cause et à indemniser la commission de toute réclamation qui pourrait être faite par un employé au sujet des sommes retenues sur son traitement, en vertu des dispositions du présent article.

### **3-7.00 RÉGIME SYNDICAL**

- 3-7.01** Les employés membres du syndicat à la date de la signature de la convention et ceux qui le deviennent par la suite doivent le demeurer, sous réserve des dispositions de la clause 3-7.03.

- 3-7.02** L'employé embauché après la date de la signature de la convention doit devenir membre du syndicat, sous réserve des dispositions de la clause 3-7.03.

- 3-7.03** Le fait pour l'employé 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 l'employé embauché après la date de la signature de la convention un formulaire d'adhésion au syndicat que celui-ci lui fournit.
- La commission transmet au syndicat ce formulaire dûment rempli par l'employé 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 30 novembre de chaque année, la commission fournit au syndicat la liste complète des employés à qui s'applique la convention en indiquant pour chacun : le nom et le prénom, le statut (à l'essai, régulier, permanent, temporaire), le poste occupé, la classe d'emplois et le traitement, la date de naissance, l'adresse de domicile, 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. La commission continue de fournir la liste des employés par ordre alphabétique si elle le faisait avant la date de la signature de la convention.
- 3-8.03** La commission fournit mensuellement au syndicat les renseignements suivants :
- A) le nom du nouvel employé, la date d'embauchage et les renseignements prévus à la clause 3-8.02;
  - B) le nom de l'employé qui a quitté l'emploi et la date du départ;
  - C) le nom de l'employé qui a changé de poste, le titre du nouveau poste et la date du changement;
  - D) le changement d'adresse et de numéro de téléphone d'un employé, lorsque porté à sa connaissance;
  - E) la liste des employés temporaires qui ont travaillé durant le mois et la durée de l'emploi;
  - F) tout autre renseignement convenu entre la commission et le syndicat.
- 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 à un employé, à un groupe d'employés ou à l'ensemble des employés.
- 3-8.05** La commission transmet au syndicat, dans les quinze (15) jours de leur adoption, copie de tous les règlements ou résolutions concernant un employé, un groupe d'employés ou l'ensemble des employés 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 l'employé concerné.

- 3-8.07** Le syndicat fournit à la commission, dans les quinze (15) jours de leur nomination, le nom de ses représentants, le titre de leur fonction, le nom du comité dont ils font partie, s'il y a lieu, ainsi que l'adresse pour toute correspondance officielle au syndicat et l'avise de tout changement.
- 3-8.08** La commission transmet au syndicat le nom de l'employé qui obtient un congé sans traitement de plus d'un (1) mois ou un congé accordé en vertu de l'article 5-4.00 (à moins que l'employé ne s'y oppose) et indique la durée prévue du congé. Le syndicat est informé de toute prolongation.
- 3-8.09** La commission fait parvenir au syndicat copie des procès-verbaux de ses organismes décisionnels : conseil des commissaires et comité exécutif.
- Sur demande, la commission fournit au syndicat copie des procès-verbaux relatifs à l'intégration de commissions scolaires.
- 3-8.10** La commission informe le syndicat, en même temps qu'elle en avise l'employé concerné, de toute coupure de traitement ou prestation reliée à l'application de la convention.

**CHAPITRE 4-0.00 COMITÉ DE RELATIONS DU TRAVAIL ET INFORMATION****4-1.00 COMITÉ DE 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 de relations du travail».

**4-1.02** Ce comité est paritaire et composé d'au plus trois (3) représentants syndicaux, employés de la commission, et trois (3) représentants de la commission, étant précisé que les représentants syndicaux peuvent être d'autres employés que ceux mentionnés à la clause 3-1.04.

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

Les rencontres du comité de relations du travail se tiennent au moment convenu entre les parties, normalement durant les heures de travail.

**4-1.04** Le comité peut soumettre des recommandations à la commission sur des sujets d'ordre professionnel et sur tout autre sujet qui lui est expressément référé en vertu des dispositions de la convention. Copie de cette recommandation est transmise au syndicat par la même occasion.

**4-1.05** Tout problème concernant les conditions de travail visées par la convention peut être soumis au comité de relations du travail.

**4-1.06** Le comité peut entendre toute personne-ressource relativement à des situations particulières qui lui sont soumises. Tout employé qui, à la demande du comité, agit ainsi à titre de personne-ressource pendant ses heures régulières de travail conserve son traitement.

**4-1.07** À une réunion subséquente du comité de relations du travail, les représentants du syndicat peuvent obtenir des représentants de la commission des explications relatives à une décision de la commission sur une question préalablement abordée au comité de relations du travail et sur toute autre décision concernant ou ayant des effets sur les employés.

**4-2.00 INFORMATION**

**4-2.01** Au moins une fois par année financière, la commission convoque les employés 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 employés qui y assistent aucun n'est délégué syndical ou représentant syndical, l'employé agissant comme délégué, pour le service ou pour l'immeuble concerné, conformément à la clause 3-1.01 ou 3-1.03 selon le cas, peut y assister sans perte de traitement ni remboursement; en cas d'incapacité d'agir du délégué syndical ou en l'absence de celui-ci, un représentant syndical peut assister à la réunion, sans perte de traitement 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.

## CHAPITRE 5-0.00 CONDITIONS DE TRAVAIL

## 5-1.00 CONGÉS SPÉCIAUX

5-1.01 La commission accorde à chaque employé, 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;
- A8 C) le décès de son conjoint<sup>1</sup>, de son enfant, ou de l'enfant de son conjoint<sup>1</sup> habitant sous le même toit : sept (7) jours consécutifs ouvrables ou non, dont le jour des funérailles;
- D) le décès de ses père, mère, frère, soeur : 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;
- A8 F) le décès de l'ex-conjoint<sup>1</sup> : le jour des funérailles, si des enfants sont issus de l'union et sont encore d'âge mineur et s'il assiste aux funérailles;
- G) le changement de domicile : la journée du déménagement; cependant, un employé n'a pas droit, de ce chef, à plus d'une (1) journée de congé par année;
- H) 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 un employé à s'absenter de son travail, ou pour toute autre raison qui oblige l'employé à s'absenter de son travail et sur laquelle la commission et le syndicat conviennent d'accorder une permission d'absence sans perte de traitement.

Si, dans les cas prévus aux paragraphes C), D), et E) précédents, il y a incinération, à une période postérieure aux funérailles, l'employé 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.

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

---

A8 <sup>1</sup> Aux fins d'application du présent article, on entend par conjoint : celui ou celle qui l'est devenu(e) par suite d'un mariage légalement contracté au Québec ou ailleurs et reconnu comme valable par les lois du Québec ou par le fait pour une personne non mariée de résider en permanence depuis plus de trois (3) ans ou depuis plus d'un (1) an si un enfant est issu de l'union avec une personne non mariée de sexe différent qu'elle présente ouvertement comme son conjoint, étant précisé que la dissolution du mariage par divorce ou annulation fait perdre ce statut de conjoint de même que la séparation de fait depuis plus de trois (3) mois dans le cas d'un mariage non légalement contracté.

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

- 5-1.02** L'employé n'a droit à un congé spécial, sans perte de traitement, dans les cas visés aux alinéas C), D) et E) de la clause 5-1.01, que s'il assiste aux funérailles; si les funérailles ont lieu à plus de deux cent quarante kilomètres (240 km) du domicile de l'employé, 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 kilomètres (480 km) de son domicile.
- 5-1.03** Dans tous les cas, l'employé doit prévenir son supérieur immédiat et produire, sur demande écrite, la preuve, dans la mesure du possible, ou l'attestation de ces faits.
- 5-1.04** L'employé, appelé comme témoin dans une cause où il n'est pas partie ou comme juré, bénéficie d'un congé sans perte de traitement. Cependant, il doit remettre à la commission, sur réception, l'indemnité de traitement qu'il reçoit à titre de juré ou témoin.
- 5-1.05** En outre, la commission, sur demande, permet à un employé de s'absenter, sans perte de traitement, durant le temps où :
- A) 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, 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, il subit un examen médical supplémentaire à celui exigé conformément à la loi.
- 5-1.06** La commission peut aussi permettre à un employé 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 soixante (60) 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 d'employés à la commission sont traités de façon équitable et comparable.
- Cette politique prévoit des modalités spécifiques de compensation pour l'employé tenu de se présenter au travail alors que le groupe d'employés auquel 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 les dispositions de la présente clause.
- 5-2.00 JOURS CHÔMÉS ET PAYÉS**
- 5-2.01** L'employé bénéficie, au cours de chaque année financière, de treize (13) jours chômés et payés garantis, sans perte de traitement.

Ces jours sont les suivants :

le 1 <sup>er</sup> janvier;	le premier lundi de septembre;
le 2 janvier;	le deuxième lundi d'octobre;
le Vendredi saint;	le 24 décembre;
le lundi de Pâques;	le 25 décembre;
le lundi qui précède le 25 mai;	le 26 décembre;
le 24 juin ou, si cette date tombe un dimanche, le 25 juin;	le 31 décembre.
le 1 <sup>er</sup> juillet;	

L'employé occupant un poste à temps partiel bénéficie de ces jours chômés et payés au prorata de sa semaine régulière de travail par rapport à la durée de la semaine régulière de travail prévue à l'article 8-2.00. La commission et le syndicat conviennent des modalités d'application du présent paragraphe.

- 5-2.02** Toutefois, avant le 1<sup>er</sup> juillet de chaque année, après entente avec le syndicat ou l'ensemble des syndicats concernés du personnel de soutien, la liste de la clause 5-2.01 peut être modifiée. 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 1975-1976, prévoyait un régime de jours chômés et payés dont l'application pour l'une 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 tous les employés couverts par la présente convention et auxquels 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.
- La commission tente de s'entendre avec le syndicat relativement à la fixation de ces jours chômés et payés supplémentaires; à défaut d'entente, ces jours sont fixés par la commission avant le 1<sup>er</sup> juillet de chaque année. La fixation de ces jours doit tenir compte des contraintes liées au calendrier scolaire.
- 5-2.04** L'employé 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 l'employé et à la commission.
- 5-2.05** Si un jour chômé et payé coïncide avec un samedi ou un dimanche, la commission tente de s'entendre avec le syndicat ou l'ensemble des syndicats concernés relativement à la fixation de ce jour, le jour ouvrable précédent ou suivant le congé; à défaut d'entente, ce jour chômé est fixé par la commission le jour précédent ou suivant le congé.
- 5-2.06** Dans le cas où un jour chômé et payé survient pendant la période d'invalidité d'un employé, 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 à participer aux régimes d'assurance en cas de décès, de maladie ou d'invalidité, à compter de la date indiquée et jusqu'à la date du début de la retraite :
- A) tout employé qui occupe un poste à temps plein, et ce, à compter de l'entrée en vigueur des régimes ci-après décrits s'il est en service à cette date, sinon à compter de son entrée en service à la commission;
  - B) tout employé qui occupe un poste à temps partiel, et ce, à compter de l'entrée en vigueur des régimes ci-après décrits, s'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 un employé prévu au paragraphe A) ci-dessus, l'employé payant le solde de la contribution de la commission en plus de sa propre contribution;
  - C) l'employé temporaire qui a travaillé au moins six (6) mois depuis son dernier embauchage;
  - D) l'employé affecté temporairement à un poste non couvert par la convention continue de bénéficiaire, pendant cette affectation temporaire, des régimes d'assurance prévus au présent chapitre.
- 5-3.02 Aux fins des présentes, on entend par personne à charge le conjoint ou l'enfant à charge d'un employé, défini ci-après :
- A8 A) conjoint : celui ou celle qui l'est devenu(e) par suite d'un mariage légalement contracté au Québec ou ailleurs et reconnu comme valable par les lois du Québec ou par le fait pour une personne non mariée de résider en permanence depuis au moins une (1) année<sup>1</sup> avec une personne non mariée de sexe différent qu'elle présente ouvertement comme son conjoint, étant précisé que la dissolution du mariage par divorce ou annulation fait perdre ce statut de conjoint de même que la séparation de fait depuis plus de trois (3) mois dans le cas d'un mariage non légalement contracté;
  - A8 B) enfant à charge : un enfant de l'employé, de son conjoint ou des deux, non marié et résidant ou domicilié au Canada, qui dépend de l'employé pour son soutien et est âgé de moins de dix-huit (18) ans; ou s'il fréquente à temps plein à titre d'étudiant dûment inscrit, une maison d'enseignement reconnue et est âgé de vingt-cinq (25) ans ou moins, ou quel que soit son âge, un enfant qui a été frappé d'invalidité totale avant son dix-huitième (18<sup>e</sup>) anniversaire de naissance ou avant son vingt-cinquième (25<sup>e</sup>) anniversaire de naissance s'il fréquentait à temps plein, à titre d'étudiant, une maison d'enseignement reconnue, et est demeuré continuellement invalide depuis cette date.
  - A8 C) personne atteinte d'une déficience fonctionnelle : une personne majeure, sans conjoint, atteinte d'une déficience fonctionnelle définie dans le Règlement sur le régime général d'assurance-médicaments (R.R.Q., c. A-29.01, r. 2) et survenue avant qu'elle n'ait atteint l'âge de dix-huit (18) ans, qui ne reçoit aucune prestation en vertu d'un programme d'aide de dernier recours prévu à la Loi sur la sécurité du revenu, domiciliée chez un employé qui exercerait l'autorité parentale si elle était mineure.

---

A8 <sup>1</sup> Ne pas tenir compte du délai dans le cas où un enfant est issu de l'union.

- 5-3.03 Par invalidité, on entend un état d'incapacité résultant d'une maladie, y compris un accident, à l'exclusion d'une absence prévue à l'article 5-9.00, sous réserve de la clause 5-9.08, nécessitant des soins médicaux de même qu'une intervention chirurgicale directement reliée à la planification familiale ou d'une absence prévue à la clause 5-4.18, cet état d'incapacité rendant l'employé totalement incapable d'accomplir les tâches habituelles de son emploi ou de tout autre emploi analogue qui lui est offert par l'employeur et qui comporte 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<sup>1</sup> de travail effectif à temps plein ou de disponibilité pour un travail à temps plein à moins que l'employé 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 l'employé 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 l'employé reçoit des traitements ou soins médicaux en vue de sa réhabilitation.
- 5-3.06
- A) Les dispositions du régime d'assurance-vie prévues à la convention 1989-1995 demeurent en vigueur aux conditions y prévues jusqu'à la date de la signature de la convention.
  - B) Les dispositions du régime d'assurance-maladie prévues à la convention 1989-1995 continuent de s'appliquer jusqu'à la date prévue par le comité paritaire.
  - C) Les dispositions du régime d'assurance-salaire décrites à l'article 5-3.00 de la convention 1989-1995 continuent de s'appliquer jusqu'à la date de la signature de la convention.
  - D) Le nouveau régime d'assurance-vie entre en vigueur à compter de la date de la signature de la convention.
  - E) Le nouveau régime d'assurance-maladie entre en vigueur à la date prévue par le comité paritaire.
  - F) Le nouveau régime d'assurance-salaire s'applique à compter de la date de la signature de la convention.
- 5-3.07 Toute autre modification au régime d'assurance-maladie ou aux régimes complémentaires entre en vigueur à la date prévue par le comité paritaire.
- 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.

---

<sup>1</sup> 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.

## Comité paritaire

- 5-3.09 Les parties négociantes à l'échelle nationale peuvent former avec diligence, si ce n'est déjà fait, un comité paritaire unique de six (6) personnes responsables de l'établissement et de l'application du régime de base d'assurance-maladie et des régimes complémentaires prévus aux présentes. Le comité se met à l'oeuvre dès sa formation.
- 5-3.10 Le comité choisit hors de ses membres un président au plus tard dans les vingt (20) jours suivant sa formation, mais pas plus tard que quarante (40) jours après la date de la signature de la convention; à défaut, ce président est choisi dans les vingt (20) jours suivants par le Juge en chef du tribunal du travail. Ce président est de préférence un actuaire, domicilié et résidant au Québec depuis au moins trois (3) ans ou, à défaut, une personne ayant des qualifications équivalentes.
- 5-3.11 Les parties négociantes à l'échelle nationale disposent chacune d'un vote. Le président dispose d'un vote qu'il doit exprimer uniquement en cas d'égalité des voix. Sous réserve des autres recours de chacune des parties, celles-ci renoncent expressément à contester toute décision du comité ou de son président devant un arbitre.
- 5-3.12 Le comité paritaire peut établir un ou plusieurs régimes complémentaires, et, sous réserve de la clause 5-3.14, le coût de ces régimes est entièrement à la charge des participants. La commission facilite toutefois la mise en place et l'application de ces régimes comme prévu ci-après, notamment en effectuant la retenue des cotisations requises. Le nombre de régimes complémentaires établi ne peut dépasser quatre (4). A moins d'en avoir été exempté en vertu de la clause 5-3.30, la participation à un régime complémentaire suppose la participation au régime de base d'assurance-maladie, sauf qu'une certaine protection d'assurance-vie peut néanmoins être maintenue sur la tête des retraités.
- 5-3.13 Le comité paritaire peut choisir de se regrouper avec d'autres comités paritaires prévus dans d'autres conventions et opérer comme un seul comité paritaire. Il est alors entendu que le mandat du comité est celui défini au présent article. En outre, sous réserve de la clause 5-3.12, les employés couverts par ces comités constituent un seul groupe. Un comité paritaire, qui a choisi de se regrouper, ne peut se retirer du groupe qu'à un anniversaire du contrat d'assurance, subordonnement à un préavis écrit de quatre-vingt-dix (90) jours aux autres comités paritaires.

En cas de désaccord entre les parties négociantes à l'échelle nationale sur le fait pour le comité de se regrouper, le président doit s'abstenir de voter et le statu quo est maintenu.

- 5-3.14 Les régimes complémentaires, qui peuvent être institués par un comité paritaire, peuvent comporter, en combinaison avec des prestations d'assurance-maladie, des prestations d'assurance-vie et d'assurance-salaire.

Les prestations d'assurance-salaire complémentaires doivent répondre aux exigences suivantes :

- A) le délai de carence ne peut être inférieur à six (6) mois ni à la période correspondant à l'épuisement de la banque de congés de maladie de l'employé, le cas échéant;

- B) la prestation de base ne peut dépasser 85 p. 100 du traitement du début de l'invalidité, y compris les prestations que l'employé peut recevoir de toute autre source, notamment en vertu du Régime de rentes du Québec, de la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles et du Régime de retraite; ce maximum ne doit pas être interprété comme imposant une limite aux avantages que l'employé peut recevoir de sources personnelles;
- C) les prestations d'assurance-salaire payées en vertu du régime d'assurance-salaire prévu ci-après se soustraient du montant prévu par le régime complémentaire.

**5-3.15** Le comité détermine les dispositions du régime de base d'assurance-maladie et des régimes complémentaires et, le cas échéant, prépare un cahier des charges et obtient un ou des contrats d'assurance-groupe couvrant l'ensemble des participants aux régimes. A cette fin, le comité peut procéder par appel d'offres à toutes les compagnies d'assurance ayant leur siège social au Québec ou selon toute autre méthode qu'il détermine. Le contrat doit comporter une disposition spécifique quant à la réduction de prime qui est effectuée, si les médicaments prescrits par un médecin cessent d'être considérés comme des dépenses admissibles donnant droit à un remboursement, en vertu du régime de base d'assurance-maladie.

**5-3.16** Le comité doit procéder à une analyse comparative des soumissions reçues, le cas échéant, et après avoir arrêté son choix, transmettre à chacune des parties tant le rapport de l'analyse que l'exposé des motifs qui militent en faveur de son choix. L'assureur choisi peut être un assureur seul ou un groupe d'assureurs agissant comme un assureur seul.

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

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

**5-3.17** De plus, advenant qu'un assureur choisi par le comité modifie en tout temps les bases de calcul de sa rétention, le comité peut décider de procéder à un nouveau choix; si l'assureur cesse de se conformer au cahier des charges ou encore modifie substantiellement son tarif ou les bases de calcul de sa rétention, le comité est tenu de procéder à un nouveau choix. Une modification est substantielle si elle modifie la position relative de l'assureur choisi par rapport aux soumissions fournies par les autres assureurs.

**5-3.18** Le bénéfice d'exonération doit être le même pour tous les régimes quant à sa date de début et il doit être total.

**5-3.19** Il est loisible au comité de convenir du maintien d'année en année, avec les modifications appropriées, de la couverture du régime de base d'assurance-maladie pour des retraités sans contribution de la commission et pourvu que :

- la cotisation des employés pour le régime de base d'assurance-maladie et la cotisation correspondante de la commission soient établies en excluant tout coût résultant de l'extension aux retraités;

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

**5-3.20** Tout contrat doit être émis conjointement au nom des parties constituant le comité et comporter, entre autres, les stipulations suivantes :

- A) une garantie que ni les facteurs de la formule de rétention ni le tarif selon lesquels les primes sont calculées, ne peuvent être majorés avant le 1<sup>er</sup> janvier qui suit la fin de la première année complète d'assurance, ni plus fréquemment qu'à tous les 1<sup>er</sup> janvier par la suite;
- B) l'excédent des primes sur les indemnités ou remboursement payé aux assurés doit être remboursé annuellement par l'assureur à titre de dividendes ou de ristournes, après déduction des montants convenus suivant la formule de rétention préétablie pour contingence, administration, réserves, taxes et profits;
- C) la prime pour une période est établie selon le tarif qui est applicable au participant au premier jour de la période;
- D) aucune prime n'est payable pour une période si l'employé ne participe pas dès le premier jour de cette période; toutefois, la pleine prime est payable pour une période au cours de laquelle l'employé cesse d'être un participant.

**5-3.21** Le comité confie à la Fédération et au Ministère l'exécution des travaux requis pour la mise en marche et l'application du régime de base d'assurance-maladie et des régimes complémentaires; ces travaux sont effectués selon les directives du comité.

La Fédération et le Ministère ont droit au remboursement des coûts encourus comme prévu ci-après.

**5-3.22** Les dividendes ou ristournes payables, résultant de l'expérience favorable des régimes, constituent des fonds confiés à la gestion du comité. Les honoraires, y compris les honoraires du président du comité, frais ou déboursés encourus pour la mise en marche et l'application des régimes, constituent une première charge sur ces fonds, étant précisé que les frais remboursables ne comprennent pas les frais normaux d'opération de la commission.

**5-3.23** Le solde des fonds d'un régime est utilisé par le comité paritaire, soit pour accorder un congé de primes pour une période, soit pour faire face à des augmentations de taux de primes, soit pour améliorer les régimes déjà existants.

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

**5-3.24** Les membres du comité paritaire n'ont droit à aucun remboursement de dépenses ni à aucune rémunération pour leurs services à ce titre, mais leur employeur leur verse néanmoins leur traitement.

## II RÉGIME UNIFORME D'ASSURANCE-VIE

**5-3.25** Tout employé bénéficie, sans contribution de sa part, d'un montant d'assurance-vie de six mille quatre cents dollars (6 400 \$). Ce montant est réduit de 50 p. 100 pour les employés visés au paragraphe B) de la clause 5-3.01.

Les dispositions de la clause .26 de l'annexe «C» de la convention 1971-1975 continuent de s'appliquer aux employés qui en bénéficient à la date de la signature de la convention et ce, pour toute sa durée.

### III RÉGIME DE BASE D'ASSURANCE-MALADIE

- 5-3.26 Le régime de base couvre, suivant les modalités arrêtées par le comité paritaire, les médicaments vendus par un pharmacien licencié ou un médecin dûment autorisé, sur ordonnance d'un médecin ou d'un dentiste, de même qu'à l'option du comité paritaire, le transport en ambulance, les frais hospitaliers et médicaux non autrement remboursables, alors que l'employé assuré est temporairement à l'extérieur du Canada et que sa condition nécessite son hospitalisation en dehors du Canada, les frais d'achat d'un membre artificiel pour une perte survenue en cours d'assurance et autres fournitures et services prescrits par le médecin traitant et nécessaires au traitement de la maladie.
- 5-3.27 La contribution de la commission au régime de base d'assurance-maladie, quant à tout employé, ne peut excéder le moindre des montants suivants :
- A) dans le cas d'un participant assuré pour lui-même et ses personnes à charge : 2,30 \$ par période de quatorze (14) jours soit l'équivalent de soixante dollars (60 \$) par année et la taxation sur ce montant, le cas échéant;
  - B) dans le cas d'un participant assuré seul : 0,92 \$ par période de quatorze (14) jours soit l'équivalent de vingt-quatre dollars (24 \$) par année et la taxation sur ce montant, le cas échéant;
  - C) le double de la cotisation versée par le participant lui-même pour les prestations prévues par le régime de base.
- 5-3.28 Advenant l'extension aux médicaments de la couverture du Régime d'assurance-maladie du Québec, les montants prévus à la clause 5-3.27 sont diminués des deux tiers (2/3) des primes annuelles d'assurance-médicaments incluses dans le régime de base d'assurance-maladie et le solde non requis des primes du régime de base d'assurance-maladie peut être utilisé jusqu'à l'expiration de la convention à titre de contribution patronale aux régimes complémentaires prévus ci-dessus, sous réserve que la commission ne peut être tenue de verser un montant supérieur à celui versé par le participant lui-même.
- Il est entendu que les régimes complémentaires existant à la date de l'extension peuvent être modifiés en conséquence et qu'au besoin de nouveaux régimes complémentaires peuvent être mis en vigueur, subordonnement au maximum prévu à la clause 5-3.12 comprenant ou non le solde des prestations du régime de base.
- 5-3.29 Les prestations d'assurance-maladie sont réductibles des prestations payables en vertu de tout autre régime public ou privé, individuel ou collectif.
- 5-3.30 A) La participation au régime de base d'assurance-maladie est obligatoire mais un employé peut, moyennant un préavis écrit à la commission précisant le nom de l'assureur, refuser ou cesser d'y participer, à la condition d'établir que lui-même et ses personnes à charge sont assurés en vertu d'un régime d'assurance-groupe comportant des prestations similaires à titre de personne à charge au sens de la clause 5-3.02. En aucun cas, les dispositions de la présente clause ne peuvent obliger un employé à souscrire à deux (2) régimes différents comportant des prestations similaires : il importe à l'employé de l'établir à la commission.

- A8 B) La participation au régime de base d'assurance-maladie devient obligatoire pour l'employé dont la semaine régulière de travail est inférieure à 25 p. cent de celle prévue à la clause 8-2.01 ou 8-2.02.
- A8 C) L'employé en congé sans traitement continue, durant cette période, de participer au régime de base d'assurance-maladie. Il doit payer l'entier des primes et des contributions exigibles y compris la quote-part de la commission et la taxation sur le montant.

5-3.31 Un employé qui a refusé ou cessé de participer au régime peut y devenir admissible aux conditions suivantes :

- A) il doit établir à la satisfaction de l'assureur :
- a) qu'antérieurement, il était assuré à titre de personne à charge au sens de la clause 5-3.02 ou autrement, en vertu du présent régime d'assurance-groupe ou de tout autre régime accordant une protection similaire;
  - b) qu'il est devenu impossible de continuer à être ainsi assuré;
  - c) qu'il présente sa demande dans les trente (30) jours suivant la cessation de son assurance.
- B) subordonné 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-groupe, l'assureur n'est pas responsable du paiement de prestations qui pourraient être payables par l'assureur précédent en vertu d'une clause de prolongation, de conversion ou autrement.

#### IV ASSURANCE-SALAIRE

- 5-3.32 A) Subordonné aux dispositions des présentes et sous réserve de l'article 5-9.00, un employé a droit, pour toute période d'invalidité durant laquelle 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'il recevrait s'il était au travail;
  - b) à compter de l'arrêt du paiement de la prestation prévue au paragraphe a) précédent, 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 équivalente à 85 p. 100 du traitement qu'il recevrait s'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 équivalente à 66 2/3 p. 100 du traitement qu'il recevrait s'il était au travail.

Pour l'employé occupant un poste à temps partiel, le délai de carence se calcule en ne tenant compte que de ses jours ouvrables, sans excéder sa semaine régulière de travail et sans avoir toutefois pour effet de prolonger la période maximale de cent quatre (104) semaines de prestation; le traitement de cet employé occupant un poste à temps partiel, aux fins de l'établissement de la prestation, est calculé au prorata des

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.

- B) Pendant une période d'invalidité, la commission peut autoriser un employé régulier absent depuis au moins douze (12) semaines à effectuer un retour progressif au travail. Dans ce cas :
- a) la commission et l'employé, accompagné de son délégué ou représentant syndical, s'il le désire, fixent la période du retour progressif sans qu'elle n'excède douze (12) semaines consécutives et déterminent le temps travaillé;
  - b) pendant la période du retour progressif l'employé est réputé poursuivre sa période d'invalidité et ce, même s'il fournit une prestation de travail;
  - c) pendant qu'il est au travail, l'employé doit être en mesure d'effectuer toutes et chacune de ses tâches et fonctions habituelles;
  - d) l'employé doit fournir une attestation de son médecin traitant à l'effet qu'il peut effectuer pareil retour progressif;
  - e) la période du retour progressif doit être immédiatement suivie d'un retour au travail de l'employé pour la durée de sa semaine régulière de travail;
  - f) à l'expiration de la période initialement fixée pour le retour progressif, si l'employé est incapable d'effectuer un retour au travail pour la durée de sa semaine régulière de travail, la commission et l'employé peuvent convenir d'une autre période de retour progressif en respectant les autres conditions prévues à la présente clause; à défaut d'entente, l'employé reprend définitivement son travail pour la durée de sa semaine régulière de travail ou poursuit sa période d'invalidité;
  - g) 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, l'employé 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 l'employé.

- 5-3.33** Tant que des prestations demeurent payables, y compris le délai de carence, le cas échéant, l'employé invalide continue de participer au Régime de retraite des employés du Gouvernement et des organismes publics (RREGOP) ou, le cas échéant, au Régime de retraite des enseignants (RRE) ou au Régime de retraite des fonctionnaires (RRF) et de bénéficier des régimes d'assurance.

Toutefois, il doit verser les cotisations requises, sauf qu'à compter de l'arrêt du paiement de la prestation prévue à l'alinéa a) du paragraphe A) de la clause 5-3.32, il bénéficie de l'exonération de ses cotisations à son régime de retraite (RREGOP, RRE, RRF) sans perdre ses droits. Les dispositions relatives à l'exonération de ces cotisations font partie intégrante des dispositions des régimes de retraite et le coût en résultant est partagé comme celui de toute autre prestation.

La commission ne peut congédier un employé pour la seule et unique raison de son incapacité physique ou mentale tant que ce dernier peut bénéficier de prestations par application de la clause 5-3.32 ou de l'article 5-9.00. Toutefois, le fait pour un employé de ne pas se prévaloir de la clause 5-3.45 ne peut empêcher la commission de congédier cet employé.

- 5-3.34** Les prestations d'assurance-salaire versées en vertu de la clause 5-3.32, sont réduites du montant initial de toutes prestations de base d'invalidité payées à l'employé en vertu d'une loi provinciale ou fédérale, à l'exception de la Loi sur l'assurance-chômage, sans égard aux augmentations ultérieures des prestations de base résultant de l'indexation.
- 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 l'employé 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.
- La commission déduit un dixième (1/10) de jour de la banque de congés de maladie par jour utilisé en vertu de l'alinéa a) du paragraphe A) de la clause 5-3.32 lorsque l'employé reçoit des prestations de la Société de l'assurance-automobile du Québec.
- À compter de la soixante et unième (61<sup>e</sup>) journée du début d'une invalidité, l'employé présumé admissible à une prestation d'invalidité prévue à une loi provinciale ou fédérale, à l'exception de la Loi sur l'assurance-chômage doit, à la demande écrite de la commission accompagnée des formulaires appropriés, en faire la demande et se soumettre aux obligations qui en découlent. Cependant, la réduction de la prestation prévue à la clause 5-3.32 n'est effectuée qu'à compter du moment où l'employé est reconnu admissible et commence effectivement à toucher cette prestation prévue à la loi. Dans le cas où la prestation prévue à une loi est accordée rétroactivement à la première journée d'invalidité, l'employé 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.
- Tout employé bénéficiaire d'une prestation d'invalidité payée en vertu d'une loi provinciale ou d'une loi fédérale, à l'exception de la Loi sur l'assurance-chômage, doit, pour avoir droit à ses prestations d'assurance-salaire en vertu de la clause 5-3.32, informer la commission du montant de la prestation hebdomadaire d'invalidité qui lui est payée. 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 il est bénéficiaire.
- 5-3.35** Le paiement des prestations ou le droit aux prestations cesse au plus tard à la date du début de la retraite de l'employé. Le montant de la prestation se fractionne, le cas échéant, à raison d'un cinquième (1/5) du montant prévu pour une semaine complète par jour ouvrable d'invalidité au cours de la semaine normale de travail.
- 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 un certificat médical est remis à la commission.
- 5-3.37** Le versement des prestations payables, tant à titre de jours de congé de maladie qu'à titre d'assurance-salaire, est effectué directement par la commission mais subordonné à la présentation par l'employé des pièces justificatives exigibles en vertu de la clause 5-3.38.
- 5-3.38** La commission peut exiger de la part de l'employé 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 l'employé est absent durant moins de quatre (4) jours; la commission peut également faire examiner l'employé relativement à toute

absence, le coût de l'examen de même que les frais de transport de l'employé, lorsque l'examen l'oblige à se déplacer à plus de cinquante kilomètres (50 km) du lieu de travail habituel, sont à la charge de la commission.

À son retour au travail, la commission peut exiger d'un employé qu'il soit soumis à un examen médical dans le but d'établir s'il est suffisamment rétabli pour reprendre son travail. Le coût de l'examen de même que les frais de transport de l'employé lorsque l'examen l'oblige à se déplacer à plus de cinquante kilomètres (50 km) du lieu de travail habituel, sont à la charge de la commission. En cas de désaccord entre le médecin de l'employé et celui de la commission, la commission et le syndicat s'entendent sur le choix d'un troisième médecin dont la 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, l'employé 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** Le 1<sup>er</sup> juillet de chaque année, la commission crédite à tout employé couvert par le présent article, sept (7) jours ouvrables de congé de maladie, sauf pour la première année de service de l'employé pour laquelle le crédit est de treize (13) jours. Ce crédit additionnel de six (6) jours ne s'applique pas dans le cas d'un employé relocalisé en vertu de l'article 7-3.00 ou du paragraphe I) de la clause 7-1.04.

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

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

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

**5-3.41** Si un employé devient couvert par le présent article, au cours d'une année financière, ou s'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 l'employé est en service pour la moitié ou plus du nombre de jours ouvrables contenus dans ce mois.

Le crédit additionnel de six (6) jours non monnayables de la première année de service est accordé sans égard à la date d'entrée en service de l'employé en cause.

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

Par exception aux dispositions qui précèdent, le nombre de jours crédités en vertu de la clause 5-3.40 n'est pas réduit suite à une mise à pied temporaire effectuée en vertu de l'article 7-2.00.

5-3.42 Dans le cas d'un employé 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 l'article 8-2.00.

- 5-3.43
- A) Les invalidités en cours de paiement à la date d'entrée en vigueur de la convention deviennent couvertes selon le régime d'assurance-salaire 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 l'employé ne satisfasse aux exigences de la clause 5-3.04.
  - C) L'employé 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'il débute une nouvelle période d'invalidité.

- 5-3.44
- A) L'employé qui, au 30 juin 1996, est régi par les dispositions du paragraphe .36 b) de l'annexe «C» de la convention 1971-1975, le demeure. Toutefois, lorsqu'il renonce à ce régime, il conserve le droit au remboursement de la valeur des jours monnayables accumulés au 30 juin 1996, 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 1996.

Cette valeur est déterminée selon le traitement au 30 juin 1996 et porte intérêt au taux de 5 p. 100 composé annuellement à compter du 1<sup>er</sup> juillet 1996. 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) L'employé qui bénéficiait jusqu'au 30 juin 1990<sup>1</sup> 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 5 p. 100 composé annuellement à compter du 1<sup>er</sup> 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) L'employé 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 1<sup>er</sup> juillet 1973, en conformité des dispositions des conventions antérieurement applicables ou d'un règlement de la commission ayant le même effet, étant précisé que, même si aucun nouveau jour n'est crédité, le

---

<sup>1</sup> Lire soit le 30 juin 1986 avec le 1<sup>er</sup> juillet 1986, le 30 juin 1983 avec le 1<sup>er</sup> juillet 1983, le 30 juin 1979 avec le 1<sup>er</sup> juillet 1979 ou le 30 juin 1976 avec le 1<sup>er</sup> juillet 1976.

pourcentage des jours monnayables est déterminé en tenant compte des années de service tant avant qu'après le 1<sup>er</sup> juillet 1973.

Cette valeur est déterminée selon le traitement au 1<sup>er</sup> juillet 1973 et porte intérêt au taux de 5 p. 100 composé annuellement, et ce, à compter de cette date. 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** La valeur des jours monnayables au crédit d'un employé 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'un employé 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'un employé 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 ou pour prolonger le congé pour invalidité de l'employé après expiration des avantages prévus à l'alinéa c) du paragraphe A) de la clause 5-3.32 ou pour un congé de préretraite au terme duquel l'employé prend sa retraite.

L'employé peut également utiliser ses jours de congé de maladie non monnayables à son crédit, à raison de un (1) jour par jour pour prolonger son congé pour invalidité après expiration des avantages prévus à l'alinéa c) du paragraphe A) de la clause 5-3.32. De plus, ces jours peuvent également être utilisés pour un congé prévu à l'article 5-4.00.

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'un employé ayant trente (30) années d'ancienneté peuvent également être utilisés à raison de un (1) jour par jour, jusqu'à concurrence de dix (10) jours par année, pour ajouter aux vacances de l'employé en cause. Les dispositions du présent paragraphe couvrent également l'employé ayant cinquante-cinq (55) ans d'âge même s'il n'a pas les trente (30) années d'ancienneté requises.

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

Les jours de congé de maladie monnayables au crédit de l'employé au 30 juin 1973, au 30 juin 1976, au 30 juin 1979, au 30 juin 1983, au 30 juin 1986, au 30 juin 1990 ou 30 juin 1996 selon le cas, sont réputés utilisés à cette date, lorsque utilisés tant en vertu de la présente clause qu'en vertu des autres dispositions du présent article.

**5-3.46** Les jours de congé de maladie au crédit d'un employé 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 au paragraphe précédent, les autres jours monnayables au crédit de l'employé;
- C) après épuisement des jours mentionnés aux deux paragraphes précédents, les jours non monnayables au crédit de l'employé.

- 5-3.47** Tout employé bénéficiant du premier paragraphe de la clause 5-3.40 peut utiliser subordonné aux dispositions du paragraphe qui suit jusqu'à deux (2) jours par année financière pour raisons 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 premier paragraphe de la clause 5-3.40 et, après épuisement de ces jours, ils sont déduits des autres jours monnayables au crédit de l'employé.

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

#### **État de la caisse de congés de maladie**

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

### **V DISPOSITIONS DIVERSES**

- 5-3.49** Aux fins d'application du présent article, la commission est autorisée à percevoir par retenue sur la paie, toute contribution d'un employé aux divers régimes d'assurance.

#### **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 un seul conjoint, cette restriction opère ses effets dès lors que l'autre conjoint est également employé du secteur public ou parapublic.

- 5-4.03** La commission ne rembourse pas à l'employée 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 l'employée excède une fois et demie le maximum assurable.

Le traitement hebdomadaire de base<sup>1</sup>, le traitement hebdomadaire de base différé et les indemnités de départ ne sont ni augmentés, ni diminués par les versements reçus en vertu du régime de prestation supplémentaire d'assurance-chômage.

---

<sup>1</sup> Aux seules fins du présent article, on entend par «traitement hebdomadaire de base», le traitement régulier de l'employée incluant le supplément régulier de traitement pour une semaine de travail régulièrement majorée ainsi que les primes de responsabilités à l'exclusion des autres, sans aucune rémunération additionnelle même pour les heures supplémentaires.

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

## **SECTION II CONGÉ DE MATERNITÉ**

- 5-4.05** L'employée 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.

L'employée 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.

L'employé dont la conjointe décède, se voit transférer le résiduel des vingt (20) semaines du congé de maternité et bénéficie des droits et indemnités y rattachés.

L'employée qui accouche d'un enfant mort-né après le début de la vingtième (20<sup>e</sup>) 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 l'employée 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, l'employée peut suspendre son congé de maternité en retournant au travail.

L'employée 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, l'employée 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 l'employée doit quitter son poste plus tôt que prévu. En cas d'imprévu, l'employée 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.

### **Cas admissibles à l'assurance-chômage**

- 5-4.09** L'employée qui a accumulé vingt (20) semaines de service<sup>1</sup> 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 :

<sup>1</sup> L'employée absente accumule du service si son absence est autorisée, notamment pour invalidité, et comporte une prestation ou une rémunération.

- A) pour chacune des semaines du délai de carence prévu au régime d'assurance-chômage, une indemnité égale à 93 p. 100<sup>1</sup> 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 93 p. 100 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 employée a droit de recevoir sans tenir compte des montants soustraits de ces prestations en raison des remboursements de prestations, des intérêts, des pénalités et autres montants recouvrables en vertu du régime d'assurance-chômage.

Cependant, lorsque l'employée travaille pour plus d'un employeur, l'indemnité complémentaire est égale à la différence entre 93 p. 100 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, l'employée 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 l'employée aurait eu autrement droit si elle n'avait bénéficié de prestations d'assurance-chômage avant son congé de maternité, l'employée continue de recevoir, pour une période équivalant aux semaines soustraites par Développement des ressources humaines Canada, l'indemnité complémentaire prévue par le premier alinéa du présent paragraphe B) comme si elle avait, durant cette période, bénéficié de prestations d'assurance-chômage;

- C) pour chacune des semaines qui suivent la période prévue au paragraphe B) de la présente clause, une indemnité égale à 93 p. 100 de son traitement hebdomadaire de base, et ce jusqu'à la fin de la vingtième (20<sup>e</sup>) 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 l'employée l'indemnité à laquelle elle aurait alors eu droit si elle ne s'était pas prévalu de cette suspension.

La commission ne peut compenser, par l'indemnité qu'elle verse à l'employée 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 l'employée 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 l'employée 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 l'employée, lui produire cette lettre.

<sup>1</sup> 93 p. 100: Ce pourcentage a été fixé pour tenir compte du fait que l'employée 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 7 p. 100 de son traitement.

Le total des montants reçus par l'employée durant son congé de maternité, en prestations d'assurance-chômage, indemnité et traitement ne peut cependant excéder 93 p. 100 du traitement hebdomadaire de base versé par sa commission ou, le cas échéant, par ses employeurs (incluant sa commission).

#### Cas non admissibles à l'assurance-chômage

**5-4.10** L'employée exclue du bénéfice des prestations d'assurance-chômage ou déclarée inadmissible est également exclue du bénéfice de toute indemnité. Toutefois :

A) L'employée qui occupe un poste à temps plein et qui a accumulé vingt (20) semaines de service<sup>1</sup> a également droit à une indemnité égale à 93 p. 100 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) L'employée qui occupe un poste à temps partiel et qui a accumulé vingt (20) semaines de service<sup>1</sup> a droit à une indemnité égale à 95 p. 100 de son traitement hebdomadaire de base et ce, durant dix (10) semaines, si elle ne reçoit pas de prestations d'assurance-chômage pour 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 prévue par le régime d'assurance-chômage.

Si l'employée qui occupe un poste à temps partiel est exemptée de payer sa part des cotisations aux régimes de retraite et d'assurance-chômage, le pourcentage d'indemnité est fixé à 93 p. 100.

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

- 5-4.11** A) Aucune indemnité ne peut être versée durant la période de vacances au cours de laquelle l'employée 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 employés 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 l'employée 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 ou un talon de mandat.
- 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 :

<sup>1</sup> L'employée absente accumule du service si son absence est autorisée, notamment pour invalidité, et comporte une prestation ou une rémunération.

- 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;
- 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 requises en vertu des clauses 5-4.09 et 5-4.10 est réputée satisfaite, le cas échéant, lorsque l'employée a satisfait cette exigence auprès d'un employeur mentionné au présent paragraphe.

- D) Le traitement hebdomadaire de base de l'employée 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, l'employée 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 l'employée 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 vingt (20) dernières semaines précédant le congé de maternité de l'employée 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 applicable.

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

Les dispositions du présent paragraphe constituent une ou des stipulations expresses visées à la clause 5-4.04.

- 5-4.12** Le montant de l'allocation de maternité, actuellement établi à trois cent soixante dollars (360 \$), versé par le ministère de la Sécurité du revenu du Québec, est soustrait des indemnités à verser selon les dispositions de la clause 5-4.09, s'il y a lieu.

Dans le cas où les dispositions du deuxième alinéa du paragraphe B) de la clause 5-4.09 s'appliquent, 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 prolongations prévues à la clause 5-4.14, l'employée bénéficie, en autant qu'elle y ait normalement droit, des avantages suivants :
- A8**
- régime d'assurance-vie;
  - régime d'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 la sécurité d'emploi;
  - droit de poser sa candidature à un poste affiché et de l'obtenir conformément aux dispositions de la convention comme si elle était au travail.

L'employée 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, l'employée a droit à une prolongation de son congé de maternité égale à la période de retard, sauf si elle dispose déjà d'une période d'au moins deux (2) semaines de congé de maternité après la naissance.

L'employée peut en outre bénéficier d'une prolongation du congé de maternité de six (6) semaines si l'état de santé de son enfant l'exige ou si son enfant a été hospitalisé durant son congé de maternité.

Durant ces prolongations, l'employée 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 l'employée 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 l'employée, au cours de la quatrième (4<sup>e</sup>) semaine précédant l'expiration du congé de maternité, un avis indiquant la date prévue de l'expiration de ce congé.

L'employée 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.

L'employée 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, l'employée est présumée avoir démissionné si elle ne se présente pas au travail.

- 5-4.17** Au retour du congé de maternité, l'employée réintègre son poste ou le cas échéant, un poste obtenu en vertu de la clause 5-4.13. Dans l'éventualité où le poste aurait été aboli ou en cas de déplacement conformément à l'article 7-3.00, l'employée a droit aux avantages dont elle aurait bénéficié si elle avait alors été au travail.

De même, au retour du congé de maternité, l'employée ne détenant pas de poste reprend l'affectation qu'elle détenait au moment de son départ si la durée prévue de cette affectation se poursuit après la fin du congé de maternité. Si l'affectation est terminée, l'employée bénéficie des dispositions de la convention alors applicables, le cas échéant.

### SECTION III CONGÉS SPÉCIAUX À L'OCCASION DE LA GROSSESSE ET DE L'ALLAITEMENT

#### 5-4.18 A) Affectation provisoire et congé spécial

L'employée 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 un écran cathodique.

L'employée 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 l'employée et les motifs à l'appui de la demande de retrait préventif.

L'employée ainsi affectée à un autre poste conserve les droits et privilèges rattachés à son poste régulier.

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

Durant le congé spécial prévu par la présente clause, l'employée 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 l'employée une avance sur l'indemnité à recevoir sur la base des paiements anticipables. Si la Commission de la santé et de la sécurité du travail verse l'indemnité anticipée, le remboursement se fait à même celle-ci. Sinon le remboursement se fait conformément à la clause 6-9.04, jusqu'à extinction de la dette. Toutefois, dans le cas où l'employée 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.

L'employée qui travaille régulièrement sur écran cathodique peut demander que son temps de travail sur écran cathodique soit réduit. La commission doit alors étudier la possibilité de modifier temporairement et sans perte de droits, les fonctions de l'employée qui utilise un écran cathodique, dans le but de réduire à un maximum de deux (2) heures par demi-journée le travail à l'écran cathodique. Si des modifications sont possibles, la commission l'affectera alors à d'autres tâches qu'elle est raisonnablement en mesure d'accomplir pour le reste de son temps de travail.

**B) Autres congés spéciaux**

L'employée a également droit à un congé spécial dans les cas suivants :

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

**5-4.19** Dans les cas de visites mentionnées à l'alinéa c) du paragraphe B) de la clause 5-4.18, l'employée bénéficie d'un congé spécial avec maintien du traitement jusqu'à concurrence d'un maximum de quatre (4) jours. Ces congés spéciaux peuvent être pris par demi-journée.

Durant les congés spéciaux octroyés en vertu de la présente section, l'employée bénéficie des avantages prévus par la clause 5-4.13, en autant qu'elle y ait normalement droit, et par la clause 5-4.17. L'employée visée au paragraphe B) de la clause 5-4.18 peut également se prévaloir des avantages du régime de congé de maladie ou d'assurance-salaire.

Toutefois, dans le cas de l'alinéa c) du paragraphe B) de la clause 5-4.18, l'employée 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** L'employé dont la conjointe accouche a droit à un congé payé d'une durée maximale de cinq (5) jours ouvrables. Ce congé peut être discontinu et doit se situer entre le début du processus d'accouchement et le quinzième (15<sup>e</sup>) jour suivant le retour de la mère ou de l'enfant à la maison. Un des cinq (5) jours peut être utilisé pour le baptême ou l'enregistrement.

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

Au retour du congé de paternité, l'employé réintègre son poste. Dans l'éventualité où le poste aurait été aboli, l'employé a droit aux avantages dont il aurait bénéficié s'il avait alors été au travail.

**Congé pour adoption et congé sans traitement en vue d'une adoption**

**5-4.21** A) L'employé qui adopte légalement un enfant a droit à un congé d'une durée maximale de dix (10) semaines consécutives pourvu que son conjoint n'en bénéficie pas également. Ce congé doit se situer après l'ordonnance de placement de l'enfant conformément au régime d'adoption ou à un autre moment convenu

avec la commission. Pour obtenir ce congé, l'employé doit présenter une demande écrite à la commission au moins deux (2) semaines à l'avance.

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

Pour chaque semaine de ce congé, l'employé 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. Si la prime de disparités régionales lui est applicable en vertu de la convention, il reçoit également cette prime durant son congé pour adoption.

Toutefois, le traitement hebdomadaire de base de l'employé qui occupe un poste à temps partiel est établi selon les dispositions du paragraphe D) de la clause 5-4.11.

- B) L'employé bénéficie, en vue de l'adoption d'un enfant, d'un congé sans traitement d'une durée maximale de dix (10) semaines à compter de la prise en charge effective de cet enfant.

S'il en résulte une adoption, l'employé peut convertir ce congé sans traitement en un congé avec traitement. Pour obtenir ce congé, l'employé doit présenter une demande écrite à la commission au moins deux (2) semaines à l'avance.

L'employé 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 l'employé en décide ainsi après l'ordonnance de placement.

Durant le congé sans traitement en vue d'une adoption, l'employé bénéficie des mêmes avantages que ceux rattachés au congé sans traitement prévu à l'article 5-10.00.

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

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

L'employé 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.

L'employé 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, l'employé qui ne s'est pas présenté au travail est présumé avoir démissionné.

- 5-4.23** L'employé qui adopte légalement un enfant et qui ne bénéficie pas du congé pour adoption de dix (10) semaines, a droit à un congé d'une durée maximale de cinq (5) jours ouvrables dont seuls les deux (2) premiers sont 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'un enfant de son conjoint, l'employé n'a droit qu'à son congé sans traitement d'une durée maximale de deux (2) jours ouvrables.

- 5-4.24** Toutefois, les dispositions prévues aux clauses 5-4.21 à 5-4.23 ne s'appliquent pas à l'employé qui adopte l'enfant de 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, l'employée qui désire prolonger son congé de maternité, l'employé qui désire prolonger son congé de paternité et l'employée ou l'employé 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 l'employé 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.

L'employé peut toutefois modifier son choix pour la période excédant le douzième (12<sup>e</sup>) mois de son congé moyennant un préavis écrit transmis à la commission trente (30) jours avant la fin de sa première année de congé.

L'employé 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.

L'employé qui ne se prévaut pas de son congé sans traitement à temps plein ou à temps partiel peut, pour la portion du congé dont 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 congés par semaine, l'employé 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 le conjoint de l'employé n'est pas un employé du secteur public, l'employé peut se prévaloir d'un congé prévu ci-dessus au moment qu'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, l'employé conserve, s'il y a déjà droit, la possibilité d'utilisation des jours de congés 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.

- A8 5-4.26** Au cours du congé sans traitement à temps plein, l'employé accumule son ancienneté et conserve son expérience. Durant ce congé, l'employé continue de participer au régime de base d'assurance-maladie et peut continuer de participer aux régimes complémentaires d'assurances si les conditions le permettent.
- A8** L'employé doit payer l'entier des primes et des contributions exigibles y compris la quote-part de la commission et la taxation sur le montant.
- L'employé qui bénéficie d'un congé sans traitement à temps partiel, accumule également son ancienneté et, pour la proportion des heures travaillées, il est régi par les dispositions applicables à l'employé occupant un poste à temps partiel.
- Malgré les paragraphes précédents, l'employé 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** L'employé 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** L'employé 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. A défaut de quoi, il est considéré comme ayant démissionné.
- 5-4.29** L'employé 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, l'employé réintègre le poste qu'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 l'employé dont l'enfant mineur a des difficultés de développement socio-affectif ou est handicapé ou malade et dont l'état nécessite la présence de l'employé. 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, l'employé 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 de congé de maladie monnayables obtenus par application de la clause 5-3.40.

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

## SECTION V DISPOSITIONS DIVERSES

**5-4.31** L'employée 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 l'employée, en prestations d'assurance-chômage, indemnité et primes, ne peut excéder 95 p. 100 de la somme constituée par son traitement de base et la prime pour disparités régionales.

**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 employée en période d'essai s'est prévalue d'un congé de maternité ou d'un congé sans traitement à temps plein ou 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 à temps plein ou à temps partiel.

### 5-5.00 PARTICIPATION AUX AFFAIRES PUBLIQUES

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

**5-5.02** L'employé régulier, qui se porte 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 (10<sup>e</sup>) journée qui suit le jour des élections.

**5-5.03** L'employé régulier, qui ne se présente pas au travail dans les délais fixés, est considéré comme ayant démissionné.

**5-5.04** L'employé régulier, élu à une élection municipale, scolaire, au conseil d'administration d'un centre hospitalier, d'un centre local de services communautaires, ou d'un centre de réadaptation, peut bénéficier d'un congé sans traitement pour accomplir les devoirs de sa fonction, avec l'autorisation de la commission et selon les modalités qu'elle prévoit.

**5-5.05** L'employé 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, l'employé signifie à la commission sa décision de revenir au travail, à défaut de quoi, il est considéré comme ayant démissionné.

A son retour, il réintègre son poste, si celui-ci est disponible, le tout sous réserve de l'article 7-3.00.

## 5-6.00 VACANCES

5-6.01 Au cours de chaque année financière, un employé 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 5-6.11 et 5-6.12.

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 l'employé.

5-6.03 La durée des vacances n'est pas réduite dans le cas d'accident du travail ou maladie professionnelle, d'un congé sans traitement dont la durée totale n'excède pas un (1) mois, ni 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; aux seules fins du calcul de vacances, un maximum de deux cent quarante-deux (242) jours d'absence pour motif d'invalidité, pendant une année financière, constitue du service actif.

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 de ces deux cent quarante-deux (242) jours ne constitue pas du service actif.

Malgré les dispositions contenues au premier et au deuxième paragraphes 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 un nouvel employé ainsi que pour 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'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 avec le syndicat ou l'ensemble des syndicats concernés, avant le 1<sup>er</sup> 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 pour prolonger cette période, au cours de laquelle l'employé doit prendre toutes les vacances auxquelles il a droit ou une partie équivalente à la période de cessation; l'employé, 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 employés choisissent, avant le 15 avril de chaque année, les dates auxquelles ils désirent prendre leurs vacances et elles sont réparties en tenant compte de l'ancienneté parmi les employés 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 employés 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 l'employé est refusé 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 l'employé, si les exigences du bureau, service, école ou centre d'éducation des adultes le permettent et si la période de vacances des autres employés n'en est pas modifiée.

- 5-6.06** L'employé doit normalement prendre ses vacances par période d'au moins cinq (5) jours consécutifs, sauf entente écrite au contraire; tout résidu de moins de cinq (5) jours peut être pris en jours séparés subordonnement 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** Sous réserve de ce qui précède, un employé mis à pied temporairement conformément à l'article 7-2.00, ne peut être tenu de prendre ses vacances durant sa période de mise à pied temporaire.
- 5-6.08** Si un jour chômé et payé coïncide avec la période de vacances d'un employé, celle-ci est prolongée d'une durée équivalente.
- 5-6.09** L'employé en vacances continue de recevoir son traitement qui lui est versé régulièrement conformément aux dispositions de l'article 6-9.00. Toutefois, il touche ce traitement, avant son départ, pour la durée correspondant à sa période de vacances.
- 5-6.10** En cas de cessation définitive d'emploi, l'employé a droit, conformément aux dispositions du présent article, à une indemnité équivalant à la durée de vacances acquises et non utilisées.
- 5-6.11** Sous réserve de la clause 5-6.10, l'employé bénéficie de :
- 20 jours ouvrables de vacances s'il a moins de 17 ans d'ancienneté au 30 juin de l'année d'acquisition;
  - 21 jours ouvrables de vacances s'il a 17 ans ou plus d'ancienneté au 30 juin de l'année d'acquisition;
  - 22 jours ouvrables de vacances s'il a 19 ans ou plus d'ancienneté au 30 juin de l'année d'acquisition;
  - 23 jours ouvrables de vacances s'il a 21 ans ou plus d'ancienneté au 30 juin de l'année d'acquisition;
  - 24 jours ouvrables de vacances s'il a 23 ans ou plus d'ancienneté au 30 juin de l'année d'acquisition;
  - 25 jours ouvrables de vacances s'il a 25 ans ou plus d'ancienneté au 30 juin de l'année d'acquisition.
- 5-6.12** Sous réserve de la clause 5-6.03, l'employé 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 :

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

- 5-6.13** Toutefois, tous les employés à l'emploi de la commission à la date de la signature de l'entente provinciale signée le 8 septembre 1976 bénéficiant déjà d'un nombre de jours de vacances supérieur à celui prévu aux clauses 5-6.11 et 5-6.12 de la convention, conservent ce nombre de jours prévu à ce régime pour la durée de la convention.
- 5-6.14** L'employé absent du travail, par suite de maladie ou d'accident du travail au moment où il doit prendre ses vacances, peut les reporter à une autre période de la même année financière ou, s'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.
- 5-6.15** Lorsqu'un employé quitte la commission à la date de sa retraite, il a droit aux vacances entières de l'année de sa retraite.

**A2 5-7.00 PERFECTIONNEMENT**

- 5-7.01** 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) et dans le respect du présent article.

**Formation d'un comité de perfectionnement**

- 5-7.02** La commission et le syndicat reconnaissent l'importance d'assurer le perfectionnement professionnel des employés et ils forment à cette fin un comité de perfectionnement qui établit ses propres règles de procédure.

**Définition**

- 5-7.03** Le perfectionnement signifie toute activité destinée à augmenter les connaissances, développer les habiletés et modifier les habitudes de travail d'un employé, pouvant ou non conduire à l'obtention d'un diplôme, le tout en vue d'améliorer le rendement de l'employé dans l'accomplissement de ses fonctions ou de le préparer à des fonctions qu'il pourrait être appelé à accomplir à la commission.

En outre, sont considérés comme perfectionnement au sens du présent article, des cours ou études dispensés dans des institutions de formation reconnues par le Ministère.

**Cours dispensés par la commission**

- 5-7.04** Les cours dispensés par la commission sont gratuits pour les employés qui désirent les suivre, et ce aux conditions déterminées par les parties.

**Montants alloués**

**5-7.05** Aux fins d'application du présent article, la commission consacre, pour chaque année financière de la convention, à compter du 1<sup>er</sup> juillet 1995, un montant égal à quarante-cinq dollars (45 \$) par employé régulier occupant un poste à temps plein ou l'équivalent, selon le nombre établi au début de chaque année financière.

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

**5-7.06** Les montants relatifs à tout perfectionnement exigé par la commission suite à l'implantation d'un changement technologique ne sont pas puisés à même les sommes mentionnées à la clause précédente.

**5-8.00** **RESPONSABILITÉ CIVILE**

**5-8.01** La commission s'engage à prendre fait et cause pour tout employé dont la responsabilité pourrait être engagée par suite d'actes posés dans l'exercice et les limites de ses fonctions, en tant qu'employé.

**5-8.02** La commission convient d'indemniser l'employé de toute obligation qu'un jugement ou une déclaration de règlement hors cour impose à cet employé en raison de la perte ou dommage résultant d'actes, autres que ceux de faute intentionnelle ou de faute lourde, posés par l'employé dans l'exercice et les limites de ses fonctions, en tant qu'employé, mais jusqu'à concurrence seulement du montant pour lequel l'employé n'est pas déjà indemnisé d'une autre source, pourvu :

- A) que l'employé 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'il n'ait admis aucune responsabilité concernant cette réclamation;
- C) qu'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** L'employé a droit d'adjoindre, à ses frais personnels, son propre procureur au procureur choisi par la commission.

**5-8.04** Dès que la responsabilité civile de la commission est admise ou établie par un tribunal, elle indemnise l'employé 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 intentionnelle ou de faute lourde. Dans le cas où l'employé 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 un employé est appelé à prodiguer les premiers secours à un élève ou à un autre employé.

Seul l'employé dont la classe d'emplois le prévoit peut être tenu de prodiguer les premiers secours à un élève ou à toute autre personne malade ou blessée.

Malgré les dispositions prévues au paragraphe qui précède, la commission peut affecter à cette tâche un employé qui accepte.

## **5-9.00 ACCIDENT DU TRAVAIL ET MALADIE PROFESSIONNELLE**

**5-9.01** Les dispositions suivantes concernent l'employé 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).

L'employé 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 5-9.01 à 5-9.05 inclusivement des dispositions constituant des conventions collectives 1983-1985; en outre, cet employé bénéficie des clauses 5-9.11 à 5-9.20 inclusivement du présent article en faisant les adaptations nécessaires.

**5-9.02** 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

- 5-9.03** 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 un employé par le fait ou à l'occasion de son travail et qui entraîne pour 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 l'employé victime de cette lésion n'est prévisible;
  - C) **emploi convenable** : un poste approprié qui permet à un employé 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 l'employé, compte tenu de sa lésion;
  - D) **emploi équivalent** : un poste qui possède des caractéristiques semblables à celles du poste qu'occupait l'employé 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 récurrence, la rechute ou l'aggravation, le tout sous réserve de toute disposition contenue à la loi mentionnée au premier paragraphe de la clause 5-9.01;
  - 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) **professionnel de la santé** : un professionnel de la santé au sens de la Loi sur l'assurance-maladie (L.R.Q., c. A-29).

## Dispositions diverses

- 5-9.04** L'employé doit aviser la commission le plus tôt possible des circonstances entourant l'accident du travail ou la lésion professionnelle; il fournit, en outre, à la commission une attestation médicale appropriée, conforme à la loi.

Le syndicat est avisé de tout accident du travail ou maladie professionnelle concernant un employé dès que porté à la connaissance de la commission.

- 5-9.05** La commission doit immédiatement donner les premiers secours à un employé victime d'une lésion professionnelle et, s'il y a lieu, le faire transporter dans un établissement de santé, chez un professionnel de la santé ou à la résidence de l'employé, selon que le requiert son état.

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

L'employé a, si possible, le choix de son établissement de santé; dans le cas où il ne peut exprimer son choix, il doit accepter l'établissement de santé choisi par la commission.

L'employé a droit aux soins du professionnel de la santé de son choix.

- 5-9.06** L'employé peut être accompagné d'un représentant syndical lors de toute rencontre avec la commission concernant une lésion professionnelle dont il est victime; dans ce cas, le représentant syndical peut interrompre temporairement son travail, sans perte de traitement ni remboursement, après en avoir obtenu l'autorisation de son supérieur immédiat; cette autorisation ne peut lui être refusée sans motif valable.

#### Régimes collectifs

- 5-9.07** L'employé victime d'une lésion professionnelle donnant droit à une indemnité de remplacement du revenu, demeure couvert par le régime d'assurance-vie prévu à la clause 5-3.25 et par le régime d'assurance-maladie prévu à la clause 5-3.26.

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

L'exonération mentionnée au paragraphe précédent cesse lors de la consolidation de la lésion professionnelle ou lors de l'assignation temporaire mentionnée à la clause 5-9.20.

- 5-9.08** Dans le cas où la date de consolidation de la lésion professionnelle est antérieure à la cent quatrième (104<sup>e</sup>) 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 l'employé 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 un employé 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'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 l'employé 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.

- 5-9.09** L'employé 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 5-9.21.

#### Traitement

- 5-9.10** Tant et aussi longtemps qu'un employé a droit à l'indemnité de remplacement du revenu mais au plus tard jusqu'à la date de la consolidation de la lésion, il a droit à son traitement, comme s'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.

L'employé doit signer les formulaires requis aux fins d'autoriser la Commission de la santé et de la sécurité du travail à rembourser à la commission le montant correspondant à l'indemnité de remplacement du revenu qui serait payable à l'employé par cette commission.

Sous réserve de ce qui précède, la Commission de la santé et de la sécurité du travail rembourse à la commission le montant correspondant à l'indemnité de remplacement du revenu de la Commission de la santé et de la sécurité du travail. Si l'indemnité de remplacement du revenu excède, le cas échéant, le traitement net que doit verser la commission à un employé, l'excédent du montant appartient à l'employé.

### **Droit de retour au travail**

- 5-9.11** Lorsque l'employé est informé par son médecin de la date de consolidation de la lésion professionnelle dont il a été victime et du fait qu'il en garde quelque limitation fonctionnelle ou qu'il n'en garde aucune, il doit en informer sans délai la commission.
- 5-9.12** L'employé qui redevient capable d'exécuter les tâches que la commission lui assigne a le droit de réintégrer son poste; il avise la commission, par écrit, au moins quinze (15) jours à l'avance, sauf empêchement majeur, de la date de sa réintégration.
- 5-9.13** L'employé visé à la clause précédente qui ne peut réintégrer son poste, soit parce que celui-ci a été aboli ou qu'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 il a droit d'obtenir ce poste par application de l'article 7-3.00 de la convention.
- 5-9.14** L'employé 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 5-9.16, un emploi convenable disponible que la commission entend combler.
- 5-9.15** Les droits mentionnés aux clauses 5-9.12, 5-9.13 et 5-9.14 s'appliquent sous réserve de l'article 7-3.00.

Lorsque la commission refuse à un employé l'exercice des droits mentionnés aux clauses 5-9.12, 5-9.13 et 5-9.14 pour le motif que cet employé aurait été déplacé, mis en disponibilité, mis à pied, licencié, congédié ou qu'il aurait autrement perdu son emploi s'il avait été au travail, les dispositions pertinentes de la convention s'appliquent comme si cet employé 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.

**5-9.16** L'exercice du droit mentionné aux clauses 5-9.13 et 5-9.14 est subordonné aux modalités et conditions suivantes :

- A) le poste à combler doit l'être conformément à la clause 7-1.04 de la convention, sous réserve de toutes les dispositions contenues à la présente clause;
- B) l'employé soumet sa candidature par écrit;
- C) lors de toute étape prévue à la clause 7-1.04, l'employé obtient le poste s'il possède plus d'ancienneté que les autres employés ou personnes concernés;
- D) l'employé doit posséder les qualifications requises et répondre aux autres exigences déterminées par la commission;
- E) l'accès à ce poste par l'employé ne peut constituer une promotion, sauf à l'étape C) de la clause 7-1.04;
- F) le droit de l'employé 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 aux clauses 5-9.13 et 5-9.14, 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.

**5-9.17** L'employé qui obtient un poste visé dans le cadre de la clause 5-9.16 bénéficie d'une période d'adaptation de trois (3) mois au terme de laquelle il devient titulaire du poste sous réserve de ce qui suit :

lorsque la commission détermine au cours de cette période qu'il ne s'acquitte pas convenablement de ses tâches, elle en avise par écrit l'employé qui ne peut alors conserver le poste obtenu et qui redevient éligible à un poste conformément aux clauses 5-9.13 et 5-9.14; copie de l'avis est également transmise au syndicat.

**5-9.18** L'employé qui obtient un poste visé à la clause 5-9.13 conserve le traitement qu'il détenait avant d'être victime de la lésion professionnelle.

**5-9.19** L'employé qui obtient un poste visé à la clause 5-9.14 bénéficie des dispositions du paragraphe B) de la clause 6-2.15 concernant la rétrogradation involontaire; lorsqu'une indemnité de remplacement du revenu lui est versée, celle-ci réduit d'autant les sommes à être versées selon le paragraphe B) de la clause 6-2.15.

**5-9.20** La commission peut assigner temporairement un travail à l'employé pouvant l'exécuter, en attendant qu'il redevienne capable de réintégrer son poste ou un emploi équivalent, ou convenable, et ce, même si sa lésion professionnelle n'est pas consolidée, le tout dans la mesure prévue par la loi.

**5-9.21** Lorsqu'un employé victime d'une lésion professionnelle est de retour au travail, la commission lui verse son traitement pour chaque jour ou partie de jour où cet employé doit s'absenter de son travail pour recevoir des soins ou subir des examens médicaux relatifs à la lésion professionnelle ou pour accomplir une activité dans le cadre de son plan individualisé de réadaptation.

- 5-9.22 a) L'employé surveillant d'élèves et l'employé de cafétéria travaillant respectivement dix (10) heures ou moins visé par l'article 10-2.00 ou l'employé travaillant dans un service de garde en milieu scolaire visé par l'article 10-3.00 réintègre son poste s'il redevient capable d'exercer son emploi durant la même année financière. Il conserve toutefois son droit de rappel au-delà de cette période, conformément aux dispositions de la clause 10-2.08 ou 10-3.10 selon le cas.
- b) L'employé travaillant dans le cadre des cours d'éducation des adultes visé par l'article 10-1.00 réintègre son poste s'il redevient capable d'exercer son emploi durant la même session. Il conserve toutefois son droit de rappel au-delà de cette période conformément aux dispositions de la clause 10-1.11.
- c) Dans le cas de l'employé temporaire, il réintègre l'affectation temporaire qu'il occupait à son départ pour accident du travail ou maladie professionnelle s'il redevient capable d'exercer son emploi avant la fin de la période prévue pour son embauchage.

#### 5-10.00 CONGÉ SANS TRAITEMENT

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

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

Lorsque le congé sans traitement est à temps partiel, l'employé concerné conserve son statut d'employé régulier ou permanent, le cas échéant, mais il est considéré quant aux autres conditions de travail comme un employé à temps partiel.

- 5-10.02 La demande d'obtention ou de prolongation de tout congé sans traitement doit être faite par écrit et doit en préciser les motifs; la demande d'un congé sans traitement faite en vertu des clauses 5-10.07, 5-10.08 et 5-10.09 doit être faite au moins trente (30) jours avant le début dudit congé.

Lors d'un congé sans traitement à temps partiel, la commission peut refuser la demande de congé s'il n'y a pas entente sur l'aménagement de ce congé.

- A8 5-10.03 Durant son absence, l'employé conserve, sans l'accumuler, l'ancienneté qu'il détenait au moment de son départ, le tout sous réserve de l'article 8-1.00. Durant son absence, il continue de participer au régime de base d'assurance-maladie selon les modalités prévues au paragraphe c) de la clause 5-3.30. Il peut également continuer de participer aux régimes complémentaires d'assurances si les conditions le permettent.
- 5-10.04 À son retour, l'employé réintègre le poste qu'il détenait à son départ, sous réserve des dispositions de l'article 7-3.00.
- 5-10.05 En cas de démission, au cours ou à la fin de ce congé, l'employé rembourse à la commission toute somme qu'elle a déboursée pour et en son nom.
- 5-10.06 L'employé qui utilise son congé pour d'autres fins que celles pour lesquelles il l'a obtenu, est considéré comme ayant démissionné à compter du début de son congé.

- 5-10.07** Aux fins d'application de la clause 5-10.01, est réputé comme motif valable :
- a) une demande de congé sans traitement qui a pour effet de permettre à la commission l'utilisation d'un employé ou d'une personne en disponibilité à la condition que ce congé soit d'au moins un (1) mois et n'excède pas douze (12) mois;
  - b) une demande de congé sans traitement pour permettre à un employé régulier de suivre son conjoint dont le lieu de travail changerait temporairement et ce, pour une période n'excédant pas douze (12) mois;
  - c) sous réserve des dispositions du deuxième paragraphe de la clause 5-10.08, une demande de congé sans traitement pour études conduisant à l'obtention d'un diplôme dans une institution officiellement reconnue.
- 5-10.08** La commission accorde à un employé régulier un congé sans traitement à temps plein ou à temps partiel d'une durée minimale d'un (1) mois, sans excéder douze (12) mois consécutifs. L'employé régulier peut bénéficier de ce congé à chaque fois qu'il a accumulé au moins sept (7) années d'ancienneté. Durant ce congé, l'employé continue d'accumuler son ancienneté.
- La commission peut refuser une demande à cet effet si elle ne trouve pas un remplaçant s'il y a lieu. De même, la commission n'est pas tenue d'accorder à plus d'un employé à la fois par bureau, service, école ou centre d'éducation des adultes, ce congé pour ou durant la même période; l'employé le plus ancien a alors priorité.
- De plus, les clauses 5-10.03, 5-10.04 et 5-10.05 s'appliquent à ce congé.
- 5-10.09** Sous réserve des dispositions de l'article 8-4.00, un employé 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 un congé sans traitement pour une période n'excédant pas douze (12) mois, à moins que la commission puisse procéder à une réaffectation temporaire de cet employé, après entente avec le syndicat; l'employé bénéficie alors du traitement afférent à sa nouvelle affectation.
- 5-10.10** L'employé 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.
- 5-11.00 RÉGIME DE CONGÉ SABBATIQUE À TRAITEMENT DIFFÉRÉ**
- 5-11.01** Le régime de congé sabbatique à traitement différé vise à permettre à un employé régulier 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 sur les impôts ou les règlements et il n'a pas pour but de fournir à l'employé des prestations au moment de la retraite ni de différer de l'impôt.
- 5-11.02** Aux fins du présent article le mot «contrat» signifie le contrat mentionné à l'annexe III de la convention.
- 5-11.03** L'employé régulier en assurance-salaire ou en congé sans traitement au moment de l'entrée en vigueur du contrat n'est pas admissible au régime. Par la suite, les dispositions prévues au contrat pour ces situations s'appliquent.
- 5-11.04** À la suite d'une demande écrite de l'employé régulier, la commission peut accorder un congé sabbatique à traitement différé.

- 5-11.05** Le régime de congé sabbatique à traitement différé peut s'appliquer uniquement selon la période du contrat et la durée du congé déterminées au tableau ci-après ainsi que selon les pourcentages suivants du traitement versé au cours du contrat :

<u>Durée du congé</u>	<u>Durée de participation au régime (contrat)</u>			
	<u>2 ans</u>	<u>3 ans</u>	<u>4 ans</u>	<u>5 ans</u>
6 mois	75,00 %	83,33 %	87,50 %	90,00%
7 mois	70,83 %	80,56 %	85,42 %	88,33%
8 mois	66,67 %	77,78 %	83,33 %	86,67%
9 mois		75,00 %	81,25 %	85,00%
10 mois		72,22 %	79,17 %	83,33%
11 mois		69,44 %	77,08 %	81,67%
12 mois		66,67 %	75,00 %	80,00%

- 5-11.06** L'employé régulier doit revenir au travail, après son congé, pour une période au moins égale à celle de son congé.
- 5-11.07** La commission et l'employé signent, le cas échéant, le contrat prévoyant les termes et modalités relatifs au congé.
- 5-11.08** Malgré ce qui précède, l'employé qui a obtenu un congé sabbatique à traitement différé conformément aux dispositions des conventions collectives 1986-1988 ou 1989-1995 continue d'être régi par les dispositions qui lui sont 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 l'employé est celui qu'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, l'employé 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 l'employé de façon principale et habituelle.
- 6-1.04 Lors de son embauchage, l'employé est informé par écrit de son statut (à l'essai, régulier, 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, il est informé de toute modification de ses fonctions.
- 6-1.06 L'employé 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 L'employé 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 l'employé exerce ces fonctions, il peut, et ce, malgré le délai prévu au premier alinéa du paragraphe A) de la clause 9-1.03, soumettre valablement un grief.

En cas d'arbitrage, la décision qui s'ensuit, ne peut avoir aucun effet rétroactif antérieur au début de la période de trente (30) jours précédant le dépôt du grief à la commission.

Le fait que ces modifications soient intervenues pendant la durée de la convention 1989-1995 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 ce 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 l'employé et le traitement supérieur correspondant à la classe d'emplois dont l'employé 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 l'employé et d'autre part, celles prévues au Plan de classification. Les modalités de détermination de cette compensation monétaire sont celles prévues 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 servant à déterminer la compensation aux fins de l'application des clauses 6-1.06 et 6-1.07;
- B) à défaut d'entente, le syndicat concerné par la sentence arbitrale peut demander à l'arbitre de déterminer la compensation monétaire; celui-ci doit rechercher dans la convention le traitement le plus près du traitement rattaché aux emplois comparables à celui de l'employé 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 et 6-1.07, si, dans les trente (30) jours qui suivent la sentence arbitrale, en vertu des clauses 6-1.08 ou 6-1.09, la commission n'a pas rétabli les fonctions de l'employé à ce qu'elles étaient avant l'origine du grief, l'employé obtient automatiquement la classe d'emplois et le poste correspondant aux fonctions dont il a démontré l'exercice de façon principale et habituelle. Un employé ne peut être mis à pied du seul fait que son poste a été ainsi transformé.

- 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 qu'une nouvelle classe d'emplois n'a pas été ainsi créée et que le traitement n'a pas été déterminé, conformément aux clauses 6-1.13 et 6-1.14, l'employé concerné continue de recevoir la compensation monétaire prévue à la clause 6-1.08 ou 6-1.09 tant qu'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 les emplois comparables dans les secteurs public et parapublic.

- 6-1.14** Si, quarante (40) jours ouvrables après la date 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 les emplois comparables.

#### **Arbitrage**

- 6-1.15** Aux fins des clauses 6-1.06, 6-1.07, 6-1.08, 6-1.09, 6-1.14 et 7-1.03, les griefs soumis<sup>1</sup> à l'arbitrage sont décidés, pour la durée de la convention, par l'un des arbitres suivants :

- 1- Marcel Guilbert;
- 2- Jean-Paul Deschênes;
- 3- Pierre-N. Dufresne;
- 4- 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 du nouvel employé est déterminé selon la classe d'emplois qui lui a été attribuée, en tenant compte de sa scolarité et de son expérience, conformément aux modalités prévues 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 I.
- 6-2.03** L'employé ne possédant que le minimum des qualifications requises pour accéder à une classe d'emplois a droit au premier échelon de cette classe.

---

<sup>1</sup> Tout arbitre nommé en vertu des dispositions de la convention est réputé habile à entendre tout grief ayant pris naissance avant la date de la signature de la convention.

- 6-2.04** Un employé possédant plus d'années d'expérience que le minimum requis pour sa 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 la classe d'emplois de l'employé, compte tenu des qualifications requises pour accéder à cette classe d'emplois.

L'expérience pertinente acquise dans une classe d'emplois de niveau inférieur à la classe d'emplois de l'employé, peut être utilisée uniquement pour répondre aux qualifications requises pour accéder à la classe d'emplois qui lui est attribuée.

- 6-2.05** Un employé ayant terminé avec succès, dans une institution officiellement reconnue, plus d'années d'études que le minimum requis 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, quant à la scolarité, aux qualifications requises pour accéder à la classe d'emplois attribuée à l'employé.

#### **Avancement d'échelon**

- 6-2.06** L'employé obtient le premier avancement d'échelon le 1<sup>er</sup> janvier ou le 1<sup>er</sup> 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** L'employé mis à pied temporairement à cause du ralentissement cyclique ou de la suspension saisonnière des activités dans son secteur pour une période n'excédant pas trois (3) mois est, pour les fins de détermination de la date de son avancement d'échelon ainsi que pour les fins d'avancement d'échelon, considéré au service de la commission pendant cette période.

- 6-2.08** L'employé conserve normalement le même échelon pendant une (1) année et chaque échelon correspond à une (1) année d'expérience.

Malgré toute disposition contraire aucun avancement d'échelon n'est consenti pour la période du 1<sup>er</sup> janvier 1983 au 31 décembre 1983. L'échelon ainsi perdu ne peut en aucun cas être récupéré.

De plus, les mois compris entre le 1<sup>er</sup> janvier 1983 et le 31 décembre 1983 ne peuvent être considérés dans toute détermination ultérieure d'échelon.

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

- 6-2.09** L'avancement d'échelon n'est pas accordé lorsqu'au cours des douze (12) mois qui précèdent la date où cet avancement d'échelon aurait été consenti, l'employé a bénéficié d'un congé sans traitement en vertu des articles 5-4.00, 5-5.00 ou 5-10.00, pour une durée excédant six (6) mois ou si l'employé a été invalide pour une période excédant six (6) mois.

- 6-2.10 Lorsque l'avancement d'échelon n'est pas accordé, la commission avise l'employé 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 prévue, lorsque l'employé a réussi des études de perfectionnement d'une durée équivalente à (1) année d'études à temps plein, pourvu que ces études soient jugées directement pertinentes par la commission et qu'elles soient supérieures, quant à la scolarité, aux qualifications requises pour accéder à la classe d'emplois à laquelle l'employé appartient.
- 6-2.12 Un changement de classe, 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

##### Lors d'une promotion

- 6-2.13 Lorsqu'un employé 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

L'employé obtient l'échelon dont le taux de traitement est immédiatement supérieur à celui qu'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 il obtient l'échelon immédiatement supérieur. Si l'augmentation a pour effet d'attribuer à l'employé promu 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 l'employé au taux de la nouvelle classe d'emplois doit assurer une augmentation minimum de 0,10 \$/h; à défaut, il reçoit le taux de la nouvelle classe et un montant forfaitaire pour combler la différence jusqu'au minimum de 0,10 \$/h.

- B) L'employé 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) L'employé dont le traitement est hors échelle et qui le demeure :

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

L'employé 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'il quitte et le traitement maximum prévu à l'échelle de la classe

d'emplois à laquelle il est promu; l'augmentation en résultant assure au moins une augmentation égale à l'écart entre les deux 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

L'employé 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'il quitte et le taux prévu pour la classe d'emplois à laquelle il est promu. Ce taux de traitement assure au moins une augmentation de 0,10 \$/h; cette augmentation est versée sous forme d'un montant forfaitaire réparti sur chacune de ses paies.

**Lors d'une mutation**

- 6-2.14** Lorsqu'un employé est muté, 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 il conserve son taux de traitement, s'il est plus avantageux.

**Lors d'une rétrogradation**

- 6-2.15** A) L'employé rétrogradé volontairement obtient le traitement correspondant à la plus avantageuse des formules suivantes :
- a) il obtient l'échelon de la nouvelle classe d'emplois dont le taux de traitement est immédiatement inférieur à celui qu'il détient;
  - b) 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 d'emplois.
- B) L'employé rétrogradé involontairement obtient le traitement correspondant à la plus avantageuse des formules prévues au paragraphe A) précédent; toutefois, dans ce cas, la différence entre le traitement de sa nouvelle classe d'emplois et le traitement qu'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. Ce montant forfaitaire est réduit au fur et à mesure que le traitement de l'employé progresse.
- Si l'employé revient, dans une période de deux (2) ans après sa rétrogradation, à un poste de la même classe d'emplois ou à un poste d'une classe d'emplois équivalente, il reçoit alors le même traitement qu'il aurait reçu s'il n'avait pas été rétrogradé.

- 6-2.16** L'employé qui bénéficie d'un montant forfaitaire par application des clauses 6-2.13 et 6-2.15 de la convention 1989-1995, 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 aux clauses 6-2.13 et 6-2.15 de la convention 1989-1995.

**6-3.00 TRAITEMENT****Taux et échelles de traitement horaire**

- 6-3.01 L'employé a droit au taux de traitement horaire qui lui est applicable selon sa classe d'emplois déterminée selon l'article 6-1.00 et selon son échelon, s'il en est, déterminé selon l'article 6-2.00.

**Pour la période du 1<sup>er</sup> juillet 1995 au 31 décembre 1996**

Les taux et échelles de traitement horaire en vigueur pour la période du 1<sup>er</sup> juillet 1995 au 31 décembre 1996 sont ceux apparaissant à l'annexe I.

**Majoration pour la période du 1<sup>er</sup> janvier 1997 au 31 décembre 1997**

- 6-3.02 Chaque taux et chaque échelle de traitement horaire en vigueur le 31 décembre 1996 est majoré<sup>1</sup>, avec effet au 1<sup>er</sup> janvier 1997, d'un pourcentage égal à 1 p. 100. Les taux et échelles de traitement horaire ainsi majorés sont ceux prévus à l'annexe I de la convention.

**Majoration à compter du 1<sup>er</sup> janvier 1998**

- 6-3.03 Chaque taux et chaque échelle de traitement horaire en vigueur le 31 décembre 1997 est majoré<sup>1</sup>, avec effet au 1<sup>er</sup> janvier 1998, d'un pourcentage égal à 1 p. 100. Les taux et échelles de traitement horaire applicables sont ceux apparaissant à l'annexe I de la convention.

**Montant forfaitaire au 1<sup>er</sup> avril 1996**

- 6-3.04 Un montant forfaitaire, arrondi au dollar près, égal à 0,5 p. 100 du taux de traitement annuel est versé aux employés, au plus tard le 30 juin 1996, et est calculé au prorata des heures régulières rémunérées pendant la période du 1<sup>er</sup> avril 1995 au 31 mars 1996.
- 6-3.05 Au plus tard le 30 juin 1996, la commission transmet au syndicat une liste des employés avec leur classe d'emplois et le montant forfaitaire versé.
- 6-3.06 L'employé dont l'emploi a pris fin entre le 1<sup>er</sup> avril 1995 et le 31 mars 1996, doit faire par écrit sa demande de paiement du montant dû en vertu des dispositions de la clause 6-3.04 dans les quatre (4) mois de la réception de la liste prévue à la clause 6-3.07. En cas de décès de l'employé, la demande peut être faite par les ayants droit.

---

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

**6-3.07** Au plus tard le 30 juin 1996, la commission fournit au syndicat la liste de tout employé visé par les dispositions de la clause 6-3.06 et ayant quitté son emploi entre le 1<sup>er</sup> avril 1995 et le 31 mars 1996, ainsi que sa dernière adresse connue.

#### **6-4.00 EMPLOYÉ HORS TAUX OU HORS ÉCHELLE**

**6-4.01** L'employé dont le taux de traitement horaire, le jour précédant la date de la majoration des taux et échelles de traitement horaires, est plus élevé que le taux unique ou que le maximum de l'échelle de traitement horaire en vigueur pour sa classe d'emplois, bénéficie, à la date de la majoration des taux et échelles de traitement horaires, d'un taux minimum d'augmentation qui est égal à la moitié du pourcentage d'augmentation applicable, au 1<sup>er</sup> janvier de la période en cause par rapport au 31 décembre précédent, au taux unique de traitement ou à l'échelon situé au maximum de l'échelle du 31 décembre précédent correspondant à sa classe d'emplois.

**6-4.02** Si l'application du taux minimum d'augmentation déterminé à la clause 6-4.01 a pour effet de situer au 1<sup>er</sup> janvier un employé qui était hors échelle ou hors taux au 31 décembre précédent à un traitement inférieur à l'échelon maximum de l'échelle ou au taux unique de traitement horaire correspondant à sa classe d'emplois, ce taux minimum d'augmentation est porté au pourcentage nécessaire pour permettre à cet employé l'atteinte du niveau de cet échelon ou de ce taux unique de traitement horaire.

**6-4.03** 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 l'employé et d'autre part, le taux minimum d'augmentation établi conformément aux clauses 6-4.01 et 6-4.02, lui est versée sous forme d'un montant forfaitaire calculé sur la base de son taux de traitement horaire au 31 décembre.

**6-4.04** Le montant forfaitaire est réparti et versé à chaque période de paie au prorata des heures régulières rémunérées pour la période de paie.

#### **6-5.00 FRAIS DE VOYAGE ET DE DÉPLACEMENT**

**6-5.01** L'employé 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 d'employés syndiqués de la commission.

**6-5.02** Pour justifier un remboursement, tout déplacement doit être autorisé par l'autorité compétente.

**6-5.03** L'employé qui utilise son véhicule automobile a droit à un remboursement au taux fixé par la commission qui tient compte de la surprime exigée à la clause 6-5.05.

**6-5.04** Les autres frais (transport en commun, taxis, stationnement, logement, repas) sont remboursés sur présentation de pièces justificatives, conformément aux normes de la commission.

**6-5.05** L'employé qui utilise son véhicule automobile doit fournir la preuve que sa police d'assurance est de catégorie «plaisir et affaires occasionnelles» ou «plaisir et affaires» et que la couverture de responsabilité civile est d'au moins cent mille dollars (100 000 \$) pour dommages au bien d'autrui.

**6-5.06** La possession d'un véhicule automobile peut être une exigence requise pour obtenir et conserver par la suite un poste dont le titulaire est appelé à se déplacer régulièrement pour l'exercice de ses fonctions.

Cependant, si cette exigence n'existait pas au moment de l'affectation d'un employé 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.

**6-5.07** Le temps de déplacement au service de la commission doit être considéré comme du temps de travail si l'employé se déplace, le même jour, sur autorisation de la commission, d'un lieu de travail à un autre sur le territoire de la commission. Quant aux déplacements de l'employé en dehors du territoire de la commission, ils sont régis par les politiques de la commission.

**6-5.08** La commission ne peut contraindre un employé à transporter des matériaux ou équipements lourds susceptibles d'endommager son véhicule ou de lui causer une usure anormale.

## **6-6.00 PRIMES**

### **6-6.01 Primes de responsabilité**

#### A) Prime de chef d'équipe

L'employé qui, à la demande de la commission, agit dans l'exercice de ses fonctions comme chef d'équipe d'un groupe de cinq (5) employés et plus, bénéficie pour chaque heure de travail où il agit comme tel d'une prime horaire de :

0,70 \$/heure du 1<sup>er</sup> juillet 1995 au 31 décembre 1996;  
0,71 \$/heure du 1<sup>er</sup> janvier 1997 au 31 décembre 1997;  
0,72 \$/heure à compter du 1<sup>er</sup> janvier 1998.

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

#### B) Prime de responsabilité additionnelle

a) L'employé, 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 :

8,20 \$/semaine du 1<sup>er</sup> juillet 1995 au 31 décembre 1996;  
8,28 \$/semaine du 1<sup>er</sup> janvier 1997 au 31 décembre 1997;  
8,36 \$/semaine à compter du 1<sup>er</sup> janvier 1998.

- b) l'employé, 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 :

0,67 \$/heure du 1<sup>er</sup> juillet 1995 au 31 décembre 1996;  
 0,68 \$/heure du 1<sup>er</sup> janvier 1997 au 31 décembre 1997;  
 0,69 \$/heure à compter du 1<sup>er</sup> janvier 1998.

- C) Prime de soudeur en tuyauterie

L'employé, soudeur, détenteur d'un certificat de qualifications «soudure à haute pression» émis ou reconnu par la Société québécoise de développement de la main-d'oeuvre (SQDM), 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 :

1,17 \$/heure du 1<sup>er</sup> juillet 1995 au 31 décembre 1996;  
 1,18 \$/heure du 1<sup>er</sup> janvier 1997 au 31 décembre 1997;  
 1,19 \$/heure à compter du 1<sup>er</sup> janvier 1998.

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

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

8,31 \$/semaine du 1<sup>er</sup> juillet 1995 au 31 décembre 1996;  
 8,39 \$/semaine du 1<sup>er</sup> janvier 1997 au 31 décembre 1997;  
 8,47 \$/semaine à compter du 1<sup>er</sup> janvier 1998.

#### Autres primes

##### 6-6.02 Prime de soir et prime de nuit

- A) Prime de soir

L'employé, dont la moitié et plus des heures régulières de travail se situent entre 16 heures et minuit, bénéficie d'une prime horaire pour chaque heure de travail de sa journée régulière de :

0,53 \$/heure du 1<sup>er</sup> juillet 1995 au 31 décembre 1996;  
 0,54 \$/heure du 1<sup>er</sup> janvier 1997 au 31 décembre 1997;  
 0,55 \$/heure à compter du 1<sup>er</sup> janvier 1998.

- B) Prime de nuit

L'employé, dont la moitié et plus des heures régulières de travail se situent entre minuit et 8 heures, bénéficie d'une prime horaire pour chaque heure de travail de sa journée régulière de :

0,79 \$/heure du 1<sup>er</sup> juillet 1995 au 31 décembre 1996;  
 0,80 \$/heure du 1<sup>er</sup> janvier 1997 au 31 décembre 1997;  
 0,81 \$/heure à compter du 1<sup>er</sup> janvier 1998.

- C) La prime de soir et de nuit ne s'applique pas pour les heures supplémentaires.

**Logement**

- 6-6.03** Lorsque, à la date de la signature de la convention, un logement dans un immeuble appartenant à la commission est occupé par un employé, il continue de bénéficier des mêmes avantages que par le passé tant qu'il continue à occuper le même poste.

**Vérification des fournaises**

- 6-6.04** Sous réserve de la clause 8-3.04, la commission peut exiger d'un employé autre que celui mentionné à la clause 6-6.03, qu'il procède à la vérification des fournaises, les samedi, dimanche et jours chômés et payés. Cet employé reçoit la somme de seize dollars (16 \$) chaque fois qu'il est ainsi requis de procéder à la vérification des fournaises d'une école.
- 6-6.05** Malgré ce qui précède, l'indemnité prévue à la clause 6-6.04 n'est pas versée lorsque l'employé est à l'école pour toute activité entraînant une rémunération prévue à la convention, soit location et prêt de salles ou de locaux et heures supplémentaires. En aucun cas, la rémunération ne peut être inférieure à l'indemnité prévue à la clause 6-6.04.
- 6-6.06** L'employé n'est pas requis de procéder à la vérification des fournaises lorsqu'il est absent le jour ouvrable précédent; cependant, lorsque l'employé est absent pour cause de maladie ou en congé avec traitement le jour ouvrable précédent, il peut effectuer la vérification s'il avise son supérieur immédiat avant midi le jour ouvrable précédent.
- 6-6.07** La commission et le syndicat peuvent convenir de modalités différentes concernant la vérification des fournaises.

## 6-7.00 DISPARITÉS RÉGIONALES

## SECTION I : DÉFINITIONS

6-7.01 Aux fins du présent article, on entend par :

## A8 A) Dépendant :

Le conjoint<sup>1</sup> et l'enfant à charge<sup>2</sup> et tout autre dépendant au sens de la Loi sur les impôts, à la condition que celui-ci réside avec l'employé. Cependant, aux fins du présent article, les revenus tirés d'un emploi par le conjoint de l'employé n'ont pas pour effet de lui enlever son statut de dépendant.

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

## B) Point de départ :

Domicile au sens légal du terme au moment de l'embauchage, 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 l'employé sous réserve que celui-ci soit situé dans une localité du Québec.

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

## C) Secteurs :

Secteur III

- Le territoire situé au nord du 51<sup>e</sup> degré de latitude incluant Schefferville et Kawawachikamach à l'exception de Fermont;
- les localités de Parent, Sanmaur et Clova;
- le territoire de la Côte Nord, s'étendant à l'est de Havre-St-Pierre, jusqu'à la limite du Labrador, y compris l'île d'Anticosti.

---

A8 <sup>1</sup> On entend par conjoint : celui ou celle qui l'est devenu(e) par suite d'un mariage légalement contracté au Québec ou ailleurs et reconnu comme valable par les lois du Québec ou par le fait pour une personne non mariée de résider en permanence depuis plus de trois (3) ans ou depuis plus d'un (1) an si un enfant est issu de l'union avec une personne non mariée de sexe différent qu'elle présente ouvertement comme son conjoint, étant précisé que la dissolution du mariage par divorce ou annulation fait perdre ce statut de conjoint de même que la séparation de fait depuis plus de trois (3) mois dans le cas d'un mariage non légalement contracté.

A8 <sup>2</sup> On entend par enfant à charge : un enfant de l'employé, de son conjoint ou des deux, non marié et résidant ou domicilié au Canada, qui dépend de l'employé pour son soutien et est âgé de moins de dix-huit (18) ans; ou s'il fréquente à temps plein à titre 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, un enfant qui a été frappé d'invalidité totale avant son dix-huitième (18<sup>e</sup>) anniversaire de naissance ou avant son vingt-cinquième (25<sup>e</sup>) anniversaire de naissance s'il fréquentait à temps plein, à titre d'étudiant, une maison d'enseignement reconnue, et est demeuré continuellement invalide depuis cette date.

## 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 Îles.

## Secteur I

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

**SECTION II : NIVEAU DES PRIMES**

- 6-7.02** L'employé travaillant dans un des secteurs mentionnés à la clause 6-7.01 reçoit une prime annuelle d'isolement et d'éloignement de :

	Du 95-07-01 au 96-12-31	Du 97-01-01 au 97-12-31	À compter du 98-01-01
<u>Avec dépendant (s)</u>			
Secteur III	9 526 \$	9 621 \$	9 717 \$
Secteur II	7 570 \$	7 646 \$	7 722 \$
Secteur I	6 122 \$	6 183 \$	6 245 \$
<u>Sans dépendant</u>			
Secteur III	5 955 \$	6 015 \$	6 075 \$
Secteur II	5 046 \$	5 096 \$	5 147 \$
Secteur I	4 281 \$	4 324 \$	4 367 \$

L'employé 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.

- 6-7.03** Le montant de la prime d'isolement et d'éloignement est ajusté au prorata de la durée de l'affectation de l'employé sur le territoire de la commission compris dans un secteur décrit à la clause 6-7.01.

L'employée en congé de maternité ou l'employé en congé d'adoption qui demeure sur le territoire pendant son congé continue de bénéficier des dispositions du présent article.

Sous réserve du premier paragraphe de la présente clause, la commission cesse le versement de la prime prévue à la clause 6-7.02 si l'employé et ses 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 accident du travail.

- 6-7.04** 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 seul des deux (2) peut se prévaloir de la prime applicable à l'employé avec dépendant(s), s'il y a un ou des dépendants autres que le conjoint. S'il n'y a pas d'autre dépendant que le conjoint, chacun a droit à la prime de l'échelle sans dépendant et ce malgré la définition du terme «dépendant» apparaissant à la clause 6-7.01.

### SECTION III : AUTRES AVANTAGES

- 6-7.05** La commission assume les frais suivants de tout employé recruté au Québec à plus de cinquante kilomètres (50 km) de la localité où il est appelé à exercer ses fonctions, pourvu qu'elle soit située dans l'un des secteurs décrits à la clause 6-7.01 :

- A) Le coût du transport de l'employé déplacé et de ses dépendants;
- B) Le coût du transport de ses effets personnels et de ceux de ses 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 l'employé est demeuré sur le territoire à l'emploi de la commission. Cette disposition couvre exclusivement l'employé.

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 l'employé 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 l'employé est appelé à exercer ses fonctions.

- A8** Dans le cas où les deux conjoints, tels que définis à la note 1 à la clause 5-1.01 travaillent pour la même commission, un seul des conjoints peut se prévaloir des avantages accordés en vertu de la présente section.

L'employé n'a pas droit au remboursement des frais mentionnés à la présente clause, s'il est en bris de contrat pour aller travailler chez un autre employeur avant le 61<sup>e</sup> jour de calendrier de séjour sur le territoire à moins que le syndicat et la commission n'en conviennent autrement.

- 6-7.06** Dans le cas où l'employé admissible aux dispositions des paragraphes B), C) et D) de la clause 6-7.05 décide de ne pas s'en prévaloir immédiatement, en totalité ou en partie, il y demeure admissible pendant l'année qui suit la date de son début d'affectation.

6-7.07 Ces frais sont payables à la condition que l'employé ne se les fasse pas rembourser par un autre régime, tel le Programme amélioration de l'employabilité - Aide à la mobilité ou que son conjoint n'ait pas reçu un avantage 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 l'employé : 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 l'employé : du lieu d'affectation à un autre;
- C) lors du bris de contrat, de la démission ou du décès de l'employé : 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'un employé 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 6-7.05 sont également payables à l'employé dont le point de départ est situé à cinquante kilomètres (50 km) ou moins de la localité où 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 l'employé 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 l'employé est appelé à exercer ses fonctions.

#### SECTION IV : SORTIES

6-7.08 La commission assume directement ou rembourse à l'employé recruté à plus de cinquante kilomètres (50 km) de la localité où il exerce ses fonctions, les frais inhérents aux sorties suivantes pour lui et ses dépendants :

- A) pour les localités du secteur III, sauf celles énumérées au paragraphe suivant, et celle de la municipalité scolaire de Fermont : quatre (4) sorties par année pour les employés sans dépendant et trois (3) sorties par année pour les employés avec dépendant(s);
- B) pour les localités de Clova, Havre-St-Pierre, Parent, Sanmaur et la municipalité scolaire des Îles : une (1) sortie par année.

L'endroit initial du recrutement n'est pas modifié du fait que l'employé 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 le conjoint non résident ou par un membre non résident de la famille pour rendre visite à l'employé habitant une des régions mentionnées à la clause 6-7.01.

Lorsqu'un employé ou l'un de ses dépendants doit être évacué d'urgence de son lieu de travail situé dans une localité prévue 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. L'employé doit prouver la nécessité de cette évacuation. Une attestation de l'infirmière ou du médecin du poste ou si l'attestation ne peut être obtenue localement, un certificat médical du médecin traitant est accepté comme preuve. La commission défraie également le transport par avion aller-retour de la personne qui accompagne la personne évacuée du lieu de travail.

La commission accorde une permission d'absence sans traitement à l'employé lorsqu'un de ses 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.

**A8** Un employé originaire d'une localité située à plus de cinquante kilomètres (50 km) de son lieu d'affectation, ayant été recruté sur place et ayant obtenu des droits de sortie parce qu'il y vivait maritalement avec 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 s'il perd son statut de conjoint tel que défini à la note 1 à la clause 5-1.01.

**6-7.09** Le fait que le conjoint de l'employé travaille pour la commission ou un employeur des secteurs public et parapublic ne doit pas avoir pour effet de faire bénéficier l'employé 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 l'employé et ses dépendants jusqu'à concurrence, pour chacun, de l'équivalent du prix par avion d'un passage aller-retour de la localité d'affectation jusqu'au point de départ situé au Québec ou jusqu'à Montréal.

#### **SECTION V : REMBOURSEMENT DE DÉPENSES DE TRANSIT**

**6-7.10** La commission rembourse à l'employé, sur présentation de pièces justificatives, les dépenses encourues en transit (repas, taxi et hébergement, s'il y a lieu), pour lui-même et ses dépendants lors de l'embauchage et de toute sortie réglementaire prévue à la clause 6-7.08, 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 employés de la commission.

#### **SECTION VI : DÉCÈS DE L'EMPLOYÉ**

**6-7.11** Dans le cas du décès de l'employé ou de l'un des dépendants, la commission paie le transport pour le rapatriement de la dépouille mortelle. De plus, la commission rembourse aux 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 l'employé.

#### **SECTION VII : VÉHICULE À LA DISPOSITION DES EMPLOYÉS**

**6-7.12** Dans toutes les localités où les véhicules privés sont interdits, la mise de véhicules à la disposition des employés pourra faire l'objet d'une entente entre la commission et le syndicat.

#### **SECTION VIII : LOGEMENT**

**6-7.13** Seules les obligations et pratiques relatives à la mise à la disposition d'un logement par la commission à l'employé au moment de l'embauchage, sont maintenues aux seuls endroits où elles existaient déjà.

Les loyers chargés aux employés qui bénéficient d'un logement dans le secteur 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 IX : DISPOSITIONS DES CONVENTIONS COLLECTIVES  
ANTÉRIEURES**

**6-7.14** 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 6-7.01;
- le niveau des primes et le calcul de la prime pour l'employé occupant un poste à temps partiel prévus à la clause 6-7.02;
- le remboursement des frais reliés au déménagement et aux sorties de l'employé recruté à l'extérieur du Québec prévu aux clauses 6-7.05 et 6-7.08;
- le nombre de sorties lorsque le conjoint de l'employé travaille pour la commission ou un employeur des secteurs public et parapublic prévu à la clause 6-7.08.

**6-7.15** La prime de rétention équivalant à 8 p. 100 du traitement annuel est maintenue pour les employés 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 tout employé auquel est reconnue de l'ancienneté à cette date en vertu de la convention.

Le maintien ou le non-maintien du régime de primes de rétention pour les employés 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.

**6-8.00 LOCATION ET PRÊT DE SALLES OU DE LOCAUX**

**6-8.01** Les clauses du présent article et celles auxquelles cet article réfère expressément, s'appliquent dans le cadre de tous travaux requis par la commission en relation avec la location ou prêt de salles ou de locaux :

- A) à l'employé y travaillant en plus ou en dehors de ses heures de travail;
- B) à la personne qui, n'étant pas un employé de la commission, est embauchée par la commission pour y travailler exclusivement.

**6-8.02** La rémunération de l'employé et de la personne visés à la clause précédente est établie comme suit :

- 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 1 <sup>er</sup> juillet 1995 au 31 décembre 1996 :	12,81 \$/heure
du 1 <sup>er</sup> janvier 1997 au 31 décembre 1997 :	12,94 \$/heure
à compter du 1 <sup>er</sup> 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 1 <sup>er</sup> juillet 1995 au 31 décembre 1996 :	15,04 \$/heure
du 1 <sup>er</sup> janvier 1997 au 31 décembre 1997 :	15,19 \$/heure
à compter du 1 <sup>er</sup> janvier 1998 :	15,34 \$/heure

**6-8.03** Le taux de traitement applicable à l'employé visé à l'alinéa A) de la clause 6-8.01 est majoré de 15 p. 100 s'il bénéficie déjà de l'article 5-6.00 de la convention, et ce, pour tenir lieu de tous les avantages sociaux notamment des jours chômés et payés, des jours de congé de maladie, de l'assurance-salaire et des vacances.

Si, par ailleurs, cet employé n'est pas visé par l'article 5-6.00 de la convention, il a droit au taux de traitement qui lui est applicable majoré de 11 p. 100 pour tenir lieu de tous les avantages sociaux notamment des jours chômés et payés, des jours de congé de maladie et de l'assurance-salaire; quant aux vacances, il bénéficie des lois applicables.

**6-8.04** Le taux de traitement applicable à la personne visée à l'alinéa B) de la clause 6-8.01 est majoré de 11 p. 100 pour tenir lieu de tous les avantages sociaux notamment des jours chômés et payés, de l'assurance-salaire et des jours de congé de maladie; quant aux vacances, elle bénéficie des lois applicables.

**6-8.05** Aux fins d'application de la clause 6-8.01, lorsque la commission décide de confier à un employé des travaux relatifs à la location et prêt de salles ou de locaux, elle le fait dans l'ordre suivant :

- A) concierge, concierge de nuit et ouvrier d'entretien classe II, oeuvrant comme aide-concierge, affectés dans l'immeuble, l'école ou le centre d'éducation des adultes concerné;
- B) concierge, concierge de nuit et ouvrier d'entretien classe II, oeuvrant comme aide-concierge, affectés à la commission;
- C) autres employés de la catégorie de soutien manuel affectés dans l'immeuble, l'école ou le centre d'éducation des adultes concerné;
- D) autres employés de la catégorie de soutien manuel affectés à la commission;
- E) autres employés de la commission.

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

**6-8.06** Le paiement des sommes dues à un employé en vertu du présent article est effectué dans un délai maximum d'un (1) mois après présentation de la réclamation dûment signée par cet employé. La commission fournit les formulaires.

**6-8.07** L'employé visé au présent article a droit à l'article 3-6.00, ainsi qu'à la procédure de règlement des griefs et d'arbitrage prévue à la convention relativement aux droits qui lui sont reconnus au présent article.

**6-8.08** L'employé visé à la clause 6-8.05 qui effectue les travaux requis, conserve son taux horaire simple, si celui-ci est plus avantageux et ce, malgré les alinéas A) et B) de la clause 6-8.02. Dans ce cas, la rémunération minimum accordée à l'employé est égale à une heure de travail.

**6-8.09** Toutefois, la commission et le syndicat peuvent convenir de modalités différentes de celles mentionnées au présent article.

**6-9.00 VERSEMENT DE LA PAIE**

**6-9.01** La paie de l'employé lui est versée à son lieu de travail par chèque sous pli cacheté ou par versement automatique selon son choix, à tous les deux (2) jeudis. De plus, une paie est remise aux employés 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.

**6-9.02** Les renseignements accompagnant le chèque de paie doivent indiquer :

- A) le nom de l'employeur;
- B) les nom et prénom de l'employé;
- C) le traitement brut et le traitement net;
- D) la nature, le montant et si possible, le cumulatif des déductions opérées;
- E) la nature, le montant et si possible le cumulatif des gains, des primes, des indemnités ou des allocations versées;
- F) la date du paiement et la période concernée;
- G) le nombre d'heures payées au taux régulier;
- H) le nombre d'heures supplémentaires payées avec la majoration applicable, le cas échéant;
- I) la classe d'emplois;
- J) le taux de traitement horaire, s'il y a lieu.

**6-9.03** Dans le cas où, à la date de la signature de la convention, la commission opère un système différent, la commission et le syndicat conviennent soit de le maintenir, soit de le modifier ou d'adopter le système prévu aux clauses 6-9.01 et 6-9.02. A défaut d'entente, le système alors en vigueur est maintenu.

**6-9.04** Avant de réclamer d'un employé des sommes qui lui ont été versées en trop, la commission s'entend avec lui et le syndicat sur les modalités de remboursement. A défaut d'entente, la commission fixe les modalités de remboursement, sous réserve qu'elle ne peut jamais déduire, à titre de remboursement, plus de 10 p. 100 du traitement brut d'un employé par paie.

**6-9.05** La commission remet à l'employé, dans les quinze (15) jours de son départ, un état signé des sommes dues en traitement et en avantages sociaux.

La commission remet ou expédie à l'employé, le plus tôt possible mais au plus tard à la deuxième période de paie suivant son départ, un chèque de paie correspondant aux sommes dues.

La commission remet ou expédie à l'employé tout avis de cessation d'emploi conformément à la loi.

- 6-9.06** La commission informe par écrit l'employé du montant perçu en son nom de la Commission de la santé et de la sécurité du travail, sauf dans le cas où la Commission de la santé et de la sécurité du travail (CSST) émet directement à l'employé l'état des indemnités versées.
- 6-9.07** La commission indique sur les feuillets T-4 et Relevé 1 le total des cotisations syndicales versées par un employé au cours de l'année civile correspondante.
- 6-9.08** Dans le cas où, suite à une erreur de la commission, celle-ci omet de verser la paie d'un employé à la date prévue, ou verse des montants inférieurs à ceux réellement dus, la commission s'engage, après demande à cet effet de l'employé concerné, à prendre sans délai les dispositions provisoires nécessaires pour le paiement des sommes dues.

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

### 7-1.00 MOUVEMENTS DE PERSONNEL

**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** À défaut d'abolir un poste, ou de le modifier, ou de mettre en marche le processus pour combler un poste prévu à la clause 7-1.04, selon la décision qu'elle a prise, et ce, dans un délai de trente (30) jours de cette décision, la commission doit combler tout poste devenu définitivement vacant, sauf s'il s'agit d'un poste à caractère temporaire, conformément à la procédure prévue à la clause 7-1.04.

**7-1.03** L'abolition d'un poste qui a pour effet d'entraîner l'exercice de fonctions, par l'employé, de façon principale et habituelle, correspondant à une classe d'emplois différente de la sienne, doit faire l'objet d'une entente écrite entre la commission et le syndicat et, dans ces cas, les clauses 6-1.03 et 6-1.04 s'appliquent.

À défaut d'entente, l'employé 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.

**7-1.04** 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 choisit, dans la même classe d'emplois, parmi les employés en disponibilité et les personnes en disponibilité du personnel de soutien à son emploi, couverts ou non par la convention et parmi les employés permanents ayant un droit de retour en vertu du paragraphe L) de la clause 7-3.20;
- B) elle choisit, sans égard à la classe d'emplois, dans la même catégorie, parmi les employés en disponibilité et les personnes en disponibilité du personnel de soutien à son emploi, couverts ou non par la convention;
- C) elle s'adresse à l'ensemble des employés couverts par la convention par affichage conformément à la clause 7-1.09;
- D) elle choisit, parmi les employés 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;
- F) elle choisit, parmi les personnes du personnel de gérance à son emploi, qui sont en disponibilité ou qui ont un statut équivalent leur donnant droit à la sécurité d'emploi, en vertu des conditions de travail qui les régissent;
- G) elle choisit, parmi les employés réguliers mis à pied depuis moins de deux (2) ans, autres que ceux visés au paragraphe D) précédent;

- H) elle choisit parmi les employés visés par les articles 10-2.00 et 10-3.00, qui ont complété la période de probation prévue aux clauses 10-2.07 ou 10-3.08, selon le cas, et qui ont avisé la commission de leur désir de devenir des employés à l'essai et ce, au moment où la commission procède à l'affichage prévu au paragraphe C) de la présente clause; cette priorité ne vaut cependant que pour une période de dix-huit (18) mois après leur mise à pied;
- I) elle choisit, parmi les employés dont la demande de transfert volontaire a été dûment acceptée, le tout conformément aux clauses 7-3.25 et 7-3.26;
- J) elle choisit, parmi les employés visés à l'article 10-1.00, qui ont complété la période de probation prévue à la clause 10-1.10, et parmi les employés temporaires qui ont complété six (6) mois de service à la commission, à l'intérieur d'une période de douze (12) mois consécutifs, soit dans le cadre de l'article 10-1.00, soit comme employés temporaires, et qui ont avisé la commission de leur désir de devenir des employés à l'essai, et ce, au moment où la commission procède à l'affichage prévu au paragraphe C) de la présente clause; cette priorité ne vaut cependant que pour une période de douze (12) mois après la mise à pied des employés visés par l'article 10-1.00 et après la fin d'emploi des employés temporaires;
- K) la commission peut accorder le poste à toute autre personne de son choix.

**7-1.05** L'employé ou la personne rétrogradé par application du paragraphe B) de la clause précédente, bénéficie du deuxième paragraphe de la clause 7-3.12.

**7-1.06** Si l'employé bénéficiant d'un droit de retour par application du paragraphe A) de la clause 7-1.04 refuse le poste offert, les dispositions du paragraphe L) de la clause 7-3.20 s'appliquent.

**7-1.07** Dans les cas prévus à la clause 7-1.04, l'employé ou la personne visé doit posséder les qualifications requises et répondre aux autres exigences déterminées par la commission.

Si plus 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 paragraphes A), B), C), D), E) et G) ou suivant la durée d'emploi dans le cas des employés visés au paragraphe H) de la clause 7-1.04, étant précisé que, aux seules fins d'application du présent paragraphe et malgré toute disposition contraire, l'ancienneté d'un salarié non couvert par la convention est déterminée par la commission suivant l'article 8-1.00 comme si celui-ci eut été applicable au salarié concerné depuis le début de son emploi. Le cas échéant, l'employé ou le salarié concerné, s'il a acquis sa permanence, bénéficie de la compensation prévue à la clause 7-3.18 suivant les modalités et pour la durée y mentionnées.

Dans le cas où un employé obtient un poste par application du paragraphe E) de la clause 7-1.04, le paragraphe E) de la clause 7-3.20 s'applique.

**7-1.08** Tout mouvement résultant de l'application des paragraphes A), B), E) et F) de la clause 7-1.04, 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'employé en disponibilité.

**7-1.09** L'affichage prévu à l'alinéa C) de la clause 7-1.04 est d'au moins dix (10) jours ouvrables et comporte, entre autres, une description sommaire du poste, l'horaire de travail, le nom de la classe d'emplois, 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, la date limite pour poser sa candidature ainsi que le nom du responsable à qui elle doit être transmise; copie de l'avis d'affichage est transmise au syndicat.

L'employé intéressé par l'affichage peut se porter candidat en postulant selon le mode prescrit par la commission, qu'il s'agisse d'une promotion, d'une mutation ou d'une rétrogradation.

Dans tous 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.

**7-1.10** Par exception expresse, lorsque dans le cadre du paragraphe C) de la clause 7-1.04, un employé occupant un poste à temps partiel, obtient un poste à temps plein, la période de temps constituant du service actif pendant laquelle cet employé 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 7-1.04 pour un employé régulier mis à pied ayant occupé un poste à temps partiel avant sa mise à pied et qui obtient un poste à temps plein.

Le présent paragraphe ne peut cependant s'appliquer qu'après la période d'adaptation de trois (3) mois prévue à la clause 7-1.15.

**7-1.11** Dans les vingt (20) jours ouvrables de son choix, la commission transmet au syndicat, le nom du candidat choisi, le cas échéant, le nom des candidats ayant soumis leur candidature ou ayant été référés par le Bureau régional de placement ainsi que leur ancienneté.

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

**7-1.13** Par exception aux dispositions du 1<sup>er</sup> paragraphe de la clause 7-1.07, à défaut de scolarité suffisante, une expérience pertinente compense à raison de deux (2) années d'expérience pertinente pour chaque année de scolarité manquante, étant entendu que, après déduction, le solde des années d'expérience pertinente au crédit du candidat doit demeurer suffisant pour satisfaire aux qualifications requises pour la classe d'emplois en matière d'expérience. Cette règle d'exception s'applique pour les postes de la sous-catégorie des emplois de para-techniciens, 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 employés faisant partie de la catégorie des emplois de soutien technique à la date de la signature de la convention sont réputés posséder les qualifications requises pour la classe d'emplois qu'ils détiennent.

**7-1.14** L'employé 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 toute promotion, si la commission détermine que l'employé ne s'acquitte pas convenablement de ses tâches, elle en avise le syndicat et retourne l'employé à son ancien poste.

En cas d'arbitrage, le fardeau de la preuve incombe à la commission.

L'employé promu peut décider de retourner à son ancien poste dans les trente (30) jours de sa promotion.

L'application de cette clause entraîne l'annulation de tout mouvement de personnel ou de tout engagement découlant de cette promotion.

Dans le cas où l'employé retourne à son ancien poste par application des dispositions du paragraphe précédent, il n'a pas droit à la protection salariale accordée lors d'une rétrogradation prévue à l'alinéa B) de la clause 6-2.15. Il en est de même des autres employés retournés à leur ancien poste, le cas échéant.

- 7-1.16** Lorsque la commission décide de combler un poste temporairement vacant pour une durée de cinq (5) mois et plus, elle procède comme suit :

- A) sous réserve de la clause 7-3.18, elle affecte à ce poste un employé en disponibilité ou une personne en disponibilité à son emploi, à la condition qu'il soit capable d'accomplir les tâches du poste concerné;
- B) à défaut, elle offre le poste à l'employé du même bureau, service, école ou centre d'éducation des adultes, selon le cas, pour qui cette affectation constituerait une promotion;
- C) si aucun employé n'accepte l'offre mentionnée au paragraphe B) précédent, la commission offre le poste aux autres employés 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) si aucun employé n'accepte l'offre mentionnée au paragraphe C) précédent, la commission offre le poste aux autres employés de la commission pour qui cette affectation constituerait une promotion;
- E) à défaut, la commission offre le poste à l'employé régulier mis à pied depuis moins de deux (2) ans, qui a avisé la commission de son désir d'être affecté dans un poste temporairement vacant;
- F) à défaut, la commission peut désigner l'employé de son choix qui accepte de combler temporairement le poste; si aucun employé n'accepte, la commission peut désigner l'employé capable de remplir le poste et ayant le moins d'ancienneté, à l'exception de l'employé mentionné au paragraphe E) précédent. Cette affectation ne doit pas avoir pour effet d'occasionner à l'employé le cumul simultané de deux (2) postes;
- G) à défaut, elle peut embaucher un employé temporaire.

Malgré ce qui précède, lorsque la commission décide de combler le poste d'un employé qui a lui-même obtenu un poste temporairement vacant, par application de la présente clause, elle procède suivant les paragraphes A), E), F) et G) précédents.

- 7-1.17** Lorsque la commission décide de combler un poste temporairement vacant pour une durée de dix (10) jours ouvrables et plus, elle procède, dans l'ordre, suivant les paragraphes A), B), C), E), F) et G) de la clause 7-1.16.

Malgré ce qui précède, lorsque la commission décide de combler le poste d'un employé qui a lui-même obtenu un poste temporairement vacant, par application de la présente clause, le dernier paragraphe de la clause 7-1.16 s'applique.

**7-1.18** Lorsque la commission décide de combler temporairement un poste vacant pour une durée de moins de dix (10) jours ouvrables, elle procède, dans l'ordre, suivant les paragraphes A), F) et G) de la clause 7-1.16.

**7-1.19** Lorsque la commission fait effectuer un travail déterminé lors d'un surcroît de travail, elle doit faire appel à un employé en disponibilité qu'elle juge apte à accomplir le travail. Ce choix se fait dans le respect de la clause 7-3.17.

À défaut, la commission doit faire appel à un employé mis à pied qu'elle juge apte à accomplir le travail. Dans ce cas, cet employé n'accumule pas de service actif aux fins d'acquisition de la permanence.

À défaut, la commission peut embaucher un employé temporaire.

**7-1.20** Dans tous les cas visés aux clauses 7-1.16, 7-1.17, 7-1.18 et 7-1.19, l'employé concerné ne peut obtenir le poste que s'il possède les qualifications requises et répond aux autres exigences déterminées par la commission.

Dans le cadre des paragraphes B), C) et D) de la clause 7-1.16, la commission tient compte de l'ancienneté.

Dans le cadre des clauses 7-1.16 et 7-1.17, l'employé régulier mis à pied occupant un poste temporairement vacant n'accumule pas de service actif aux fins d'acquisition de la permanence, malgré toute disposition contraire.

**7-1.21** L'employé régulier qui occupe temporairement, suite à l'application des clauses 7-1.16, 7-1.17, 7-1.18 et 7-1.19, un poste qui constituerait pour lui une promotion, s'il y était affecté régulièrement, est rémunéré de la même façon qu'il le serait s'il était promu à ce poste et ce, à compter de son affectation.

Lorsque cesse l'affectation, l'employé réintègre son poste aux conditions et avec les droits dont il bénéficiait avant son affectation, sous réserve de l'article 7-3.00.

**7-1.22** Le traitement d'un employé n'est pas diminué par suite d'une affectation temporaire demandée par la commission.

**7-1.23** La commission avant de procéder à une réorganisation administrative doit soumettre son projet au comité de relations du travail et ce, dans un délai raisonnable. Dans ce cadre, la commission et le syndicat peuvent convenir de règles particulières relatives aux mouvements de personnel concernant la réorganisation.

À défaut d'entente, les dispositions prévues au présent chapitre s'appliquent.

**7-1.24** La commission peut, malgré la procédure prévue à la clause 7-1.04, avec l'accord du syndicat et de l'employé concerné, procéder à une réaffectation ou à une mutation pour un motif d'ordre administratif.

Il en est de même lorsque deux employés désirent volontairement obtenir une mutation entre leur poste respectif.

Le mouvement prévu au premier paragraphe de la présente clause doit s'effectuer à l'intérieur d'une distance de cinquante kilomètres (50 km) du lieu de travail ou du lieu de domicile de l'employé.

#### **7-2.00 MISE À PIED TEMPORAIRE**

**7-2.01** L'employé dont la nature du travail est telle qu'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, les dispositions de l'article 7-3.00 s'appliquent à l'employé si son poste est aboli conformément aux dispositions de cet article.

De plus, lorsqu'un poste n'étant pas à caractère cyclique ou saisonnier le devient, l'employé concerné bénéficie de l'article 7-3.00.

**7-2.02** Après consultation avec le syndicat avant le 1<sup>er</sup> mai de chaque année, la commission établit la durée approximative de chaque mise à pied temporaire et l'ordre dans lequel elles sont faites. Elle informe chacun des employés concernés de la date et de la durée approximative de cette mise à pied au moins trente (30) jours avant le début effectif de cette mise à pied et l'avise des dispositions prévues à la clause 7-2.03. Copie de l'avis est remise au syndicat en même temps.

La durée d'une mise à pied temporaire ne doit pas, sauf pour le personnel de cafétéria, excéder la période se situant entre le 23 juin et le lendemain de la fête du Travail.

Malgré ce qui précède, dans le cas du personnel de cafétéria travaillant plus de dix (10) heures par semaine et celui mentionné à la clause 10-2.03, 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, l'employé de cafétéria travaillant plus de dix (10) heures par semaine et l'employé de cafétéria mentionné à la clause 10-2.03 bénéficient néanmoins des jours chômés et payés auxquels ils ont droit en vertu de l'article 5-2.00 de la convention; en outre, afin de permettre à l'employé de bénéficier d'un traitement au cours de cette période, l'employé concerné peut utiliser les jours de vacances auxquels 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, il peut utiliser, par anticipation, les jours de vacances auxquels 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 l'employé concerné pour l'année financière suivante.

Lorsque des jours de vacances sont ainsi utilisés par anticipation et que l'emploi de l'employé prend fin sans que ces jours de vacances aient été acquis, conformément aux clauses 5-6.11 et 5-6.12 de la convention, l'employé concerné doit remettre à la commission un montant correspondant aux jours de vacances pris par anticipation et non acquis, et la commission peut alors retenir, sur la dernière paie de l'employé, tout montant dû à ce titre.

La commission établit également l'ordre dans lequel les mises à pied temporaires se font et, ce faisant, si, dans un même lieu physique, plus d'un employé exerce les mêmes fonctions, elles se font selon l'ordre inverse d'ancienneté et les rappels au travail, selon l'ordre d'ancienneté.

- 7-2.03 L'employé mis à pied temporairement bénéficie d'une priorité pour combler tout poste à caractère temporaire pendant cette période. Pour bénéficier de cette priorité, l'employé doit informer, par écrit, la commission de son intention d'accepter un poste qui pourrait lui être offert, et ce dans les cinq (5) jours ouvrables suivant réception de l'avis prévu à la clause 7-2.02. Il doit, en outre, posséder les qualifications requises. Il reçoit le taux de traitement du poste occupé temporairement. La priorité mentionnée à la présente clause s'exerce selon l'ordre d'ancienneté des employés concernés.
- 7-2.04 Malgré la clause précédente, lorsque la commission décide de combler un poste à caractère temporaire, elle peut y affecter un employé en disponibilité ou une personne en disponibilité à son emploi.
- 7-2.05 Sous réserve de l'abolition définitive de son poste, il est convenu que l'employé réintègre son poste au terme de la période de mise à pied temporaire.
- 7-2.06 En outre, l'employé, dont la mise à pied temporaire n'excède pas trois (3) mois, est couvert par les dispositions suivantes :
- A8
- A) il bénéficie, durant cette période de mise à pied temporaire, du régime de base d'assurance-maladie et paie sa quote-part de la prime annuelle et la taxation sur ce montant au cours de sa période de service actif. Il peut bénéficier de l'assurance-vie à la condition de payer sa quote-part de la prime annuelle et la taxation sur ce montant au cours de sa période de service actif;
  - B) aux fins de détermination du palier de vacances prévu aux clauses 5-6.11 et 5-6.12, 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 Lorsque la commission décide de procéder à l'abolition d'un poste autre qu'un poste vacant, elle consulte le syndicat sur le bien-fondé de l'abolition au moins quarante-cinq (45) jours avant la date effective d'abolition.
- 7-3.02 Sous réserve de la clause 7-1.01, la commission ne peut abolir de postes que le 1<sup>er</sup> juillet d'une année financière.
- Toutefois, la commission peut exceptionnellement, procéder à des abolitions de postes détenus par des employés réguliers, à d'autres dates en cours d'année pour satisfaire à des impératifs qui n'étaient pas raisonnablement prévisibles au moment où la commission a procédé ou pouvait procéder à l'abolition d'un poste.
- La présente clause s'applique sous réserve de l'annexe XIII concernant les normes de transfert et d'intégration.
- 7-3.03 L'employé dont le poste est aboli est réaffecté dans un autre poste, mis à pied, mis en disponibilité, ou son emploi prend fin selon les dispositions suivantes.
- L'employé régulier dont le poste est aboli reçoit un préavis écrit d'au moins trente (30) jours de la date effective de l'abolition de son poste.

**7-3.04** LES DISPOSITIONS SUIVANTES S'APPLIQUENT À L'EMPLOYÉ DONT LE POSTE EST ABOLI :

- A) s'il s'agit d'un employé à l'essai:  
son emploi prend fin;
- B) s'il s'agit d'un employé régulier non permanent :
- a) il est réaffecté à un poste vacant de sa classe d'emplois que lui indique la commission et qu'elle décide de combler, le tout sous réserve de la clause 7-1.01 et des paragraphes A) et B) de la clause 7-1.04 et malgré les autres paragraphes de cette dernière clause;
  - b) à défaut, il déplace l'employé de sa localité ou selon son choix d'une autre localité du territoire de la commission qui possède le moins d'ancienneté dans sa classe d'emplois;
  - c) à défaut, il déplace l'employé de sa localité ou selon son choix d'une autre localité du territoire de la commission qui possède le moins d'ancienneté dans une autre classe d'emplois de sa catégorie;
  - d) à défaut, il est mis à pied à compter de la date effective de l'abolition de son poste;
- C) s'il s'agit d'un employé permanent :
- a) Il doit à son choix :
    - 1- être réaffecté à un poste vacant de sa classe d'emplois que lui indique la commission et qu'elle décide de combler, le tout sous réserve de la clause 7-1.01 et malgré la clause 7-1.04;
    - 2- déplacer un employé de sa classe d'emplois qui a moins d'ancienneté, dans l'immeuble de son choix;
    - 3- s'il s'agit d'un employé bénéficiant d'un droit de retour à son ancienne classe d'emplois, déplacer l'employé ayant le moins d'ancienneté dans son ancienne classe d'emplois, dans l'immeuble de son choix.
  - b) À défaut de pouvoir exercer l'un des choix prévus à l'alinéa a) précédent, il doit à son choix :
    - 1- déplacer l'employé de sa localité ou, selon son choix, d'une autre localité, qui a le moins d'ancienneté dans une autre classe d'emplois de sa catégorie;
    - 2- être réaffecté, dans une autre classe d'emplois, à un poste vacant de sa catégorie, que la commission lui indique et qu'elle décide de combler, le tout sous réserve de la clause 7-1.01 et malgré la clause 7-1.04.
  - c) À défaut de pouvoir bénéficier de l'alinéa b) précédent, il est mis en disponibilité.

**7-3.05** LES DISPOSITIONS SUIVANTES S'APPLIQUENT À L'EMPLOYÉ DÉPLACÉ EN VERTU DE LA CLAUSE 7-3.04 AINSI QU'À L'EMPLOYÉ DÉPLACÉ EN VERTU DE LA PRÉSENTE CLAUSE :

- A) s'il s'agit d'un employé à l'essai :
- son emploi prend fin;

- B) s'il s'agit d'un employé régulier non permanent :
- a) il bénéficie des alinéas a), b) et c) du paragraphe B) de la clause 7-3.04;
  - b) à défaut, il est mis à pied.
- C) s'il s'agit d'un employé permanent :
- a) Il doit à son choix :
    - 1- être réaffecté à un poste vacant de sa classe d'emplois que lui indique la commission et qu'elle décide de combler, le tout sous réserve de la clause 7-1.01 et malgré la clause 7-1.04;
    - 2- déplacer l'employé de sa localité ou, selon son choix, d'une autre localité qui a le moins d'ancienneté dans sa classe d'emplois;
    - 3- s'il s'agit d'un employé bénéficiant d'un droit de retour à son ancienne classe d'emplois, déplacer l'employé de sa localité ou d'une autre localité ayant le moins d'ancienneté dans son ancienne classe d'emplois.
  - b) À défaut de pouvoir exercer l'un des choix prévus à l'alinéa a) précédent, il bénéficie des dispositions contenues aux alinéas b) et c) du paragraphe C) de la clause 7-3.04.

Malgré ce qui précède, s'il s'agit d'un employé permanent possédant au moins dix (10) ans d'ancienneté, en plus de bénéficier des dispositions prévues au présent paragraphe C), il a aussi le choix de déplacer un employé moins ancien dans sa classe d'emplois, à la condition de posséder au moins le double de l'ancienneté de l'employé qu'il déplace.

- 7-3.06** Lorsque, par application des dispositions du présent article, un employé permanent doit ou a le choix de déplacer, selon le cas, l'employé le moins ancien de sa classe d'emplois ou d'une autre classe d'emplois, et qu'il ne puisse le faire faute de satisfaire aux qualifications requises et aux exigences du poste concerné, il doit néanmoins déplacer ou a le choix de déplacer, selon le cas, l'employé le moins ancien de sa classe d'emplois ou d'une autre classe d'emplois selon le cas, qui occupe un poste pour lequel il a les qualifications et rencontre les exigences déterminées par la commission.
- 7-3.07** Malgré toute disposition contraire, aux fins d'application des clauses 7-3.04 et 7-3.05, 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.
- 7-3.08** L'employé qui, par application du présent article, a le choix de déplacer un autre employé, doit communiquer sa décision à la commission, par écrit, dans les trois (3) jours de la réception de l'avis de la commission lui indiquant l'identité de l'employé ou des employés qu'il peut déplacer et identifiant leur poste.
- Seul un employé détenant un poste au sens de la clause 1-2.22 peut être déplacé par application des clauses 7-3.04 et 7-3.05.
- 7-3.09** Un employé ne peut, par application des clauses prévues au présent article, en déplacer un autre que s'il possède plus d'ancienneté que l'employé qu'il déplace.

- 7-3.10** Lorsque par application des clauses 7-3.04 et 7-3.05, un employé occupant un poste à temps partiel est réaffecté dans un poste à temps plein, ou déplace un employé occupant un poste à temps plein, par exception expresse, la période de temps constituant du service actif pendant laquelle cet employé a occupé un poste à temps partiel à la commission lui est alors reconnue aux fins d'acquisition de la permanence.
- 7-3.11** Les dispositions contenues au présent article s'appliquent à l'employé absent, comme s'il était au travail, et l'absence de cet employé ne peut avoir pour effet de suspendre, retarder ou invalider tout mouvement de personnel.
- Dans le cas d'un employé absent visé par les clauses 7-3.04 ou 7-3.05 selon le cas, et qui n'exerce pas en raison de son absence ou de son incapacité physique ou autre, un choix s'offrant à lui en vertu de ces clauses, la commission exerce ce choix à sa place dans l'ordre y indiqué.
- 7-3.12** En aucun cas, l'application des dispositions du présent article ne peut entraîner de promotion. Cependant, le fait pour l'employé permanent d'exercer un droit de retour à son ancienne classe d'emplois ne constitue pas une promotion.
- Lorsque, dans le cadre des clauses 7-3.04 et 7-3.05, un employé permanent, conformément aux dispositions du présent article, est tenu de procéder à une rétrogradation, il conserve sa classe d'emplois pour fins de traitement et pour fins de mutation et ce, tant et aussi longtemps qu'il n'obtient pas un poste par application du paragraphe A) de la clause 7-1.04.
- 7-3.13** Lorsque, par application du présent article, un employé permanent occupant un poste à temps plein n'a d'autre choix que d'être réaffecté à un poste vacant à temps partiel, ou de déplacer un employé occupant un poste à temps partiel, il doit déplacer l'employé de sa classe d'emplois occupant un poste à temps plein et ayant le moins d'ancienneté. A défaut de pouvoir effectuer ce déplacement, il peut choisir d'être mis en disponibilité.
- Lorsque, par application du présent article, un employé permanent occupant un poste à temps plein doit ou a le choix de déplacer, selon le cas, l'employé le moins ancien de sa classe ou d'une autre classe d'emplois, et que ce déplacement a pour effet de lui attribuer un poste à temps plein comportant moins d'heures de travail que le poste qu'il occupe, cet employé doit néanmoins déplacer ou a le choix de déplacer, selon le cas, l'employé le moins ancien de sa classe d'emplois ou d'une autre classe d'emplois selon le cas, qui occupe un poste dont les heures régulières de travail correspondent aux heures régulières de travail de son poste.
- Lorsque l'employé visé au paragraphe précédent n'a d'autre choix que d'être réaffecté ou déplacé à un autre poste à temps plein comportant moins d'heures de travail que le poste qu'il occupe, avant cette réaffectation ou ce déplacement, l'employé bénéficie, le cas échéant, de la compensation prévue à la clause 7-3.18, suivant les modalités et pour la durée y mentionnées.
- 7-3.14** Un employé permanent ne peut être tenu d'accepter, par application du présent article, un poste situé à une distance supérieure à cinquante kilomètres (50 km) et de son lieu de travail et du lieu de son domicile, par le plus court chemin public normalement utilisé.
- 7-3.15** Dans le cas où l'employé visé à la clause 7-3.14 refuse ce poste, il est mis en disponibilité si aucune autre possibilité ne s'offre à lui par application du présent article.

## Mesures visant à réduire les mises en disponibilité

### 7-3.16 A) Preretraite

Aux fins de réduire le nombre d'employés en disponibilité, la commission accorde un congé de préretraite à un employé en tenant compte des modalités suivantes :

- a) ce congé de préretraite est un congé avec traitement offert par la commission d'une durée maximale d'une (1) année. Pendant son congé, l'employé n'a droit à aucun des avantages de la convention sauf en ce qui a trait à l'assurance-vie et l'assurance-maladie de même qu'aux régimes complémentaires, à la condition qu'il paie au début du congé la totalité 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 l'employé en cause;
- c) seul y est admissible, l'employé qui aurait droit à la retraite à la fin du congé et qui n'aurait pas droit à une pleine retraite pendant la durée du congé; malgré ce qui précède, la commission peut accorder un congé de préretraite à un employé qui aurait droit à une pleine retraite au début ou pendant la durée du congé;
- d) à la fin de ce congé avec traitement, l'employé est considéré comme ayant démissionné et est mis à la retraite;
- e) ce congé permet la réduction du nombre d'employés en disponibilité;
- f) l'employé admissible et bénéficiaire de ce congé donne son accord par écrit.

La commission peut, pour un motif autre que celui prévu ci-haut, accorder un congé de préretraite à un employé, selon les règles établies au présent paragraphe A).

### B) Prime de séparation

La commission accorde une prime de séparation à un employé permanent si sa démission permet la réaffectation d'un employé en disponibilité. L'acceptation de la prime de séparation entraîne la perte de permanence de l'employé.

La commission accorde également une prime de séparation à l'employé permanent mis en disponibilité qui accepte de démissionner. Dans ce cas, cet employé perd sa permanence.

La prime de séparation accordée à un employé en vertu des paragraphes précédents doit être immédiatement remboursée à la commission lorsque cet employé est embauché dans le secteur de l'éducation dans les douze (12) mois suivants son départ de la commission.

La prime de séparation est équivalente à un mois de traitement par année de service complète calculée au dernier jour de travail de l'employé permanent. La prime est limitée à un maximum de six (6) mois de traitement. Aux fins du calcul de cette prime, le traitement est celui que reçoit l'employé permanent au moment où il quitte la commission.

Un employé ne peut bénéficier d'une prime de séparation qu'une seule fois pendant toutes ses années de travail dans le secteur de l'éducation.

La commission ne peut accorder la prime de séparation à un employé qui refuse un poste qui lui est offert dans le cadre de la clause 7-3.17.

### C) Transfert de droits

Lorsqu'un employé permanent, qui n'est pas en disponibilité, est engagé par une autre commission et que sa démission permet la réaffectation d'un employé en disponibilité, il transporte chez son nouvel employeur son statut d'employé, sa permanence, son ancienneté, sa banque de congés de maladie non monnayables, son échelon de traitement et sa date d'avancement d'échelon.

### Droits et obligations de l'employé

**7-3.17** L'employé en disponibilité auquel la commission ou une autre commission offre un poste à temps plein situé à une distance égale ou inférieure à cinquante kilomètres (50 km) ou de son lieu de travail au moment de sa mise en disponibilité, ou de son lieu de domicile et ce par le plus court chemin public normalement utilisé, doit l'accepter s'il possède les qualifications requises et répond aux autres exigences déterminées par la commission et ce, peu importe le nombre d'heures et l'horaire du poste concerné.

Il doit également accepter le poste ainsi offert même si celui-ci est dans une autre classe d'emplois, à la condition toutefois que cette classe d'emplois soit située dans sa catégorie.

Le défaut d'accepter cette offre écrite constitue à toutes fins que de droit une démission de sa part. L'employé dispose d'un délai de sept (7)<sup>1</sup> jours pour accepter cette offre faite par la commission ou une autre commission.

**7-3.18** Lorsque, par application de la clause précédente ou dans le cas où un employé permanent est tenu d'accepter, dans le cadre des clauses 7-3.04 et 7-3.05, un poste à temps plein dont la semaine régulière de travail comporte un nombre d'heures inférieur à celui de la durée de sa semaine régulière de travail ou un poste à temps plein à caractère cyclique ou saisonnier, il bénéficie de la protection salariale suivante :

il conserve la rémunération établie sur la base du taux de traitement et du nombre d'heures régulières effectivement applicables immédiatement avant la prise en charge du nouveau poste et ce, tant et aussi longtemps que la rémunération découlant du nouveau poste est inférieure. Toutefois, la différence entre la rémunération découlant du nouveau poste et celle établie immédiatement avant la prise en charge du nouveau poste 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 l'employé concerné progresse.

**7-3.19** Lorsque par application de la clause 7-3.17, un employé doit accepter un poste qui constitue pour lui une rétrogradation, il bénéficie du deuxième paragraphe de la clause 7-3.12.

**7-3.20** A) L'employé en disponibilité, qui accepte volontairement d'être relocalisé lorsque cette relocalisation implique son déménagement, et si son futur lieu de travail est à plus de cinquante kilomètres (50 km) et du lieu de travail où il était au moment de sa mise en disponibilité et de son lieu de domicile, par le plus court

<sup>1</sup> Lire douze (12) jours au lieu de sept (7) si cette offre d'emploi implique le déménagement de l'employé en cause.

chemin public normalement utilisé, bénéficie d'une prime à la mobilité volontaire égale à deux (2) mois de traitement. Cette prime est égale à quatre (4) mois de traitement si la relocalisation se fait dans l'une des régions scolaires 1, 8 ou 9 à partir d'une autre région que celle de son nouveau lieu de travail.

Les dispositions qui précèdent s'appliquent également à l'employé permanent qui n'est pas en disponibilité si sa relocalisation dans une autre commission au-delà de cinquante kilomètres (50 km), tel qu'il est prévu au paragraphe précédent, permet la réintégration d'un employé déjà en disponibilité à la commission.

- B) L'employé en disponibilité doit fournir sur demande toute information pertinente à sa sécurité d'emploi.
- C) Tant et aussi longtemps que l'employé demeure en disponibilité, son traitement progresse normalement conformément aux dispositions de la convention.
- D) Lorsqu'un employé en disponibilité accepte un poste dans une autre commission conformément à la présente clause, cet employé n'est pas soumis à la période d'essai.
- E) Lorsqu'un employé, ou une personne en disponibilité du personnel de soutien, est relocalisé ou réaffecté selon les dispositions du présent chapitre, il transporte chez son nouvel employeur, son statut d'employé régulier, et s'il y a lieu, sa permanence et sa banque de congés de maladie non monnayables.

Il transporte également son ancienneté pour toutes fins prévues à la convention, et ce malgré toute disposition contraire.

La commission qui embauche cet employé reconnaît les avantages que transporte cet employé en vertu du présent paragraphe.

- F) Tant qu'il demeure en disponibilité, l'employé est tenu d'effectuer les tâches que la commission lui assigne et qui doivent être en relation avec ses qualifications et s'apparenter à l'une des tâches des classes d'emplois de sa catégorie.

La commission peut aussi, avec l'accord de l'employé concerné, conclure une entente de services avec un autre employeur auquel cas l'employé visé doit accepter l'affectation qui en découle.

- G) L'employé régulier n'ayant pas acquis sa permanence et ayant complété au moins une (1) année de service actif comme employé régulier et mis à pied suite à l'application des dispositions du présent article, demeure inscrit sur les listes des bureaux régionaux de placement jusqu'à concurrence de deux (2) ans. Pendant cette période, il est tenu d'accepter une offre écrite d'embauchage qui pourrait lui être faite par sa commission ou par une autre commission de la même région scolaire et ce, dans un délai de sept (7) jours de cette offre écrite d'embauchage. A défaut d'accepter cette offre écrite, son nom est rayé des listes du Bureau régional de placement.
- H) La date de la signature du récépissé du dépôt des documents expédiés par poste recommandée constitue une preuve prima facie servant à calculer les délais prévus à la présente clause.
- I) L'employé relocalisé par suite de l'application de la présente clause et qui doit déménager bénéficie de la part de sa commission, ou le cas échéant, de la commission qui l'embauche, des dispositions de l'annexe II aux conditions y prévues dans la mesure où les allocations prévues au Programme amélioration de l'employabilité - Aide à la mobilité ne s'appliquent pas. De plus, dans le cas de la relocalisation d'un employé selon les dispositions de la clause 7-3.17 et du paragraphe A) de la présente clause, l'employé qui doit déménager a droit à :

- a) 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;
  - b) un maximum de trois (3) jours ouvrables sans perte de traitement pour couvrir le déménagement et l'emménagement.
- J) Aux fins d'application de l'article 7-3.00, lieu de travail signifie le lieu de travail où un employé exerce habituellement ses fonctions; cependant, dans le cas où un employé exerce habituellement ses fonctions dans plusieurs lieux, le lieu de travail désigne le lieu où il reçoit généralement ses directives et où il doit rendre compte de ses activités.
- K) L'employé en disponibilité doit se présenter à une entrevue de sélection auprès d'un employeur du secteur public ou parapublic lorsque le Bureau national de placement ou le Bureau régional de placement lui en fait la demande. L'employé qui fait défaut ou néglige de se conformer à l'obligation prévue au présent paragraphe est considéré comme ayant démissionné.
- L) L'employé régulier qui a subi une rétrogradation suite à l'application du paragraphe B) de la clause 7-1.04, ou selon le cas, des clauses 7-3.04 ou 7-3.05, bénéficie d'un droit de retour dans son ancienne classe d'emplois, conformément au paragraphe A) de la clause 7-1.04 ou à l'alinéa a) du paragraphe C) de la clause 7-3.04 ou à l'alinéa a) du paragraphe C) de la clause 7-3.05; ce droit de retour n'est possible qu'en autant que l'employé concerné demeure à la même commission.

Advenant le refus de l'employé d'accepter le poste offert par la commission dans le cadre du droit de retour, il perd son droit de retour et les avantages de la clause 7-3.19; il bénéficie cependant des dispositions applicables lors d'une rétrogradation volontaire.

- M) Aux fins d'application du présent article, 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.

La commission et le syndicat peuvent néanmoins convenir par écrit d'une autre définition.

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».

- N) Aux fins d'application du présent chapitre, catégorie signifie l'une des catégories suivantes : emploi de soutien technique, de soutien administratif, de soutien manuel.

#### Obligations de la commission

- 7-3.21** Lorsque la commission décide de procéder à un embauchage, en vue de combler un poste vacant à temps plein, 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.

- 7-3.22 Par suite de la prise en charge par une autre commission de l'enseignement aux élèves handicapés et aux élèves en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage ou de l'enseignement aux élèves d'un degré ou d'une option, dans le cadre de l'application de l'article 213 de la Loi sur l'Instruction publique, l'employé régulier ou l'employé permanent, qui serait ainsi affecté par une réduction de personnel quant à la majeure partie de son travail, passe obligatoirement à l'emploi de cette autre commission.

Toutefois, avec l'accord de la commission qui ne dispense plus cet enseignement, cet employé régulier ou employé permanent peut demeurer à l'emploi de cette commission à la condition qu'il n'en résulte pas de mise à pied d'employés réguliers, ni de mise en disponibilité d'employés permanents à cause de cet accord.

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

### Intégration des commissions scolaires

- 7-3.23 A) Lors d'une fusion (y compris la disparition d'une commission au profit d'une ou plusieurs autres commissions), une annexion ou une restructuration, les droits et obligations des parties concernées originant de la présente entente sont maintenus auprès de la nouvelle commission.
- B) Lors d'une fusion (y compris la disparition d'une commission au profit d'une ou plusieurs autres commissions) une annexion ou une restructuration, les problèmes résultant directement de l'intégration et affectant les droits et obligations des parties concernées et 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 l'entente 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); l'arbitre peut également, s'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 plusieurs autres commissions), une annexion ou une restructuration, la commission ne peut procéder à une réduction de son personnel qui résulterait en la mise à pied ou en la mise en disponibilité, selon le cas, d'un employé régulier ou d'un employé permanent 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 la mise à pied ou en la mise en disponibilité, selon le cas, d'un employé régulier ou d'un employé permanent.

- E) Les dispositions de la présente clause ne peuvent en aucune manière avoir pour effet de retarder ou empêcher toute fusion, annexion ou restructuration de commissions.

## 7-3.24 A) (PROTOCOLE) BUREAU NATIONAL DE PLACEMENT

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 employés en disponibilité ou mis à pied pour surplus et inscrits sur les listes des bureaux régionaux.

Sur demande, les relevés mentionnés au paragraphe précédent sont transmis au syndicat.

## B) (PROTOCOLE) BUREAU RÉGIONAL DE PLACEMENT

Sur demande, le Bureau régional de placement transmet au syndicat un relevé des postes à combler par voie d'engagement de même qu'un relevé des employés en disponibilité, des employés réguliers mis à pied, inscrits sur les listes; ces listes ne sont transmises que si elles sont disponibles.

**Transfert volontaire**

7-3.25 Une personne qui n'est pas en disponibilité, représentée par une association accréditée qui négocie par l'entremise de la partie syndicale négociante à l'échelle nationale, et qui désire un transfert volontaire d'une commission à une autre, peut soumettre à sa commission une demande de transfert; la commission achemine cette demande au Bureau régional de placement et à la commission où cette personne désire être transférée.

7-3.26 Le transfert mentionné à la clause précédente doit satisfaire aux conditions suivantes :

- A) la personne requérant le transfert doit avoir acquis sa permanence;
- B) la commission et celle où la personne désire être transférée doivent consentir par écrit à ce transfert;
- C) la demande de transfert à une autre commission ne peut s'effectuer que s'il y a un poste disponible que cette dernière entend combler;
- D) la personne requérant le transfert peut obtenir le poste dans le cadre du paragraphe I) de la clause 7-1.04;
- E) le transfert ne peut pas constituer une promotion;
- F) la personne transférée bénéficie du traitement afférent à son nouveau poste pour les heures régulières effectivement travaillées;
- G) aucun frais de déménagement n'est payable à la personne transférée;
- H) lors de ce transfert, l'employé concerné transporte chez son nouvel employeur, les droits mentionnés au paragraphe C) de la clause 7-3.16;
- I) l'association accréditée représentant la personne requérante dans la nouvelle commission qui l'embauche, suite à sa demande de transfert, négocie par l'entremise de la partie syndicale négociante à l'échelle nationale.

**7-4.00 INCAPACITÉ PARTIELLE**

**7-4.01** Un employé permanent qui doit être mis à pied par suite de son incapacité physique de rencontrer les exigences de son poste actuel, peut, dans le cadre de l'article 7-1.00, obtenir un poste à la condition qu'il possède les qualifications requises, qu'il rencontre les exigences du poste désiré et que ce poste soit disponible. Il reçoit alors le traitement prévu pour son nouveau poste.

**7-4.02** Le droit mentionné à la clause précédente peut s'exercer au cours de la période pendant laquelle cet employé 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 cet employé 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, cet employé 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 cet employé.

**7-4.03** À compter de la date où l'employé visé à la clause 7-4.01 devient incapable de rencontrer, de façon permanente, les exigences de son poste, celui-ci est dès lors réputé définitivement vacant à moins qu'il n'ait été aboli dans le cadre de l'article 7-3.00.

**7-4.04** La commission et le syndicat peuvent convenir d'autres modalités en vue de modifier ou d'attribuer un poste à un employé affecté d'une incapacité physique, à la condition que cela n'ait pas pour effet de modifier les dispositions relatives à la sécurité d'emploi.

**7-4.05** Le présent article, à l'exception du premier paragraphe de la clause 7-4.02, s'applique à l'employé permanent visé par la clause 5-9.14 de la convention qui n'a pu réintégrer un emploi convenable, conformément à la clause 5-9.16.

**7-5.00 TRAVAIL À FORFAIT**

**7-5.01** L'attribution de travail à forfait ne peut avoir pour effet de causer ni de mise à pied, ni de mise en disponibilité ni de rétrogradation, ni de réduction d'heures de travail parmi les employés réguliers de la commission.

De plus, dans le cas où le nombre d'employés en disponibilité dans les classes d'emplois pertinentes (y compris les employés en disponibilité pour qui cette réaffectation constituerait une mutation) permettrait l'abolition de contrat à forfait à caractère continu, la commission s'engage à mettre un terme au contrat à l'intérieur du cadre juridique qui y est prévu, afin de réaffecter ces employés en disponibilité en remplacement du sous-traitant. Dans le cas où le contrat porte sur plusieurs immeubles de la commission (ex. : entretien ménager), l'obligation d'y mettre fin 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 contrat permet la réaffectation à temps plein sur une base annuelle, cyclique ou saisonnière, d'un ou plusieurs des employés en disponibilité.

Il est entendu qu'aux fins d'application des deuxième et troisième paragraphes qui précèdent, l'obligation de mettre un terme à un contrat vaut également lors de l'octroi d'un contrat dans la mesure où toutes les autres conditions prévues aux deuxième et troisième paragraphes sont respectées.

## CHAPITRE 8-0.00 AUTRES CONDITIONS DE TRAVAIL

### 8-1.00 ANCIENNETÉ

**8-1.01** L'employé 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 1989-1995.

À compter de la date de la signature de la convention, l'ancienneté est calculée selon les dispositions du présent article.

**8-1.02** L'ancienneté correspond à la période d'emploi de l'employé 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'un employé, qui appartient à un groupe d'employés différent de celui ci-haut mentionné et qui s'intègre dans un poste de l'une des classes d'emplois du personnel de soutien, correspond à sa période d'emploi à la commission.

Cependant, 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 pour fins de mouvements de personnel et de sécurité d'emploi.

La présente clause s'applique sous réserve du chapitre 7-0.00.

**8-1.03** L'employé régulier conserve et accumule son ancienneté dans les cas suivants :

- A) lorsqu'il est en service actif;
- B) lorsqu'il est en congé avec traitement prévu à la convention;
- C) lorsqu'il est absent par suite d'un accident du travail ou d'une lésion professionnelle;
- D) lorsqu'il est absent pour raisons d'accident ou d'invalidité autres qu'un accident du travail ou une lésion 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'il est en congé sans traitement pour activités syndicales ou études; toutefois, s'il soumet sa candidature en vue d'obtenir un poste vacant pendant son congé et s'il l'obtient, 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'il est mis à pied temporairement à cause d'un ralentissement cyclique ou de la suspension saisonnière des activités dans son secteur conformément à l'article 7-2.00;
- H) lorsqu'il est en congé conformément à l'article 5-4.00;
- I) lorsqu'il est en congé sans traitement pour une période d'un (1) mois ou moins.

- 8-1.04** L'employé régulier conserve son ancienneté mais sans accumulation dans les cas suivants :
- A) lorsqu'il est en congé sans traitement pour plus d'un (1) mois, à moins d'une disposition contraire dans la convention;
  - B) lorsqu'il est mis à pied pour une période n'excédant pas vingt-quatre (24) mois;
  - C) lorsqu'il est absent pour raisons d'invalidité ou d'accident autres qu'un accident du travail ou une lésion professionnelle pour une durée supérieure à vingt-quatre (24) mois.
- 8-1.05** L'employé 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'il refuse ou néglige de retourner au travail sans raison justifiable dans les sept (7) jours qui suivent un rappel au travail par lettre recommandée à sa dernière adresse connue.
- 8-1.06** Au plus tard le 31 août de chaque année, la commission fait une mise à jour de la liste d'ancienneté. Cette dernière est calculée au 30 juin précédent et copie est transmise au syndicat.
- Dans les soixante (60) jours qui suivent la date de la signature de la convention, la commission transmet au syndicat la liste d'ancienneté des employés indiquant le nom de l'employé et son ancienneté calculée à la date de la signature de la convention.
- 8-1.07** La commission affiche cette liste dans ses immeubles ou la transmet à chaque employé. Sur demande du syndicat, la liste est faite suivant l'ordre d'ancienneté.
- 8-1.08** La liste d'ancienneté affichée devient officielle quarante-cinq (45) jours après sa réception par le syndicat, sujette aux modifications résultant d'un grief soumis avant que la liste ne devienne officielle.
- 8-1.09** Toute erreur alléguée sur la liste d'ancienneté peut faire l'objet d'un grief avant que celle-ci ne devienne officielle.
- 8-1.10** Lorsqu'un employé acquiert le statut d'employé régulier, la commission informe par écrit le syndicat et l'employé de l'ancienneté qu'il a accumulée à cette date.
- Est ainsi reconnue comme ancienneté toute période travaillée pour le compte de la commission avant l'obtention de ce statut, à titre d'employé visé à la clause 1-2.12 ou aux articles 10-1.00, 10-2.00 et 10-3.00 et ce, rétroactivement à sa première date d'embauchage, 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.
- 8-1.11** L'ancienneté d'un employé régulier qui occupe un poste à temps partiel est calculée au prorata de ses heures effectivement travaillées dans une semaine par rapport aux heures de la semaine régulière d'un employé de sa classe d'emplois prévue à l'article 8-2.00.

**8-1.12** Lors de l'affichage de la liste d'ancienneté, la commission en transmet copie à l'employé 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.

**8-2.00 SEMAINE ET HEURES DE TRAVAIL**

**8-2.01 Catégories des emplois de soutien technique et de soutien administratif**

La semaine régulière de travail est de trente-cinq (35) heures réparties du lundi au vendredi, suivie de deux (2) jours consécutifs de congé. La durée de la journée régulière de travail est de sept (7) heures.

**8-2.02 Catégorie des emplois de soutien manuel**

La semaine régulière de travail est de trente-huit heures et quarante-cinq minutes (38,75 h), réparties du lundi au vendredi, suivie de deux (2) jours consécutifs de congé. La durée de la journée régulière de travail est de sept heures et quarante-cinq minutes (7,75 h).

**8-2.03** Malgré la clause 8-2.01 ou la clause 8-2.02, pour certaines classes d'emplois comme par exemple, mécanicien de machines fixes ou gardien, la semaine régulière de travail peut être répartie autrement selon les besoins du service, école ou centre d'éducation des adultes 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.

Malgré toute disposition contraire, en aucun cas, le nombre d'heures de la semaine régulière de travail ne peut excéder quarante-quatre (44) heures par semaine, ou un nombre hebdomadaire supérieur prévu pour la semaine normale de travail de certains salariés en vertu de toute loi ou règlement en vigueur.

**8-2.05** Dans le cas où l'employé bénéficie d'un nombre d'heures de travail hebdomadaire différent, les échelles de traitement s'appliquent au prorata des heures régulières travaillées, par rapport à celles prévues à la clause 8-2.01 ou à la clause 8-2.02, selon le cas.

**8-2.06** L'employé a droit à une période de repos, sans perte de traitement, de quinze (15) minutes, prise vers le milieu de chaque demi-journée de travail.

**8-2.07** La commission maintient les horaires de travail en vigueur au moment de la date de la signature de la convention.

La commission et le syndicat peuvent convenir d'un horaire flexible pour les employés d'un bureau, service, école ou centre d'éducation des adultes, tout en respectant le nombre d'heures hebdomadaires prévues aux dispositions du présent article.

**8-2.08** Les horaires de travail peuvent être modifiés après entente écrite entre le syndicat et la commission. Cependant, la commission peut exceptionnellement modifier les horaires de travail existants si des besoins d'ordre administratif ou pédagogique rendent ces changements nécessaires. La commission donne alors au syndicat et à l'employé concerné un avis écrit d'au moins trente (30) jours avant l'entrée en vigueur d'un nouvel horaire. Un employé ou le syndicat peut, dans les trente (30) jours ouvrables de la transmission de l'avis, recourir à la procédure de règlement de griefs et d'arbitrage.

Lors de la confection du rôle d'arbitrage, le 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 devra revenir aux anciens horaires et les heures travaillées en dehors de leur horaire régulier sont considérées comme des heures supplémentaires.

À moins d'entente écrite entre le syndicat et la commission, aucune modification ne doit avoir pour effet d'imposer aux employés des heures brisées.

Dans l'éventualité où la modification d'horaire a pour effet de transférer l'horaire de travail d'un employé travaillant le jour dans un horaire de soir ou de nuit, la commission affecte dans ce nouvel horaire l'employé le moins ancien de la même classe d'emplois ou, le cas échéant, du même secteur d'activités et ce, à l'intérieur du même bureau, service, école ou centre d'éducation des adultes, à moins d'entente écrite entre le syndicat et la commission; l'employé doit répondre aux exigences particulières du poste.

**8-2.09** 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 employés 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.

### **8-3.00 HEURE SUPPLÉMENTAIRE**

**8-3.01** Tout travail expressément requis par le supérieur immédiat et effectué par un employé, 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 travail supplémentaire.

**8-3.02** Le travail supplémentaire est accordé à l'employé qui a commencé le travail. S'il n'est pas commencé, au cours des heures régulières de travail, il est accordé à un employé dont la classe d'emplois correspond au travail à accomplir.

**8-3.03** Si le travail supplémentaire peut être effectué indifféremment par plus d'un employé d'une classe d'emplois, la commission s'efforce de le répartir le plus équitablement possible entre les employés d'un même bureau, service, école ou centre d'éducation des adultes.

**8-3.04** Un employé peut être exempté d'effectuer un travail supplémentaire lorsqu'il est requis, si la commission trouve un autre employé de la même classe d'emplois qui accepte de faire ce travail supplémentaire sans qu'il en résulte un inconvénient pour la bonne marche des travaux.

Si aucun autre employé 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 un employé apte à exécuter le travail en tenant compte de l'ordre inverse d'ancienneté.

**8-3.05** Pour le travail supplémentaire effectué, l'employé 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 heures supplémentaires;
- 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 heures supplémentaires;
- 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 heures supplémentaires.

**8-3.06** La commission et l'employé conviennent des modalités d'application de la clause précédente en tenant compte des exigences du service; à défaut d'entente entre la commission et l'employé, dans les soixante (60) jours de la date où le travail supplémentaire a été effectué, sur le moment où le congé prévu à la clause 8-3.05 peut être pris, le travail supplémentaire est rémunéré selon les taux prévus à la clause 8-3.07.

Lorsque la commission et l'employé 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, le travail supplémentaire est alors, au choix de l'employé, soit rémunéré selon les taux prévus à la clause 8-3.07, soit pris en congé conformément à la clause 8-3.05; dans ce dernier cas, la commission et l'employé conviennent du moment où le congé peut être pris.

**8-3.07** Malgré ce qui précède, la commission et l'employé peuvent convenir que le travail supplémentaire soit rémunéré selon les taux suivants :

- A) au taux horaire simple majoré d'une demie (150 p. 100) dans les cas prévus aux paragraphes A) et B) de la clause 8-3.05;
- B) au taux horaire double (200 p. 100) dans les cas prévus au paragraphe C) de la clause 8-3.05.

**8-3.08** Lorsqu'un employé est rappelé de son domicile pour effectuer un travail d'urgence, il bénéficie, si cela est plus avantageux que l'application de la clause 8-3.05, 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 l'employé peuvent convenir que ces quatre (4) heures soient rémunérées à taux simple.

**8-3.09** Lorsque le travail 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 l'employé et approuvée par la commission. La commission fournit les formulaires à cet effet.

**8-4.00 MESURES DISCIPLINAIRES**

**8-4.01** Toute mesure disciplinaire doit faire l'objet d'un écrit adressé à l'employé 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 l'employé.

**8-4.02** Sauf dans les cas de suspension indéfinie ou de congédiement basés sur une question de mœurs ou de nature criminelle, toute décision finale de congédier ou de suspendre indéfiniment un employé doit être précédée, sous réserve du quatrième paragraphe de la présente clause, d'une rencontre entre la commission, le syndicat et l'employé. Au cours de cette rencontre, la commission informe l'employé et le syndicat des motifs de cette mesure. A cette fin, l'employé doit recevoir un préavis écrit d'au moins quarante-huit (48) heures avant la rencontre précisant l'heure et l'endroit où il doit se présenter et mentionnant les motifs de la convocation ainsi que le fait qu'il doit être accompagné 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 mœurs ou de nature criminelle, la rencontre entre la commission, l'employé 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 l'employé de sa décision finale, par un avis écrit et ce, dans le délai mentionné à la clause 8-4.12. Copie de l'avis est transmise au syndicat dans le même délai.

Le fait pour le syndicat ou l'employé 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** À moins que les circonstances ne l'empêchent et sous réserve de la clause 8-4.02, la commission avise par écrit l'employé qui doit être suspendu ou congédié au moins vingt-quatre (24) heures avant l'entrée en vigueur de cette mesure disciplinaire.

**8-4.04** Sous réserve de la clause 8-4.02, la commission convoque un employé faisant l'objet d'une suspension; dans ce cas et dans le cas où la commission décide de convoquer un employé au sujet de toute autre mesure disciplinaire qui le concerne, cet employé doit recevoir un préavis écrit d'au moins quarante-huit (48) heures, précisant l'heure et l'endroit où il doit se présenter et mentionnant le motif de la convocation ainsi que le fait qu'il a le droit de se faire accompagner d'un représentant syndical. Copie de ce préavis est transmise au syndicat par la même occasion.

La remise de main à main d'une mesure disciplinaire à un employé ne constitue pas une convocation au sens des dispositions qui précèdent.

**8-4.05** L'employé peut, après avoir pris rendez-vous, consulter son dossier officiel deux (2) fois par année, accompagné, s'il le désire, de son représentant syndical.

De plus, sur autorisation écrite de l'employé, le représentant syndical peut consulter le dossier officiel de l'employé deux (2) autres fois dans l'année.

- 8-4.06** L'employé qui est l'objet d'une mesure disciplinaire peut soumettre un grief. Toutefois, l'employé 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.
- 8-4.07** Une suspension n'interrompt pas l'ancienneté de l'employé. Pendant cette suspension, il maintient sa participation aux différents régimes contributaires prévus dans la convention.
- 8-4.08** En cas d'arbitrage, la commission doit, par preuve régulièrement administrée, établir que la mesure disciplinaire a été imposée pour une cause juste et suffisante.
- 8-4.09** La commission ne peut invoquer une infraction inscrite au dossier de l'employé, qui a fait l'objet d'une mesure disciplinaire, que dans les douze (12) mois de cette infraction.
- Cependant, si plus d'une infraction de même nature ont été commises 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 sur demande écrite de l'employé.
- 8-4.10** Toute mesure disciplinaire rescindée par la commission ou déclarée non fondée par un arbitre ne peut être invoquée contre l'employé.
- 8-4.11** Les parties négociantes à l'échelle nationale conviennent d'accorder aux cas de congédiement priorité dans la préparation des rôles d'arbitrage.
- 8-4.12** 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.
- 8-4.13** Dans le cas de congédiement, s'il y a contestation par la procédure de règlement des griefs, la commission ne verse à l'employé ni les sommes accumulées au régime de retraite ni celles accumulées dans sa banque de congés de maladie, tant et aussi longtemps que le grief n'est pas réglé. L'employé continue aussi 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. A défaut, l'employé doit payer à l'avance la totalité des primes exigibles et la taxation sur ce montant, le cas échéant.

## **8-5.00 SANTÉ ET SÉCURITÉ**

- 8-5.01** La commission s'engage à maintenir des conditions de santé et de sécurité conformes à la loi et aux règlements applicables à la commission.
- 8-5.02** La commission et le syndicat coopèrent par l'entremise du comité de relations du travail pour maintenir des conditions de travail qui respectent la santé, la sécurité et l'intégrité physique des employés.

**8-5.03** La commission et le syndicat peuvent convenir de la formation d'un comité spécifique de santé et de sécurité.

**8-5.04** L'employé 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.

**8-5.05** 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 employés; 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 l'employé;
- 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 employés;
- 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 l'employé 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.

**8-5.06** La mise à la disposition des employés 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 employés, pour éliminer à la source même les dangers pour leur santé, leur sécurité et leur intégrité physique.

**8-5.07** Lorsqu'un employé exerce le droit de refus prévu à la Loi sur la santé et la sécurité du travail (L.R.Q., c. S-2.1), il doit aussitôt en aviser son supérieur immédiat ou un représentant autorisé de la commission.

Dès qu'il est avisé, le supérieur immédiat ou, le cas échéant, le représentant autorisé de la commission convoque le délégué syndical de l'immeuble concerné, s'il est disponible ou, s'il ne l'est pas, le représentant syndical; cette convocation a pour but de procéder à l'examen de la situation et des corrections qu'entend apporter le supérieur immédiat ou le représentant autorisé de la commission.

Aux fins de la rencontre faisant suite à la convocation, le délégué syndical ou, le cas échéant, le représentant syndical, peut interrompre temporairement son travail, sans perte de traitement, ni remboursement; dans ce cas, il peut être accompagné d'un conseiller syndical en autant que la commission en soit avisée avant la tenue de ladite rencontre.

- 8-5.08** Le droit d'un employé mentionné à la clause 8-5.07 s'exerce sous réserve des dispositions pertinentes prévues à la Loi sur la santé et la sécurité du travail (L.R.Q., c. S-2.1) et aux règlements applicables à la commission et subordonnement aux modalités y prévues, le cas échéant.
- 8-5.09** La commission ne peut imposer à l'employé une mise à pied, un déplacement, une mesure disciplinaire ou discriminatoire, pour le motif qu'il a exercé, de bonne foi, le droit prévu à la clause 8-5.07.
- 8-5.10** Le délégué syndical de l'immeuble concerné ou si ce dernier n'est pas disponible, un représentant syndical, peut s'absenter temporairement de son travail, après en avoir informé son supérieur immédiat, sans perte de traitement ni remboursement pour accompagner 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'un employé.
- 8-6.00 VÊTEMENTS ET UNIFORMES**
- 8-6.01** La commission fournit gratuitement à ses employés tout uniforme ou vêtement spécial dont elle exige le port ainsi que tous vêtements spéciaux exigés par la loi et les règlements.
- 8-6.02** Les uniformes ou vêtements spéciaux fournis par la commission demeurent sa propriété et leur remplacement ne peut être fait que sur remise du vieil uniforme ou vêtement, sauf en cas de force majeure. Il appartient à la commission de décider si un uniforme ou vêtement doit être remplacé.
- 8-6.03** L'entretien des uniformes et vêtements spéciaux fournis est à la charge des employés 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.
- 8-7.00 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 un employé 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 soixante (60) 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) le service, l'école ou le centre d'éducation des adultes concerné;

- c) la date prévue d'implantation;
- d) l'employé ou le groupe d'employés concernés.

- 8-7.04** La commission et le syndicat conviennent de se rencontrer dans les trente (30) 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.
- 8-7.05** Sur demande de la commission, l'employé, dont les tâches sont modifiées à l'occasion de l'implantation d'un changement technologique, reçoit, normalement durant les heures de travail, l'entraînement ou la formation que la commission juge nécessaire.
- 8-7.06** Les parties peuvent, par arrangement local, convenir d'autres modalités relatives à l'implantation d'un changement technologique, notamment en ce qui concerne les mouvements de personnel, à l'exclusion de tout mouvement pouvant affecter la sécurité d'emploi ou l'acquisition de la permanence.
- 8-7.07** Les dispositions du présent article n'ont pas pour effet d'empêcher l'application des autres dispositions de la convention, notamment celles contenues au chapitre 7-0.00.

## CHAPITRE 9-0.00 PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DES GRIEFS, D'ARBITRAGE ET MÉSENTENTE

### 9-1.00 PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DES GRIEFS

**9-1.01** L'employé, ayant un problème concernant ses conditions de travail, pouvant donner naissance à un grief, doit en discuter avec son supérieur immédiat afin de tenter de le régler, accompagné, s'il le désire, de son représentant syndical. Cependant, le seul fait que cette obligation ne soit pas remplie ne fait perdre aucun droit à l'employé.

Lorsque la rencontre avec le supérieur immédiat prévue au paragraphe précédent a eu lieu, sans toutefois permettre le règlement du problème soulevé, ou n'a pu avoir lieu en raison d'un motif attribuable au supérieur immédiat, le représentant syndical peut, aux fins du paragraphe A) de la clause 3-1.05, rencontrer l'employé concerné, lors de la formulation du grief; dans ce cas, le représentant syndical n'est pas libéré après la formulation du grief, aux fins du paragraphe A) de la clause 3-1.05.

**9-1.02** C'est le ferme désir des parties de régler, dans les plus brefs délais possibles, tout grief relatif à l'application et à l'interprétation de la convention.

**9-1.03** Dans tous les cas de grief, la commission et le syndicat conviennent de se conformer à la procédure prévue ci-après :

#### A) 1<sup>re</sup> étape

L'employé 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 trente (30) jours ouvrables de la date de l'événement qui a donné naissance au grief ou de la connaissance qu'il en a eue. Pour l'employé à l'essai, le délai de grief est de dix (10) jours ouvrables de la date où il devient employé régulier si cette échéance est la plus éloignée.

À la demande écrite de la commission ou du syndicat, le(s) représentant(s) syndical(aux) accompagné(s) du plaignant si ce dernier le désire, et 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.

Cependant, le seul fait que cette obligation ne soit pas remplie ne fait perdre aucun droit ni à l'employé, ni au 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 l'employé.

#### B) 2<sup>e</sup> étape

En cas de réponse insatisfaisante ou en l'absence de réponse, le syndicat peut soumettre le grief à l'arbitrage dans un délai maximum de trente (30) jours ouvrables qui suivent l'expiration du délai prévu au dernier alinéa du paragraphe A) de la présente clause.

Malgré le paragraphe précédent, le syndicat peut expédier son grief à l'arbitrage dès qu'il a reçu la réponse de la commission prévue à la présente clause.

**9-1.04** Le syndicat peut soumettre un grief au nom d'un employé, d'un groupe d'employés ou de l'ensemble des employés. 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 à moins d'une entente écrite à l'effet contraire. Le défaut de s'y conformer rend le grief nul, non valide et illégal aux fins de la convention.

Toutefois, le grief rejeté ne peut de ce fait être considéré comme une acceptation, de la part du syndicat, de la prétention de la commission et ne peut être invoqué comme précédent.

- 9-1.06 L'exposé du grief contient sommairement les faits qui sont à son origine de façon à pouvoir identifier le problème soulevé. Cet exposé contient également, à titre indicatif, le correctif requis et ce, sans préjudice.

Aucun grief ne doit être rejeté pour vice de forme. Le grief peut être amendé à la condition que l'amendement n'ait pas pour effet 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 Un employé 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 du délai prévu au paragraphe B) de la clause 9-1.03, donner un avis écrit à cet effet à l'arbitre en chef<sup>1</sup> dont le nom apparaît à la clause 9-2.02. Cet avis doit contenir copie du grief et être transmis sous pli recommandé.

Copie de cet avis doit être transmise en même temps à la commission. Lors d'une suspension du service postal, les avis prévus ci-haut sont envoyés par télégramme et, à la reprise du service postal, le syndicat fait parvenir dans les meilleurs délais les documents prévus ci-haut.

- 9-2.02 Tout grief soumis à l'arbitrage est décidé par un arbitre<sup>2</sup> choisi parmi les personnes suivantes :

Ménard, Jean-Guy Me, arbitre en chef

Blouin, Rodrigue Me	Ladouceur, André
Côté, André C. Me	Laflamme, Gilles
Courtemanche, Louis-B. Me	Lussier, Jean-Pierre Me
Dufresne, Pierre N.	Morency, Jean Me
Ferland, Gilles	Morin, Fernand Me
Gauvin, Jean Me	Sylvestre, André Me
Hamelin, François Me	Tousignant, Lyse Me

<sup>1</sup> L'adresse de l'arbitre en chef est :

Greffe des tribunaux d'arbitrage  
Secteur de l'éducation  
Palais de Justice  
300, boul. Jean-Lesage, bureau 512  
Québec (Québec) G1K 8K6

<sup>2</sup> Tout arbitre nommé en vertu des dispositions de la convention est réputé habile à entendre tout grief ayant pris naissance avant la date de la signature de la convention.

ou toute autre personne nommée par les parties négociantes à l'échelle nationale pour agir comme arbitre.

Toutefois, l'arbitre procède à l'arbitrage avec assesseurs si, lors de la fixation du grief au rôle mensuel d'arbitrage ou dans les quinze (15) jours qui suivent, il y a entente à cet effet entre le représentant de la partie syndicale négociante à l'échelle nationale et celui de la Fédération ou du Ministère.

Malgré le paragraphe précédent, dans le cas de grief de congédiement ou dans le cas où des griefs de même nature sont logés dans plusieurs commissions, l'arbitre procède à l'arbitrage avec 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 le représentant de la partie syndicale négociante à l'échelle nationale, de la Fédération ou du Ministère.

- 9-2.03** Lors d'un arbitrage avec assesseurs, un assesseur est désigné par la partie syndicale négociante à l'échelle nationale et 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'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 déclare solennellement, devant un juge de la Cour supérieure, à remplir ses fonctions selon la loi et les dispositions de la convention.

Dès sa nomination, chaque arbitre prête serment ou déclare solennellement, devant l'arbitre en chef, pour la durée de la convention, à rendre sentence selon la loi et les dispositions de la convention.

- 9-2.05** Après avoir enregistré l'avis d'arbitrage mentionné à la clause 9-2.01, le greffe en accuse immédiatement réception au syndicat et à la commission. Copie de cet accusé de réception, copie du grief et de l'avis d'arbitrage sont expédiées sans délai à la partie syndicale négociante à l'échelle nationale, à la Fédération et au Ministère.

- 9-2.06** L'arbitre en chef ou, en son absence, le greffier en chef, sous l'autorité de l'arbitre en chef :

- A) dresse le rôle mensuel d'arbitrage;
- B) nomme 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 en tenant compte de l'endroit d'où émane le grief.

Le greffe avise les arbitres, les assesseurs, les parties concernées, la partie syndicale négociante à l'échelle nationale, la Fédération et le Ministère.

- 9-2.07** Par la suite, l'arbitre fixe l'heure, la date et le lieu des séances subséquentes et en informe le greffe, lequel en avise les assesseurs, les parties concernées, la partie syndicale négociante à l'échelle nationale, la Fédération et le Ministère. L'arbitre fixe également l'heure, la date et le lieu des séances de délibéré et en avise les assesseurs.

- 9-2.08** En cas d'incapacité d'agir de l'arbitre par démission, refus d'agir ou autrement, il est remplacé suivant la procédure établie pour la nomination originale.
- En cas d'incapacité d'agir d'un assesseur par démission, refus d'agir ou autrement, la partie qui l'a désigné lui nomme un remplaçant.
- 9-2.09** L'arbitre peut poursuivre l'arbitrage si la partie que l'assesseur représente ne désigne pas un remplaçant dans les délais qu'il indique.
- 9-2.10** L'arbitre procède en toute diligence à l'instruction du grief selon la procédure et la preuve qu'il juge appropriées.
- 9-2.11** En tout temps, avant la fin des plaidoiries, la partie syndicale négociante à l'échelle nationale, la Fédération et le Ministère peuvent individuellement ou collectivement intervenir et faire à l'arbitre toutes représentations qu'ils jugent appropriées ou pertinentes.
- 9-2.12** Les séances d'arbitrage sont publiques. L'arbitre peut toutefois ordonner le huis clos.
- 9-2.13** L'arbitre peut délibérer en l'absence d'un assesseur à la condition de l'avoir avisé conformément à la clause 9-2.07 au moins sept (7) jours à l'avance.
- 9-2.14** L'arbitre doit rendre sa décision dans les soixante (60) 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 du délai.
- L'arbitre en chef peut refuser de confier un grief à un arbitre qui n'a pas rendu une sentence dans le délai imparti tant que la sentence n'est pas rendue.
- Le paragraphe précédent ne s'applique pas dans le cas d'un arbitre qui a déposé dans ce même délai le projet de sentence.
- 9-2.15** La sentence arbitrale est motivée et signée par l'arbitre.
- 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 assesseurs, aux parties concernées, à la partie syndicale négociante à l'échelle nationale, à la Fédération, au Ministère, et en dépose deux (2) copies conformes au greffe du bureau du Commissaire général du travail.
- 9-2.16** En tout temps, avant sa sentence finale, l'arbitre peut rendre toute décision intérimaire ou interlocutoire qu'il croit juste et utile.
- La sentence arbitrale est finale, exécutoire et lie les parties.
- 9-2.17** L'arbitre ne peut, par sa décision sur l'adjudication d'un grief, amender de quelque façon que ce soit la convention.

- 9-2.18** L'arbitre peut ordonner le paiement d'un intérêt au taux légal, tel qu'il est prévu au Code du travail, à compter du dépôt du grief, sur les sommes dues en vertu de sa sentence.
- 9-2.19** 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 l'employé durant la période où il n'aurait pas dû être suspendu ou congédié.
- 9-2.20** L'arbitre en chef choisit le greffier en chef.
- 9-2.21** Les frais et honoraires de l'arbitre et les frais du greffe sont à la charge du Ministère.  
Les séances d'auditions et de délibéré se tiennent dans des locaux fournis sans frais de location.
- 9-2.22** Les assesseurs sont rémunérés et remboursés de leurs dépenses par la partie qu'ils représentent.
- 9-2.23** Les frais de sténographie sont à la charge de la partie qui l'exige.  
S'il y a transcription des notes sténographiques officielles, le sténographe en transmet copie sans frais à l'arbitre et aux assesseurs avant le début du délibéré.
- 9-2.24** À la demande d'une partie, ou de sa propre initiative, l'arbitre communique ou autrement signifie tout ordre ou document et peut assigner un témoin conformément au Code du travail.
- 9-2.25** Subordonnement aux articles 2-1.00, 9-1.00, 9-2.00 et 9-3.00, un grief déposé par un employé qui n'est plus à l'emploi de la commission ou par le syndicat pour un employé 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.
- 9-3.00** **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 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.
- 9-3.03** Lors de la fixation du grief au rôle d'arbitrage, malgré ce qui précède, la partie syndicale négociante à l'échelle nationale, la Fédération ou le Ministère ont droit de veto; advenant l'exercice de ce droit par l'une des parties, le grief est obligatoirement entendu devant un arbitre unique, ou devant un arbitre assisté de deux (2) assesseurs, conformément à la clause 9-2.02.

- 9-3.04** L'arbitre en chef ou en son absence le greffier en chef, sous l'autorité de l'arbitre en chef :
- A) dresse le rôle des arbitrages tenus en vertu du présent article, selon l'ordre de réception au greffe des griefs;
  - B) assigne dans les meilleurs délais un des arbitres mentionnés à la clause 9-2.02;
  - C) fixe l'heure, la date et le lieu de la séance d'arbitrage en tenant compte du lieu d'où émane le grief.
- 9-3.05** L'arbitre doit entendre le grief en toute diligence et rendre sa sentence dans les quinze (15) jours de la fin de l'audition.
- 9-3.06** L'arbitre doit entendre le grief au mérite avant de rendre une décision sur une objection préliminaire, à moins qu'il ne puisse en disposer sur le champ. Dans ce cas, il doit ultérieurement motiver sa décision sur l'objection.
- 9-3.07** 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 les mêmes clauses, à l'égard de la même commission et du même syndicat.
- 9-3.08** Les dispositions de l'article 9-2.00 de la convention s'appliquent en faisant les adaptations nécessaires, dans le cadre de la procédure sommaire d'arbitrage, à l'exception des dispositions des clauses 9-2.03, 9-2.10, 9-2.14, du 1<sup>er</sup> paragraphe de la clause 9-2.15, du 1<sup>er</sup> paragraphe de la clause 9-2.16 et de la clause 9-2.23.
- 9-4.00** **MÉSENTENTE**
- 9-4.01** Toute mésentente définie à la clause 1-2.15 est référée au comité de relations du travail.

**CHAPITRE 10-0.00 DISPOSITIONS PARTICULIÈRES CONCERNANT CERTAINS EMPLOYÉS**

**10-1.00 POUR L'EMPLOYÉ TRAVAILLANT DANS LE CADRE DES COURS D'ÉDUCATION DES ADULTES**

**10-1.01** Les clauses du présent article et celles auxquelles cet article réfère expressément, s'appliquent dans le cadre des cours d'éducation des adultes, sous l'autorité de la commission :

- A) à l'employé y travaillant en plus ou en dehors de ses heures régulières de travail;
- B) à la personne qui, n'étant pas un employé de la commission, est embauchée par la commission pour y travailler exclusivement.

**10-1.02** La rémunération est établie comme suit :

- A) L'employé visé au paragraphe A) de la clause 10-1.01, reçoit pour chaque heure travaillée une somme égale au taux horaire moyen (taux minimum de l'échelle de traitement plus le taux maximum de l'échelle de traitement, cette somme étant divisée par deux (2)), prévu à l'échelle de traitement correspondante à la classe d'emplois qui lui est attribuée. Dans le cas où l'échelle de traitement ne prévoit qu'un taux unique, cet employé est rémunéré à ce taux.

Le taux de traitement applicable à cet employé est majoré de 15 p. 100 s'il bénéficie déjà de l'article 5-6.00 et ce, pour tenir lieu de tous les avantages sociaux, notamment, des jours chômés et payés, des jours de congé de maladie, de l'assurance-salaire et des vacances.

Si, par ailleurs, cet employé n'est pas visé par l'article 5-6.00, il a droit au taux de traitement qui lui est applicable majoré de 11 p. 100 pour tenir lieu de tous les avantages sociaux, notamment, des jours chômés et payés, des jours de congé de maladie et de l'assurance-salaire; quant aux vacances, cet employé a droit à 8 p. 100 de son traitement.

- B) La personne visée par le paragraphe B) de la clause 10-1.01, reçoit pour chaque heure travaillée, une somme égale au taux horaire moyen (taux minimum de l'échelle de traitement plus le taux maximum de l'échelle de traitement, cette somme étant divisée par deux (2)), prévu à l'échelle de traitement correspondante à la classe d'emplois qui lui est attribuée. Dans le cas où l'échelle de traitement ne prévoit qu'un taux unique, cette personne est rémunérée à ce taux.

Le taux de traitement applicable est majoré de 11 p. 100 pour tenir lieu de tous les avantages sociaux, notamment, des jours chômés et payés, de l'assurance-salaire et des jours de congé de maladie; quant aux vacances, cette personne a droit à 8 p. 100 de son traitement.

- C) Cependant, l'employé 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 étant majoré de 15 p. 100 pour tenir lieu de tous les avantages sociaux et, notamment, des vacances si ce taux est supérieur à celui prévu au paragraphe B) précédent.

- D) Malgré les dispositions prévues aux paragraphes précédents, si un employé reçoit une rémunération supérieure à celle prévue ci-haut en vertu d'une entente intervenue entre le syndicat et la commission, 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.

E) L'indemnité de vacances à laquelle a droit l'employé lui est versée sur chacune de ses paies à la condition que cela soit conforme à la loi et aux règlements applicables.

**10-1.03** Cet article ne s'applique pas à l'employé travaillant au service d'éducation des adultes et 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.

**10-1.04** L'employé travaillant dans le cadre des cours d'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, 1-2.13,
    - 1-2.14, 1-2.15, 1-2.16, 1-2.18, 1-2.21, 1-2.22,
    - 1-2.25, 1-2.27, 1-2.28, 1-2.30, 1-2.31
  - 1-3.00 Respect des droits et libertés de la personne
  - 1-4.00 Harcèlement sexuel
  - 1-5.00 Accès à l'égalité
  - 2-1.01 E) Champ d'application
  - 2-2.00 Reconnaissance
  - 3-1.00 Représentations syndicales
  - 3-2.00 Réunion de comités mixtes
  - 3-3.00 Libérations syndicales : seules les clauses suivantes s'appliquent :
    - 3-3.05, 3-3.06, 3-3.07, 3-3.08, 3-3.09
  - 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 de relations du travail
  - 4-2.00 Information
  - 5-4.00 Droits parentaux (selon les modalités prévues à la clause 10-1.13)
  - 5-8.00 Responsabilité civile
  - 5-9.22 b) Accident du travail et maladie professionnelle
  - 6-1.00 Règles de classement
  - 6-2.00 Détermination de l'échelon (sous réserve de toute disposition inconciliable)
  - 6-3.00 Taux et échelles de traitement horaire
  - 6-5.00 Frais de voyage et de déplacement
  - 6-9.00 Versement de la paie
  - 7-1.04 J) Procédure pour combler un poste définitivement vacant ou nouvellement créé
  - 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 et lettres d'entente
  - 11-5.00 Interprétation des textes
  - 11-6.00 Entrée en vigueur de la convention
- Annexe I Taux et échelles de traitement horaire  
Annexe IV Droits parentaux

- 10-1.05** Le paiement des sommes dues en vertu de la clause 10-1.02 est effectué dans un délai maximum de quinze (15) jours après présentation de la réclamation dûment signée par l'employé. La commission fournit les formulaires, à cet effet.
- 10-1.06** Dans le cadre des cours d'éducation des adultes, la commission, avant chaque session de cours, procède par affichage d'au moins cinq (5) jours ouvrables, invitant les employés à soumettre à l'autorité désignée leur candidature selon le mode prescrit. La commission établit la liste des employés ayant soumis leur candidature et en transmet copie au syndicat.
- L'employé qui soumet sa candidature s'engage par le fait même à accepter de travailler toute la session de cours à moins qu'il n'en soit empêché pour un motif raisonnable et pour de courtes périodes. L'employé qui refuse cet engagement perd son droit pour la session en cours.
- 10-1.07** Suite à l'affichage prévu à la clause précédente, la commission choisit parmi les employés qui ont soumis leur candidature, dans l'ordre suivant :
- A) elle rappelle au travail les employés visés à l'article 10-1.01 qui ont travaillé à la session précédente et 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 employés qui accomplissent, au cours de leur journée régulière, un travail analogue à celui requis dans le cadre des cours d'éducation des adultes;
  - C) elle choisit parmi les employés qui appartiennent à la même classe d'emplois que celle requise dans le cadre des cours d'éducation des adultes;
  - D) elle choisit parmi les autres employés.
- 10-1.08** Malgré la clause 10-1.07, la commission ne peut être tenue de confier à un employé un travail dans le cadre du présent article si cela a pour effet de porter le nombre total d'heures de travail hebdomadaire de cet employé à plus de quarante-quatre (44) heures.
- 10-1.09** L'employé doit posséder les qualifications requises et répondre aux autres exigences déterminées par la commission.
- 10-1.10** L'employé embauché dans le cadre du présent article est soumis à une période de probation de soixante (60) jours effectivement travaillés (peu importe le nombre d'heures travaillées durant la journée) au cours de laquelle la commission peut mettre fin à son emploi.
- 10-1.11** L'employé mis à pied et 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'un employé, comptée à partir du début de son emploi dans le cadre des cours d'éducation des adultes; cette période d'emploi ne peut cependant rétroagir avant le 15 avril 1987.

**Droits parentaux**

- 10-1.13** L'employé 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 ci-après :
- A) l'employé doit avoir travaillé à la commission au moins vingt (20) semaines au cours des douze (12) mois précédant le congé pour être admissible aux droits parentaux;
  - B) l'employé bénéficie des droits parentaux seulement pour la période où il aurait effectivement travaillé;
  - C) l'employé n'a pas droit au congé sans traitement à temps plein ou à temps partiel, en prolongation du congé de maternité, du congé de paternité ou du congé d'adoption, à l'exception du congé prévu au paragraphe a) de la clause 5-4.25;
  - D) l'employée bénéficie du congé spécial prévu au paragraphe B) de la clause 5-4.18, cependant, il est sans traitement, sous réserve du maintien du traitement pour les quatre (4) jours auxquels elle peut avoir droit, le cas échéant, en vertu de la clause 5-4.19.
- 10-1.14** L'employé a droit à la procédure de règlement des griefs et d'arbitrage prévue à la convention relativement aux droits qui lui sont reconnus au présent article.
- 10-1.15** Malgré les dispositions du présent article, la commission peut utiliser en priorité toute personne en disponibilité à son emploi pour travailler dans le cadre des cours d'éducation des adultes.
- 10-2.00** **POUR LE SURVEILLANT D'ÉLÈVES ET L'EMPLOYÉ DE CAFÉTÉRIA TRAVAILLANT RESPECTIVEMENT DIX (10) HEURES OU MOINS PAR SEMAINE**
- 10-2.01** Les clauses du présent article et celles auxquelles cet article réfère expressément, s'appliquent, selon le cas, au surveillant d'élèves et à l'employé de cafétéria travaillant respectivement dix (10) heures ou moins par semaine.
- 10-2.02**
- A) L'employé 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 11 p. 100 pour tenir lieu de tous les avantages sociaux; quant aux vacances, il a droit à un montant de 8 p. 100 de son traitement;
  - C) L'indemnité de vacances à laquelle a droit l'employé lui est versée sur chacune de ses paies à la condition que cela soit conforme à la loi et aux règlements applicables.
- 10-2.03** L'employé de cafétéria et 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, à la date de la signature de la convention collective 1979-1982, un poste au sens de la convention 1975-1979, conserve le statut d'employé à temps partiel qu'il détenait à la date de la signature de la convention 1979-1982, et ce dans la mesure où il n'y a pas eu rupture de leur lien d'emploi.

**10-2.04** Malgré toute disposition contraire, le surveillant d'élèves requis de travailler dans le cadre d'un service de garde en milieu scolaire est rémunéré comme s'il était exclusivement employé dans un service de garde en milieu scolaire, et ce conformément à la clause 10-3.02.

**10-2.05** L'employé 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,
  - 1-2.13, 1-2.14, 1-2.15, 1-2.16, 1-2.18,
  - 1-2.21, 1-2.22, 1-2.25, 1-2.27, 1-2.28,
  - 1-2.30, 1-2.31
- 1-3.00 Respect des droits et libertés de la personne
- 1-4.00 Harcèlement sexuel
- 1-5.00 Accès à l'égalité
- 2-1.01 F) Champ d'application
- 2-2.00 Reconnaissance
- 3-1.00 Représentations syndicales
- 3-2.00 Réunion de comités mixtes
- 3-3.00 Libérations syndicales : seules les clauses suivantes s'appliquent :
  - 3-3.05, 3-3.06, 3-3.07, 3-3.08, 3-3.09
- 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 de relations du travail
- 4-2.00 Information
- 5-4.00 Droits parentaux (selon les modalités prévues à la clause 10-2.11)
- 5-8.00 Responsabilité civile
- 5-9.22 a) Accident du travail et maladie professionnelle
- 6-1.00 Règles de classement
- 6-2.00 Détermination de l'échelon
- 6-3.00 Taux et échelles de traitement horaire
- 6-5.00 Frais de voyage et de déplacement
- 6-9.00 Versement de la paie
- 7-1.04 H) Procédure pour combler un poste définitivement vacant ou nouvellement créé
- 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 et lettres d'entente
- 11-5.00 Interprétation des textes
- 11-6.00 Entrée en vigueur de la convention
- Annexe I Taux et échelles de traitement horaire
- Annexe IV Droits parentaux

**10-2.06** Le paiement des sommes dues en vertu du présent article est effectué dans un délai maximum de quinze (15) jours après présentation de la réclamation dûment signée par l'employé. La commission fournit les formulaires, à cet effet.

**10-2.07** L'employé embauché dans le cadre du présent article est soumis à une période de probation de soixante (60) jours effectivement travaillés (peu importe le nombre d'heures travaillées durant la journée) au cours de laquelle la commission peut mettre fin à son emploi.

**10-2.08** Lors d'une mise à pied incluant une mise à pied temporaire d'un employé 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 employés 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 employés 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, l'employé doit avoir complété la période de probation prévue à la clause 10-2.07.

**10-2.09** Aux fins du présent article, la durée d'emploi correspond à la période d'emploi de l'employé, comptée à partir du début de son emploi dans le cadre du présent article.

**10-2.10** L'employé visé au présent article et victime d'un accident du travail ou d'une maladie professionnelle bénéficie des lois ou règlements qui lui sont applicables.

Toutefois, l'employé qui a travaillé plus de six (6) mois dans le cadre du présent article bénéficie également des dispositions contenues à l'annexe VI.

#### **Droits parentaux**

**10-2.11** L'employé dont la période d'embauche est de six (6) mois ou plus bénéficie de l'article 5-4.00 de la convention suivant les mêmes conditions et modalités que celles prévues à la clause 10-1.13.

**10-2.12** L'employé a droit à la procédure de règlement des griefs et d'arbitrage prévue à la convention relativement aux droits qui lui sont reconnus au présent article.

#### **10-3.00 POUR L'EMPLOYÉ TRAVAILLANT DANS UN SERVICE DE GARDE EN MILIEU SCOLAIRE**

**10-3.01** Les clauses du présent article et celles auxquelles cet article réfère expressément s'appliquent à l'employé travaillant dans un service de garde en milieu scolaire.

**10-3.02** L'employé visé au présent article bénéficie du taux de traitement afférent à sa classe d'emplois conformément à l'annexe I de la convention.

Le taux de traitement applicable à cet employé est majoré de 11 p. 100 pour tenir lieu de tous les avantages sociaux, notamment, des jours chômés et payés, des jours de congé de maladie et de l'assurance-salaire; quant aux vacances, cet employé a droit à un montant équivalent à 8 p. 100 de son traitement.

L'indemnité de vacances à laquelle a droit l'employé lui est versée sur chacune de ses paies à la condition que cela soit conforme à la loi et aux règlements applicables.

**10-3.03** L'employé 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,
  - 1-2.13, 1-2.14, 1-2.15, 1-2.16, 1-2.18,
  - 1-2.21, 1-2.22, 1-2.25, 1-2.27, 1-2.28,
  - 1-2.30, 1-2.31
- 1-3.00 Respect des droits et libertés de la personne
- 1-4.00 Harcèlement sexuel
- 1-5.00 Accès à l'égalité
- 1-6.00 Programme d'aide au personnel
- 2-1.01 G) Champ d'application
- 2-2.00 Reconnaissance
- 3-1.00 Représentations syndicales
- 3-2.00 Réunion de comités mixtes
- 3-3.00 Libérations syndicales : seules les clauses suivantes s'appliquent :
  - 3-3.05, 3-3.06, 3-3.07, 3-3.08, 3-3.09
- 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 de relations du travail
- 4-2.00 Information
- 5-4.00 Droits parentaux (selon les modalités prévues à la clause 10-3.14)
- 5-8.00 Responsabilité civile
- 5-9.22 a) Accident du travail et maladie professionnelle
- 5-10.00 Congé sans traitement (sauf le 1<sup>er</sup> paragraphe de la clause 5-10.08)
- 6-1.00 Règles de classement
- 6-2.00 Détermination de l'échelon
- 6-3.00 Taux et échelles de traitement horaire
- 6-5.00 Frais de voyage et de déplacement
- 6-9.00 Versement de la paie
- 7-1.04 H) Procédure pour combler un poste définitivement vacant ou nouvellement créé
- 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 et lettres d'entente
- 11-5.00 Interprétation des textes
- 11-6.00 Entrée en vigueur de la convention
- Annexe I Taux et échelles de traitement horaire
- Annexe IV Droits parentaux

**10-3.04** Le paiement des sommes dues en vertu du présent article est effectué dans un délai maximum de quinze (15) jours après présentation de la réclamation dûment signée par l'employé. La commission fournit les formulaires, à cet effet.

**10-3.05** 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 employés du service concerné qui ont complété la période de probation prévue à la clause 10-3.08 et qui ont demandé par écrit d'être éligibles à cet emploi, par durée d'emploi;
- B) elle choisit parmi les employés des autres services de garde qui ont complété la période de probation prévue à la clause 10-3.08 et qui ont demandé par écrit d'être éligibles à cet emploi;
- C) elle choisit parmi les autres employés bénéficiant d'un droit de rappel en vertu du présent article;
- D) à défaut, la commission peut embaucher toute autre personne.

**10-3.06** L'employé qui obtient, par application des paragraphes A), B) ou C) de la clause 10-3.05, 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 l'employé ne s'acquitte pas convenablement de ses tâches elle en avise le syndicat et retourne l'employé à son ancien emploi, ou en mise à pied, selon le cas.

L'employé visé au paragraphe A) ou B) de la clause 10-3.05 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.

**10-3.07** Dans les cas prévus à la clause 10-3.05, l'employé concerné doit posséder les qualifications requises et répondre aux autres exigences déterminées par la commission.

**10-3.08** L'employé embauché dans le cadre du présent article est soumis à une période de probation de soixante (60) jours effectivement travaillés (peu importe le nombre d'heures travaillées durant la journée) au cours de laquelle la commission peut mettre fin à son emploi.

**10-3.09** Aux fins du présent article, la durée d'emploi correspond à la période d'emploi d'un employé, comptée à partir du début de son emploi dans le service de garde concerné.

**10-3.10** Lors d'une mise à pied incluant une mise à pied temporaire d'un employé 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 employés 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 employés 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 celui ayant le plus grand nombre d'heures.

Pour bénéficier de ce droit de rappel, l'employé doit avoir complété la période de probation mentionnée à la clause 10-3.08.

- 10-3.11** Lors de la mise à pied décrite à la clause 10-3.10, si deux (2) ou plusieurs employés détiennent une durée d'emploi identique, la commission procède à la mise à pied en commençant par l'employé qui effectue le moins d'heures de travail hebdomadaire. Cette disposition n'a pas pour effet d'obliger la commission de confier aux autres employés en poste le même nombre d'heures de travail hebdomadaire que celui qu'ils effectuaient antérieurement.

La même règle s'applique lors de rappel au travail. Cependant, dans ce cas, la commission rappelle d'abord l'employé qui effectuait le plus d'heures de travail hebdomadaire. Cette disposition n'a pas pour effet d'obliger la commission à confier à l'employé rappelé le même nombre d'heures de travail hebdomadaire que celui qu'il effectuait antérieurement.

- 10-3.12** L'employé visé au présent article et victime d'un accident du travail ou d'une maladie professionnelle bénéficie des lois ou règlements qui lui sont applicables.

Toutefois, l'employé qui a travaillé plus de six (6) mois dans le cadre du présent article, bénéficie également des dispositions contenues à l'annexe VI.

- 10-3.13** S'il y a au moins deux (2) employés dans le service de garde concerné, la clause 8-2.06 s'applique, les employés prenant la période de repos prévue à cette clause à tour de rôle.

S'il n'y a qu'un (1) employé, cet employé ne bénéficie de la clause 8-2.06 qu'après entente avec la commission.

#### **Droits parentaux**

- 10-3.14** L'employé dont la période d'embauche est de six (6) mois ou plus bénéficie de l'article 5-4.00 de la convention suivant les mêmes conditions et modalités que celles prévues à la clause 10-1.13.

- 10-3.15** L'employé a droit à la procédure de règlement des griefs et d'arbitrage prévue à la convention relativement aux droits qui lui sont reconnus, au présent article.

**CHAPITRE 11-0.00 DISPOSITIONS DIVERSES****11-1.00 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 un formulaire 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, sur chaque versement de traitement de l'employé ayant signé une autorisation à cette fin, le montant qu'il a indiqué comme déduction aux fins de dépôt à cette caisse d'épargne ou d'économie.
- 11-1.04** Les montants déduits à la source 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 à la commission qu'entre le 1<sup>er</sup> et le 31 octobre et entre le 1<sup>er</sup> et le 28 février de chaque année.
- 11-1.06** Trente (30) jours après un avis écrit d'un employé 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 imprime le texte de la convention sous format unique, dans les meilleurs délais après la date de la signature, et en rend un exemplaire disponible pour chaque employé 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 employés et syndicats concernés.
- 11-2.03** Les délais prévus à la procédure de griefs sont prolongés jusqu'à ce que la partie syndicale négociante à l'échelle nationale ait reçu les exemplaires des conventions en nombre suffisant pour ses membres.
- 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 suffisant pour ses membres.

**11-3.00 ARRANGEMENTS LOCAUX**

**11-3.01** La commission et le syndicat peuvent convenir d'arrangements locaux en vue de la mise en oeuvre ou du remplacement d'une disposition de la convention sur une matière prévue par l'annexe «B» de la Loi sur le régime de négociation des conventions collectives dans les secteurs public et parapublic (L.R.Q., c. R-8.2); cette annexe «B» est jointe à la convention comme annexe V.

**11-3.02** En outre, la commission et le syndicat peuvent convenir d'arrangements sur d'autres matières, dans la mesure où la convention pourvoit à la possibilité de conclure ces arrangements.

**11-3.03** À défaut d'arrangement local sur un sujet pour lequel la convention ou la loi le prévoit, les dispositions de la convention s'appliquent.

Les parties conviennent de se conformer, entre la date d'entrée en vigueur de la convention collective et jusqu'à son remplacement, aux mêmes dispositions que celles prévues à l'arrangement local antérieur.

**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 représentants autorisés;
- C) toute clause ainsi modifiée 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 de la signature de la convention et, à moins d'indication contraire, cette entente est en vigueur pour la durée de la convention.

**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 ni remboursement, un maximum de trois (3) employés réguliers, désignés par le syndicat, afin de participer aux rencontres conjointes requises pour discuter des dispositions relevant du présent article. Avant de s'absenter, l'employé doit aviser son supérieur immédiat.

**11-4.00 ANNEXES ET LETTRES D'ENTENTE**

11-4.01 Les annexes et les lettres d'entente 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 Toutes les clauses de la convention auxquelles est ajoutée la mention «Protocole» sont incluses dans le texte de la convention dans le seul but d'indiquer à la commission et au syndicat les buts que visent les parties négociantes à l'échelle nationale par la négociation et la conclusion d'ententes sur les dispositions de conventions dans le secteur éducation. Elles n'engagent en aucune manière la responsabilité de la commission et du syndicat et ne sont pas assujetties à la procédure de règlement des griefs de la convention.

**11-6.00 ENTRÉE EN VIGUEUR DE LA CONVENTION**

11-6.01 La convention entre en vigueur à la date de sa signature et n'a pas d'effet rétroactif.

11-6.02 La convention se termine le 30 juin 1998.

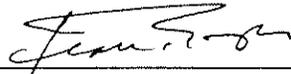
Cependant, les conditions de travail prévues à la convention continuent de s'appliquer jusqu'à la signature d'une nouvelle convention.

11-6.03 À moins de stipulation expresse à l'effet contraire, la convention remplace toute convention collective antérieure conclue entre la commission et le syndicat.

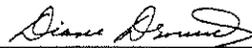
11-6.04 La grève et le lock-out sont interdits à toute personne à compter de la date de la signature de la convention et tant que le droit à la grève et au lock-out n'est pas acquis conformément aux dispositions du Code du travail.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Québec les stipulations négociées et agréées entre le Comité patronal de négociation des commissions scolaires pour catholiques et la Fédération indépendante des syndicats affiliés, ce 22<sup>e</sup> jour du mois de décembre 1995.

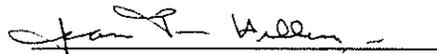
POUR LES COMMISSIONS SCOLAIRES  
POUR CATHOLIQUES, LES COMMISSIONS  
SCOLAIRES CONFESSIONNELLES  
CATHOLIQUES ET LES  
COMMISSIONS SCOLAIRES DISSIDENTES  
POUR CATHOLIQUES



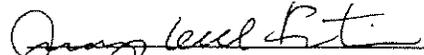
Jean Garon  
Ministre de l'Éducation



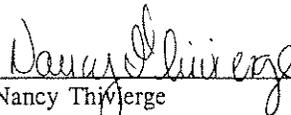
Diane Drouin  
Présidente de la Fédération des commissions  
scolaires du Québec



Jean-Pierre Hillinger  
Président du CPNCC



Georges Noël Fortin  
Vice-Président du CPNCC



Nancy Thivierge  
Négociatrice - FCSQ



Claude St-Charles  
Négociateur - MEQ



Bertrand Lacourse  
Négociateur - FCSQ

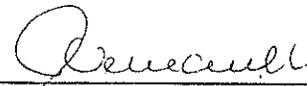
POUR LES SYNDICATS AFFILIÉS À  
LA FÉDÉRATION INDÉPENDANTE  
DES SYNDICATS AFFILIÉS À TITRE  
DE GROUPEMENT D'ASSOCIATIONS  
DE SALARIÉS



Paul Talbot  
Président



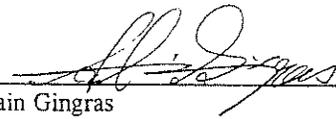
Guy Tremblay  
Vice-président, section professionnelle  
scolaire et négociateur



Gaston Verreault  
Secrétaire-trésorier



Michel Nadeau  
Négociateur



Alain Gingras  
Négociateur

ANNEXE I

EMPLOYÉS DE SOUTIEN

Taux et échelles de traitement horaire pour les périodes :

• du 1995-07-01 au 1996-12-31

• du 1997-01-01 au 1997-12-31

et

• à compter du 1998-01-01

## TAUX ET ÉCHELLES DE TRAITEMENT HORAIRES

## INDEX

	PAGE
<b>I- CATÉGORIE DES EMPLOIS DE SOUTIEN TECHNIQUE</b>	
<b>I-1 Sous-catégorie des emplois de technicienne ou de technicien</b>	
Infirmière ou Infirmier . . . . .	130
Technicienne ou Technicien en audiovisuel . . . . .	131
Technicienne ou Technicien en documentation . . . . .	131
Technicienne ou Technicien en écriture Braille . . . . .	131
Technicienne ou Technicien en loisirs . . . . .	131
Technicienne ou Technicien en psychométrie . . . . .	131
Technicienne ou Technicien en administration . . . . .	131
Technicienne ou Technicien en arts graphiques . . . . .	131
Technicienne ou Technicien en transport scolaire . . . . .	131
Technicienne ou Technicien en gestion alimentaire . . . . .	132
Technicienne ou Technicien de travail social . . . . .	132
Technicienne ou Technicien de travaux pratiques . . . . .	132
Technicienne ou Technicien en bâtiment . . . . .	132
Technicienne ou Technicien en électronique . . . . .	132
Technicienne ou Technicien en formation professionnelle . . . . .	132
Technicienne ou Technicien en organisation scolaire . . . . .	132
Technicienne ou Technicien en éducation spécialisée . . . . .	133
Technicienne ou Technicien en informatique . . . . .	133
Technicienne ou Technicien en informatique, classe principale . . . . .	134
<b>I-2 Sous-catégorie des emplois de paratechnicienne ou de paratechnicien</b>	
Apparitrice ou Appariteur . . . . .	135
Dessinatrice ou Dessinateur . . . . .	135
Infirmière auxiliaire ou Infirmier auxiliaire ou Diplômée ou Diplômé en soins de santé et soins d'assistance . . . . .	136
Inspectrice ou Inspecteur en transport scolaire . . . . .	136
Opératrice ou Opérateur de duplicateur offset . . . . .	137
Opératrice ou Opérateur de duplicateur offset, classe principale . . . . .	137
Opératrice ou Opérateur en informatique, classe II . . . . .	137
Opératrice ou Opérateur en informatique, classe I . . . . .	138
Opératrice ou Opérateur en informatique, classe principale . . . . .	138
Photographe . . . . .	138
Préposée ou Préposé aux élèves handicapés . . . . .	139
Préposée ou Préposé au service de garde en milieu scolaire . . . . .	139
Relieuse ou Relieur . . . . .	139
Responsable d'un service de garde en milieu scolaire . . . . .	140
Surveillante ou Surveillant d'élèves . . . . .	140
Surveillante-sauvetrice ou Surveillant-sauveteur . . . . .	140
<b>II- CATÉGORIE DES EMPLOIS DE SOUTIEN ADMINISTRATIF</b>	
Agente ou Agent de bureau, classe II . . . . .	141
Agente ou Agent de bureau, classe I . . . . .	141
Agente ou Agent de bureau, classe principale . . . . .	141
Acheteuse ou Acheteur . . . . .	141
Auxiliaire de bureau . . . . .	142
Auxiliaire en informatique . . . . .	142
Auxiliaire en informatique, classe principale . . . . .	142
Magasinière ou Magasinier, classe II . . . . .	143
Magasinière ou Magasinier, classe I . . . . .	143
Magasinière ou Magasinier, classe principale . . . . .	143

Secrétaire . . . . .	144
Secrétaire d'école . . . . .	144
Secrétaire de gestion . . . . .	144
Téléphoniste . . . . .	145

### III- CATÉGORIE DES EMPLOIS DE SOUTIEN MANUEL

#### III-1 Sous-catégorie des emplois d'ouvrière ou d'ouvrier qualifié

Apprentie ou Apprenti de métiers . . . . .	146
Briqueteuse-maçon ou Briqueteur-maçon . . . . .	146
Chef-électricienne ou Chef-électricien . . . . .	146
Ébéniste . . . . .	146
Électricienne ou Électricien . . . . .	146
Ferblantière-couvreuse ou Ferblantier-couvreur . . . . .	146
Maître-mécanicienne ou Maître-mécanicien en tuyauterie . . . . .	146
Mécanicienne ou Mécanicien classe II . . . . .	146
Mécanicienne ou Mécanicien classe I . . . . .	146
Mécanicienne ou Mécanicien de machines de bureau . . . . .	147
Mécanicienne ou Mécanicien de machines fixes, classe IV . . . . .	147
Mécanicienne ou Mécanicien de machines fixes, classe III . . . . .	147
Mécanicienne ou Mécanicien de machines fixes, classe II . . . . .	147
Mécanicienne ou Mécanicien de machines fixes, classe I . . . . .	147
Menuisère ou Menuisier . . . . .	147
Ouvrière ou Ouvrier certifié d'entretien . . . . .	147
Peintre . . . . .	147
Plâtrière ou Plâtrier . . . . .	147
Serrurière ou Serrurier . . . . .	147
Soudeuse ou Soudeur . . . . .	147
Spécialiste en mécanique d'ajustage . . . . .	148
Tuyauteuse ou Tuyauteur . . . . .	148
Vitrière-monteuse-mécanicienne ou Vitrier-monteur-mécanicien . . . . .	148

#### III-2 Sous-catégorie des emplois d'entretien et de service

Aide de métiers . . . . .	149
Aide général de cuisine . . . . .	149
Bouchère ou Boucher . . . . .	149
Buandière ou Buandier . . . . .	149
Aide-conductrice ou Aide-conducteur de véhicules lourds . . . . .	149
Conductrice ou Conducteur de véhicules légers . . . . .	149
Conductrice ou Conducteur de véhicules lourds . . . . .	149
Cuisinière ou Cuisinier, classe III . . . . .	149
Cuisinière ou Cuisinier, classe II . . . . .	149
Cuisinière ou Cuisinier, classe I . . . . .	149
Gardiennne ou Gardien . . . . .	150
Jardinière ou Jardinier . . . . .	150
Opératrice ou Opérateur de chaudières et d'appareils frigorifiques . . . . .	150
Concierge (moins 9 275 m <sup>2</sup> ) . . . . .	150
Concierge (9 275 m <sup>2</sup> et plus) . . . . .	150
Concierge de nuit (moins de 9 275 m <sup>2</sup> ) . . . . .	150
Concierge de nuit (9 275 m <sup>2</sup> et plus) . . . . .	150
Ouvrière ou Ouvrier d'entretien, classe III (Aide-domestique) . . . . .	150
Ouvrière ou Ouvrier d'entretien, classe II (Aide-concierge, journalier) . . . . .	150
Ouvrière ou Ouvrier d'entretien, classe I (Poseuse ou poseur de vitres, poseuse ou poseur de tuiles, sableuse ou sableur) . . . . .	150
Pâtissière ou Pâtissier . . . . .	150

## 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	TAUX	TAUX
	1995-07-01 au <u>1996-12-31</u>	1997-01-01 au <u>1997-12-31</u>	à compter du 1998-01-01
	\$	\$	\$
01	15,72	15,88	16,04
02	16,26	16,42	16,58
03	16,75	16,92	17,09
04	17,26	17,43	17,60
05	17,80	17,98	18,16
06	18,34	18,52	18,71
07	18,93	19,12	19,31
08	19,51	19,71	19,91
09	20,23	20,43	20,63
10	20,96	21,17	21,38
11	21,81	22,03	22,25
12	22,84	23,07	23,30

CLASSES Technicienne ou Technicien en audio-visuel  
 Technicienne ou Technicien en documentation  
 Technicienne ou Technicien en écriture Braille  
 Technicienne ou Technicien en loisirs  
 Technicienne ou Technicien en psychométrie

Semaine : 35 heures

ÉCHELONS	TAUX	TAUX	TAUX
	1995-07-01 au <u>1996-12-31</u>	1997-01-01 au <u>1997-12-31</u>	à compter du 1998-01-01
	\$	\$	\$
01	13,29	13,42	13,55
02	13,81	13,95	14,09
03	14,28	14,42	14,56
04	14,80	14,95	15,10
05	15,34	15,49	15,64
06	15,89	16,05	16,21
07	16,42	16,58	16,75
08	17,08	17,25	17,42
09	17,72	17,90	18,08
10	18,37	18,55	18,74
11	19,03	19,22	19,41
12	19,73	19,93	20,13

CLASSES Technicienne ou Technicien en administration  
 Technicienne ou Technicien en arts graphiques  
 Technicienne ou Technicien en transport scolaire

Semaine : 35 heures

ÉCHELONS	TAUX	TAUX	TAUX
	1995-07-01 au <u>1996-12-31</u>	1997-01-01 au <u>1997-12-31</u>	à compter du 1998-01-01
	\$	\$	\$
01	13,51	13,65	13,79
02	13,98	14,12	14,26
03	14,54	14,69	14,84
04	15,06	15,21	15,36
05	15,64	15,80	15,96
06	16,21	16,37	16,53
07	16,86	17,03	17,20
08	17,49	17,66	17,84
09	18,15	18,33	18,51
10	18,81	19,00	19,19
11	19,51	19,71	19,91
12	20,29	20,49	20,69

CLASSE Technicienne ou Technicien en gestion alimentaire

Semaine : 35 heures

ÉCHELONS	TAUX	TAUX	TAUX
	1995-07-01 au <u>1996-12-31</u>	1997-01-01 au <u>1997-12-31</u>	à compter du 1998-01-01
	\$	\$	\$
01	14,94	15,09	15,24
02	15,41	15,56	15,72
03	15,86	16,02	16,18
04	16,30	16,46	16,62
05	16,77	16,94	17,11
06	17,28	17,45	17,62
07	17,73	17,91	18,09
08	18,22	18,40	18,58
09	18,76	18,95	19,14
10	19,29	19,48	19,67
11	19,91	20,11	20,31
12	20,46	20,66	20,87

CLASSES Technicienne ou Technicien de travail social  
 Technicienne ou Technicien de travaux pratiques  
 Technicienne ou Technicien en bâtiment  
 Technicienne ou Technicien en électronique  
 Technicienne ou Technicien en formation professionnelle  
 Technicienne ou Technicien en organisation scolaire

Semaine : 35 heures

ÉCHELONS	TAUX	TAUX	TAUX
	1995-07-01 au <u>1996-12-31</u>	1997-01-01 au <u>1997-12-31</u>	à compter du 1998-01-01
	\$	\$	\$
01	14,61	14,76	14,91
02	15,07	15,22	15,37
03	15,53	15,69	15,85
04	16,02	16,18	16,34
05	16,53	16,70	16,87
06	17,03	17,20	17,37
07	17,55	17,73	17,91
08	18,11	18,29	18,47
09	18,66	18,85	19,04
10	19,25	19,44	19,63
11	19,85	20,05	20,25
12	20,46	20,66	20,87

CLASSE Technicienne ou Technicien en éducation spécialisée

Semaine : 35 heures

ÉCHELONS	TAUX	TAUX	TAUX
	1995-07-01 au <u>1996-12-31</u>	1997-01-01 au <u>1997-12-31</u>	à compter du 1998-01-01
	\$	\$	\$
01	14,61	14,76	14,91
02	15,07	15,22	15,37
03	15,53	15,69	15,85
04	16,02	16,18	16,34
05	16,53	16,70	16,87
06	17,03	17,20	17,37
07	17,55	17,73	17,91
08	18,11	18,29	18,47
09	18,66	18,85	19,04
10	19,25	19,44	19,63
11	19,85	20,05	20,25
12	20,46	20,66	20,87

CLASSE Technicienne ou Technicien en informatique

Semaine : 35 heures

ÉCHELONS	TAUX	TAUX	TAUX
	1995-07-01 au <u>1996-12-31</u>	1997-01-01 au <u>1997-12-31</u>	à compter du 1998-01-01
	\$	\$	\$
01	15,29	15,44	15,59
02	15,81	15,97	16,13
03	16,31	16,47	16,63
04	16,85	17,02	17,19
05	17,40	17,57	17,75
06	17,96	18,14	18,32
07	18,54	18,73	18,92
08	19,16	19,35	19,54
09	19,79	19,99	20,19
10	20,43	20,63	20,84
11	21,10	21,31	21,52
12	21,79	22,01	22,23

CLASSE Technicienne ou Technicien en informatique,  
classe principale

Semaine : 35 heures

ÉCHELONS	TAUX	TAUX	TAUX
	1995-07-01 au <u>1996-12-31</u>	1997-01-01 au <u>1997-12-31</u>	à compter du 1998-01-01
	\$	\$	\$
01	18,29	18,47	18,65
02	18,92	19,11	19,30
03	19,51	19,71	19,91
04	20,22	20,42	20,62
05	20,90	21,11	21,32
06	21,59	21,81	22,03
07	22,41	22,63	22,86
08	23,19	23,42	23,65
09	24,00	24,24	24,48

**I-2 Sous-catégorie des emplois de para-technicienne ou de para-technicien****CLASSE Apparitrice ou Appariteur**

Semaine : 35 heures

ÉCHELONS	TAUX	TAUX	TAUX
	1995-07-01 au <u>1996-12-31</u>	1997-01-01 au <u>1997-12-31</u>	à compter du 1998-01-01
	\$	\$	\$
01	12,51	12,64	12,77
02	12,81	12,94	13,07
03	13,11	13,24	13,37
04	13,41	13,54	13,68
05	13,73	13,87	14,01

**CLASSE Dessinatrice ou Dessinateur**

Semaine : 35 heures

ÉCHELONS	TAUX	TAUX	TAUX
	1995-07-01 au <u>1996-12-31</u>	1997-01-01 au <u>1997-12-31</u>	à compter du 1998-01-01
	\$	\$	\$
01	12,51	12,64	12,77
02	12,81	12,94	13,07
03	13,23	13,36	13,49
04	13,62	13,76	13,90
05	14,07	14,21	14,35
06	14,53	14,68	14,83
07	15,00	15,15	15,30
08	15,45	15,60	15,76

CLASSE Infirmière auxiliaire ou Infirmier auxiliaire ou  
Diplômée ou Diplômé en soins de santé et soins  
d'assistance

Semaine : 35 heures

ÉCHELONS	TAUX	TAUX	TAUX
	1995-07-01 au <u>1996-12-31</u>	1997-01-01 au <u>1997-12-31</u>	à compter du 1998-01-01
	\$	\$	\$
01	12,56	12,69	12,82
02	12,93	13,06	13,19
03	13,36	13,49	13,62
04	13,82	13,96	14,10
05	14,22	14,36	14,50
06	14,68	14,83	14,98
07	15,19	15,34	15,49
08	15,66	15,82	15,98
09	16,21	16,37	16,53
10	16,81	16,98	17,15

CLASSE Inspectrice ou Inspecteur en transport scolaire

Semaine : 35 heures

ÉCHELONS	TAUX	TAUX	TAUX
	1995-07-01 au <u>1996-12-31</u>	1997-01-01 au <u>1997-12-31</u>	à compter du 1998-01-01
	\$	\$	\$
01	13,18	13,31	13,44
02	13,57	13,71	13,85
03	13,97	14,11	14,25
04	14,40	14,54	14,69
05	14,83	14,98	15,13
06	15,27	15,42	15,57
07	15,72	15,88	16,04
08	16,19	16,35	16,51
09	16,67	16,84	17,01

CLASSE Opératrice ou Opérateur de duplicateur offset

Semaine : 35 heures

ÉCHELONS	TAUX	TAUX	TAUX
	1995-07-01 au <u>1996-12-31</u>	1997-01-01 au <u>1997-12-31</u>	à compter du 1998-01-01
	\$	\$	\$
01	12,51	12,64	12,77
02	12,93	13,06	13,19
03	13,32	13,45	13,58
04	13,79	13,93	14,07
05	14,16	14,30	14,44
06	14,61	14,76	14,91
07	15,06	15,21	15,36

CLASSE Opératrice ou Opérateur de duplicateur offset,  
classe principale

Semaine : 35 heures

ÉCHELONS	TAUX	TAUX	TAUX
	1995-07-01 au <u>1996-12-31</u>	1997-01-01 au <u>1997-12-31</u>	à compter du 1998-01-01
	\$	\$	\$
01	14,61	14,76	14,91
02	15,09	15,24	15,39
03	15,53	15,69	15,85
04	16,03	16,19	16,35
05	16,56	16,73	16,90

CLASSE Opératrice ou Opérateur en informatique, classe II

Semaine : 35 heures

ÉCHELONS	TAUX	TAUX	TAUX
	1995-07-01 au <u>1996-12-31</u>	1997-01-01 au <u>1997-12-31</u>	à compter du 1998-01-01
	\$	\$	\$
01	12,51	12,64	12,77
02	12,89	13,02	13,15
03	13,26	13,39	13,52
04	13,67	13,81	13,95
05	14,07	14,21	14,35
06	14,48	14,62	14,77

CLASSE Opératrice ou Opérateur en informatique, classe I

Semaine : 35 heures

ÉCHELONS	TAUX	TAUX	TAUX
	1995-07-01 au <u>1996-12-31</u>	1997-01-01 au <u>1997-12-31</u>	à compter du 1998-01-01
	\$	\$	\$
01	13,90	14,04	14,18
02	14,40	14,54	14,69
03	14,91	15,06	15,21
04	15,49	15,64	15,80
05	16,04	16,20	16,36
06	16,65	16,82	16,99

CLASSE Opératrice ou Opérateur en informatique,  
classe principale

Semaine : 35 heures

ÉCHELONS	TAUX	TAUX	TAUX
	1995-07-01 au <u>1996-12-31</u>	1997-01-01 au <u>1997-12-31</u>	à compter du 1998-01-01
	\$	\$	\$
01	16,65	16,82	16,99
02	17,22	17,39	17,56
03	17,82	18,00	18,18
04	18,38	18,56	18,75
05	19,02	19,21	19,40
06	19,65	19,85	20,05
07	20,32	20,52	20,73

CLASSE Photographe

Semaine : 35 heures

ÉCHELONS	TAUX	TAUX	TAUX
	1995-07-01 au <u>1996-12-31</u>	1997-01-01 au <u>1997-12-31</u>	à compter du 1998-01-01
	\$	\$	\$
01	12,51	12,64	12,77
02	12,95	13,08	13,21
03	13,40	13,53	13,67
04	13,86	14,00	14,14
05	14,33	14,47	14,61
06	14,83	14,98	15,13
07	15,34	15,49	15,64

CLASSE Préposée ou Préposé aux élèves handicapés

Semaine : 35 heures

ÉCHELONS	TAUX	TAUX	TAUX
	1995-07-01 au <u>1996-12-31</u>	1997-01-01 au <u>1997-12-31</u>	à compter du 1998-01-01
	\$	\$	\$
01	12,51	12,64	12,77
02	12,89	13,02	13,15
03	13,26	13,39	13,52
04	13,67	13,81	13,95
05	14,07	14,21	14,35
06	14,48	14,62	14,77

CLASSE Préposée ou Préposé au service de garde  
en milieu scolaire

Semaine : 35 heures

ÉCHELONS	TAUX	TAUX	TAUX
	1995-07-01 au <u>1996-12-31</u>	1997-01-01 au <u>1997-12-31</u>	à compter du 1998-01-01
	\$	\$	\$
01	12,51	12,64	12,77
02	12,81	12,94	13,07
03	13,11	13,24	13,37
04	13,41	13,54	13,68
05	13,73	13,87	14,01

CLASSE Relieuse ou Relieur

Semaine : 35 heures

ÉCHELONS	TAUX	TAUX	TAUX
	1995-07-01 au <u>1996-12-31</u>	1997-01-01 au <u>1997-12-31</u>	à compter du 1998-01-01
	\$	\$	\$
	15,64	15,80	15,96

CLASSE Responsable d'un service de garde en milieu scolaire

Semaine : 35 heures

ÉCHELONS	TAUX	TAUX	TAUX
	1995-07-01 au <u>1996-12-31</u>	1997-01-01 au <u>1997-12-31</u>	à compter du 1998-01-01
	\$	\$	\$
01	12,96	13,09	13,22
02	13,37	13,50	13,64
03	13,78	13,92	14,06
04	14,19	14,33	14,47
05	14,62	14,77	14,92
06	15,07	15,22	15,37
07	15,53	15,69	15,85
08	16,02	16,18	16,34

CLASSE Surveillante ou Surveillant d'élèves

Semaine : 35 heures

ÉCHELONS	TAUX	TAUX	TAUX
	1995-07-01 au <u>1996-12-31</u>	1997-01-01 au <u>1997-12-31</u>	à compter du 1998-01-01
	\$	\$	\$
01	12,51	12,64	12,77
02	12,81	12,94	13,07
03	13,11	13,24	13,37
04	13,41	13,54	13,68
05	13,73	13,87	14,01

CLASSE Surveillante-sauvetrice ou Surveillant-sauveteur

Semaine : 35 heures

ÉCHELONS	TAUX	TAUX	TAUX
	1995-07-01 au <u>1996-12-31</u>	1997-01-01 au <u>1997-12-31</u>	à compter du 1998-01-01
	\$	\$	\$
01	12,51	12,64	12,77
02	12,89	13,02	13,15
03	13,26	13,39	13,52
04	13,67	13,81	13,95
05	14,07	14,21	14,35
06	14,48	14,62	14,77

## II- CATÉGORIE DES EMPLOIS DE SOUTIEN ADMINISTRATIF

CLASSE Agente ou Agent de bureau, classe II

Semaine : 35 heures

ÉCHELONS	TAUX	TAUX	TAUX
	1995-07-01 au <u>1996-12-31</u>	1997-01-01 au <u>1997-12-31</u>	à compter du 1998-01-01
	\$	\$	\$
01	12,51	12,64	12,77
02	12,81	12,94	13,07
03	13,11	13,24	13,37
04	13,41	13,54	13,68

CLASSE Agente ou Agent de bureau, classe I

Semaine : 35 heures

ÉCHELONS	TAUX	TAUX	TAUX
	1995-07-01 au <u>1996-12-31</u>	1997-01-01 au <u>1997-12-31</u>	à compter du 1998-01-01
	\$	\$	\$
01	13,40	13,53	13,67
02	13,86	14,00	14,14
03	14,33	14,47	14,61
04	14,83	14,98	15,13
05	15,34	15,49	15,64

CLASSES Agente ou Agent de bureau, classe principale  
Acheteuse ou Acheteur

Semaine : 35 heures

ÉCHELONS	TAUX	TAUX	TAUX
	1995-07-01 au <u>1996-12-31</u>	1997-01-01 au <u>1997-12-31</u>	à compter du 1998-01-01
	\$	\$	\$
01	15,64	15,80	15,96
02	16,11	16,27	16,43
03	16,64	16,81	16,98
04	17,20	17,37	17,54
05	17,72	17,90	18,08
06	18,22	18,40	18,58

CLASSE Auxiliaire de bureau

Semaine : 35 heures

ÉCHELONS	TAUX	TAUX	TAUX
	1995-07-01 au <u>1996-12-31</u>	1997-01-01 au <u>1997-12-31</u>	à compter du 1998-01-01
	\$	\$	\$
01	12,45	12,57	12,70

CLASSE Auxiliaire en informatique

Semaine : 35 heures

ÉCHELONS	TAUX	TAUX	TAUX
	1995-07-01 au <u>1996-12-31</u>	1997-01-01 au <u>1997-12-31</u>	à compter du 1998-01-01
	\$	\$	\$
01	12,45	12,57	12,70
02	12,81	12,94	13,07

CLASSE Auxiliaire en informatique, classe principale

Semaine : 35 heures

ÉCHELONS	TAUX	TAUX	TAUX
	1995-07-01 au <u>1996-12-31</u>	1997-01-01 au <u>1997-12-31</u>	à compter du 1998-01-01
	\$	\$	\$
01	13,32	13,45	13,58
02	13,81	13,95	14,09
03	14,22	14,36	14,50
04	14,68	14,83	14,98
05	15,19	15,34	15,49

CLASSE Magasinière ou Magasinier, classe II

Semaine : 35 heures

ÉCHELONS	TAUX	TAUX	TAUX
	1995-07-01 au <u>1996-12-31</u>	1997-01-01 au <u>1997-12-31</u>	à compter du 1998-01-01
	\$	\$	\$
01	12,51	12,64	12,77
02	12,81	12,94	13,07
03	13,11	13,24	13,37
04	13,41	13,54	13,68

CLASSE Magasinière ou Magasinier, classe I

Semaine : 35 heures

ÉCHELONS	TAUX	TAUX	TAUX
	1995-07-01 au <u>1996-12-31</u>	1997-01-01 au <u>1997-12-31</u>	à compter du 1998-01-01
	\$	\$	\$
01	13,64	13,78	13,92
02	14,12	14,26	14,40
03	14,57	14,72	14,87
04	15,06	15,21	15,36
05	15,56	15,72	15,88

CLASSE Magasinière ou Magasinier, classe principale

Semaine : 35 heures

ÉCHELONS	TAUX	TAUX	TAUX
	1995-07-01 au <u>1996-12-31</u>	1997-01-01 au <u>1997-12-31</u>	à compter du 1998-01-01
	\$	\$	\$
01	15,53	15,69	15,85
02	16,09	16,25	16,41
03	16,64	16,81	16,98
04	17,20	17,37	17,54
05	17,73	17,91	18,09
06	18,33	18,51	18,70
07	18,95	19,14	19,33

CLASSE Secrétaire

Semaine : 35 heures

ÉCHELONS	TAUX	TAUX	TAUX
	1995-07-01 au <u>1996-12-31</u>	1997-01-01 au <u>1997-12-31</u>	à compter du 1998-01-01
	\$	\$	\$
01	12,51	12,64	12,77
02	12,89	13,02	13,15
03	13,26	13,39	13,52
04	13,67	13,81	13,95
05	14,07	14,21	14,35
06	14,48	14,62	14,77

CLASSE Secrétaire d'école

Semaine : 35 heures

ÉCHELONS	TAUX	TAUX	TAUX
	1995-07-01 au <u>1996-12-31</u>	1997-01-01 au <u>1997-12-31</u>	à compter du 1998-01-01
	\$	\$	\$
01	13,78	13,92	14,06
02	14,19	14,33	14,47
03	14,62	14,77	14,92
04	15,07	15,22	15,37
05	15,53	15,69	15,85
06	16,02	16,18	16,34

CLASSE Secrétaire de gestion

Semaine : 35 heures

ÉCHELONS	TAUX	TAUX	TAUX
	1995-07-01 au <u>1996-12-31</u>	1997-01-01 au <u>1997-12-31</u>	à compter du 1998-01-01
	\$	\$	\$
01	14,62	14,77	14,92
02	15,07	15,22	15,37
03	15,53	15,69	15,85
04	16,02	16,18	16,34

CLASSE Téléphoniste

Semaine : 35 heures

ÉCHELONS	TAUX	TAUX	TAUX
	1995-07-01 au <u>1996-12-31</u>	1997-01-01 au <u>1997-12-31</u>	à compter du 1998-01-01
	\$	\$	\$
01	12,51	12,64	12,77
02	12,81	12,94	13,07
03	13,11	13,24	13,37

### III- CATÉGORIE DES EMPLOIS DE SOUTIEN MANUEL

#### III-1 Sous-catégorie des emplois d'ouvrière ou d'ouvrier qualifié

Semaine : 38,75 heures

	TAUX 1995-07-01 au <u>1996-12-31</u>	TAUX 1997-01-01 au <u>1997-12-31</u>	TAUX à compter du 1998-01-01
	\$	\$	\$
Apprentie ou Apprenti de métier :			
1 <sup>re</sup> année	12,45	12,57	12,70
2 <sup>e</sup> année	12,84	12,97	13,10
3 <sup>e</sup> année	13,30	13,43	13,56
4 <sup>e</sup> année	13,73	13,87	14,01
Briqueuse-maçonne ou Briqueur-maçon :			
	16,02	16,18	16,34
Chef-électricienne ou Chef-électricien :			
	18,53	18,72	18,91
Ébéniste :			
	17,43	17,60	17,78
Électricienne ou Électricien :			
	17,43	17,60	17,78
Ferblantière-couvreuse ou Ferblantier-couvreur :			
	16,02	16,18	16,34
Maître-mécanicienne ou Maître-mécanicien en tuyauterie :			
	18,53	18,72	18,91
Mécanicienne ou Mécanicien, classe II :			
	16,21	16,37	16,53
Mécanicienne ou Mécanicien, classe I :			
	17,43	17,60	17,78

	TAUX 1995-07-01 au <u>1996-12-31</u>	TAUX 1997-01-01 au <u>1997-12-31</u>	TAUX à compter du 1998-01-01
	\$	\$	\$
Mécanicienne ou Mécanicien de machines de bureau :	17,60	17,78	17,96
Mécanicienne ou Mécanicien de machines fixes, classe IV :	14,48	14,62	14,77
Mécanicienne ou Mécanicien de machines fixes, classe III :	16,02	16,18	16,34
Mécanicienne ou Mécanicien de machines fixes, classe II :	17,60	17,78	17,96
Mécanicienne ou Mécanicien de machines fixes, classe I :	18,19	18,37	18,55
Menuisière ou Menuisier :	16,67	16,84	17,01
Ouvrière ou Ouvrier certifié d'entretien :	16,67	16,84	17,01
Peintre :	15,46	15,61	15,77
Plâtrière ou Plâtrier :	16,02	16,18	16,34
Serrurière ou Serrurier :	15,86	16,02	16,18
Soudeuse ou Soudeur :	17,43	17,60	17,78

TAUX 1995-07-01 au <u>1996-12-31</u>	TAUX 1997-01-01 au <u>1997-12-31</u>	TAUX à compter du 1998-01-01
\$	\$	\$
Spécialiste en mécanique d'ajustage :		
17,43	17,60	17,78
Tuyauteuse ou Tuyauteur :		
17,43	17,60	17,78
Vitrière-monteuse-mécanicienne ou Vitrier-monteur-mécanicien :		
16,02	16,18	16,34

### III-2 Sous-catégorie des emplois d'entretien et de service

Semaine : 38,75 heures

	TAUX 1995-07-01 au <u>1996-12-31</u>	TAUX 1997-01-01 au <u>1997-12-31</u>	TAUX à compter du 1998-01-01
	\$	\$	\$
Aide de métiers :	13,73	13,87	14,01
Aide général de cuisine :	12,81	12,94	13,07
Bouchère ou Boucher :	16,02	16,18	16,34
Buandière ou Buandier :	13,11	13,24	13,37
Aide-conductrice ou Aide-conducteur de véhicules lourds :	13,41	13,54	13,68
Conductrice ou Conducteur de véhicules légers :	13,41	13,54	13,68
Conductrice ou Conducteur de véhicules lourds :	15,34	15,49	15,64
Cuisinière ou Cuisinier, classe III :	14,49	14,63	14,78
Cuisinière ou Cuisinier, classe II :	16,02	16,18	16,34
Cuisinière ou Cuisinier, classe I :	16,67	16,84	17,01

	TAUX 1995-07-01 au <u>1996-12-31</u>	TAUX 1997-01-01 au <u>1997-12-31</u>	TAUX à compter du 1998-01-01
	\$	\$	\$
Gardiennne ou Gardien :	12,81	12,94	13,07
Jardinière ou Jardinier	14,48	14,62	14,77
Opératrice ou Opérateur de chaudières et d'appareils frigorifiques :	13,73	13,87	14,01
Concierge (moins de 9 275 m <sup>2</sup> ) :	14,31	14,45	14,59
Concierge (9 275 m <sup>2</sup> et plus) :	15,76	15,92	16,08
Concierge de nuit (moins de 9 275 m <sup>2</sup> ) :	13,95	14,09	14,23
Concierge de nuit (9 275 m <sup>2</sup> et plus) :	15,20	15,35	15,50
Ouvrière ou Ouvrier d'entretien, classe III (aide-domestique) :	12,45	12,57	12,70
Ouvrière ou Ouvrier d'entretien, classe II (aide-concierge, journalier) :	13,11	13,24	13,37
Ouvrière ou Ouvrier d'entretien, classe I (poseuse ou poseur de vitres, poseuse ou poseur de tuiles, sableuse ou sableur) :	14,31	14,45	14,59
Pâtissière ou Pâtissier :	15,46	15,61	15,77

## ANNEXE II

## FRAIS DE DÉMÉNAGEMENT

1. Les dispositions de la présente annexe visent à déterminer ce à quoi l'employé 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 un employé que si le Bureau régional de placement accepte que la relocalisation de cet employé nécessite son déménagement.

Le déménagement est réputé nécessaire s'il s'effectue et si la distance entre le nouveau lieu de travail de l'employé et son ancien domicile est supérieure à soixante-cinq kilomètres (65 km).

**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 l'employé 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'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 l'employé à moins que l'endroit de son nouveau domicile 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 l'employé et de ses dépendants, pour une période ne dépassant pas deux (2) mois.

**Dépenses concomitantes de déplacement**

6. La commission paie une allocation de déplacement de sept cent cinquante dollars (750 \$) à tout employé marié déplacé, ou de deux cents dollars (200 \$) s'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 cet employé 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 l'employé marié déplacé est payable également à l'employé célibataire tenant logement.

### Compensation pour le bail

7. L'employé 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, l'employé qui doit résilier son bail et dont le propriétaire exige une compensation. Dans les deux cas, l'employé doit attester le bien-fondé de la requête du propriétaire et produire les pièces justificatives.
8. Si l'employé choisit de sous-louer 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 constituant le domicile de l'employé relocalisé, les dépenses suivantes :
  - a) les honoraires d'un agent d'immeubles, sur production du contrat avec l'agent d'immeubles immédiatement après sa passation, du contrat de vente de la maison et du compte d'honoraires de l'agent;
  - b) les frais d'actes notariés imputables à l'employé pour l'achat d'une maison aux fins de résidence à l'endroit de son affectation à la condition que l'employé 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 des droits de mutation de propriétaire exigible du propriétaire par la municipalité, le cas échéant.
10. Lorsque la maison de l'employé relocalisé, quoique mise en vente à un prix raisonnable, n'est pas vendue au moment où l'employé 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 l'employé relocalisé choisit de ne pas vendre sa maison constituant son domicile, il peut bénéficier des dispositions du présent paragraphe afin de lui éviter une double charge financière, du fait que sa résidence principale n'est pas louée au moment où il doit assumer de nouvelles obligations pour se loger dans la localité où il est déplacé. La commission lui paie, pour la période pendant laquelle sa maison n'est 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.

**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 l'employé de ses frais de séjour conformément à la réglementation concernant les frais de voyage à la commission, pour 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 l'employé marié n'est pas relocalisée immédiatement, la commission assume les frais de transport de l'employé pour visiter sa famille, à toutes les deux (2) semaines, jusqu'à concurrence de cinq cents kilomètres (500 km), si la distance à parcourir est égale ou inférieure à cinq cents kilomètres (500 km) aller-retour et, une fois par mois, jusqu'à un maximum de mille six cents kilomètres (1 600 km), si la distance à parcourir aller-retour est supérieure à cinq cents kilomètres (500 km).
14. Le remboursement des frais de déménagement prévus à la présente annexe se fait dans les soixante (60) jours de la présentation par l'employé des pièces justificatives à la commission qui l'engage.

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 L'EMPLOYÉ

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- Durée du congé sabbatique

Le congé sabbatique est d'une durée de \_\_\_\_\_, soit du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_.

Au retour du congé, l'employé reprend son poste. Si son poste a été aboli ou s'il a été déplacé conformément à la convention, l'employé a droit aux avantages dont il aurait bénéficié s'il avait alors été au travail.

Dans le cas où l'employé 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 les dispositions de l'article V des présentes s'appliquent; toutefois, en application de l'article V la commission n'effectue aucune réclamation d'argent si l'employé doit rembourser la commission avec laquelle le présent contrat a été signé.

La durée du congé doit être d'au moins six (6) mois consécutifs et celui-ci ne peut être interrompu pour quelques raisons que ce soit et ce, quelle que soit sa durée telle que prévue à la clause 5-11.05.

Au cours du congé sabbatique, l'employé ne peut recevoir de la commission ou d'une autre personne ou société avec qui la commission a un lien de dépendance aucune rémunération autre que le montant correspondant au pourcentage (%) de son traitement déterminé à l'article III pour la durée du contrat.

Malgré toute disposition en raison des avantages et conditions auxquels les employés peuvent bénéficier durant le contrat, le congé sabbatique ne peut pas débiter plus tard qu'à l'expiration d'une période maximale de six (6) ans suivant la date à compter de laquelle le traitement de l'employé a commencé à être différé.

### III- Traitement

Pendant chacune des années visées par le présent contrat, l'employé reçoit \_\_\_\_\_ % du traitement auquel il aurait droit en vertu de la convention.

(Le pourcentage applicable est indiqué à la clause 5-11.05 de la convention)

### IV- Avantages

a) Pendant chacune des années visées par le présent contrat, l'employé bénéficie, en autant qu'il y ait normalement droit, des avantages suivants :

- Régime d'assurance-vie;
- Régime d'assurance-maladie;

- Accumulation des congés de maladie, le cas échéant, selon le pourcentage du traitement auquel il a droit en vertu de l'article III ci-haut;
  - Accumulation de l'ancienneté;
  - Accumulation de l'expérience.
- b) Pendant le congé sabbatique, l'employé n'a droit à aucune des primes prévues à la convention. Pendant chacun des autres mois du présent contrat, 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 l'employé aurait reçu s'il n'avait pas participé au régime de congé sabbatique à traitement différé.
- e) Pendant chacune des années visées par le présent contrat, l'employé a droit à tous les autres avantages 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 l'employé

Advenant la retraite, le désistement ou la démission de l'employé, le présent contrat prend fin à la date de l'événement, aux conditions ci-après décrites.

- A) L'employé a déjà bénéficié du congé sabbatique (traitement versé en trop).

L'employé rembourse<sup>1</sup> à la commission un montant égal à la différence entre le traitement reçu pendant la durée d'exécution du contrat et le traitement auquel il aurait eu droit pour la même période si son congé avait été non rémunéré.

Le remboursement ne comporte pas d'intérêt.

- B) L'employé n'a pas bénéficié du congé sabbatique (traitement non versé).

La commission rembourse à l'employé, pour la période d'exécution du contrat, un montant égal à la différence entre le traitement auquel il aurait eu droit en vertu de la convention s'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 l'employé pendant la durée d'exécution du contrat moins le traitement auquel il aurait eu droit pour la même période si son congé (période écoulée) avait été non rémunéré. Si le solde obtenu est positif, l'employé rem-

<sup>1</sup> La commission et l'employé peuvent s'entendre sur des modalités de remboursement.

bourse ce solde à la commission; si le solde obtenu est négatif, la commission rembourse ce solde à l'employé.

Un remboursement ne comporte pas d'intérêt.

**VI- Mise à pied ou congédiement de l'employé**

Advenant la mise à pied ou le congédiement de l'employé, le présent contrat prend fin à la date effective de l'événement. Les conditions prévues aux paragraphes A), B) ou C) de l'article V s'appliquent alors.

**VII- Congé sans traitement**

Au cours de la durée du contrat, le total d'un ou des congés sans traitement autorisés suivant la convention ne peut excéder douze (12) mois. Dans ce cas, la durée du présent contrat est prolongée d'autant.

Toutefois, si le total de ou de ces congés sans traitement est supérieur à douze (12) mois, l'entente prend fin à la date où cette durée atteint douze (12) mois et les dispositions de l'article V du présent contrat s'appliquent.

**VIII- Mise en disponibilité de l'employé**

Dans le cas où l'employé 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, les dispositions prévues à l'article II concernant l'employé relocalisé s'appliquent.

**IX- Décès de l'employé**

Advenant le décès de l'employé 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 l'employé doit rembourser la commission par application de l'article V.

**X- Invalidité**

A) L'invalidité survient au cours du congé sabbatique :

L'invalidité est présumée ne pas avoir cours durant le congé sabbatique et elle sera considérée comme débutant le jour du retour au travail de l'employé, aux fins d'application des dispositions de la clause 5-3.32.

Par ailleurs, il a droit, durant son congé sabbatique, au traitement selon le pourcentage déterminé au présent contrat.

À la fin du congé, s'il est encore invalide, 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. A la fin du présent contrat, s'il est encore invalide, il reçoit alors une prestation d'assurance-salaire basée sur son traitement régulier.

B) L'invalidité survient après que l'employé ait bénéficié de son congé sabbatique :

La participation de l'employé 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. A la fin du présent contrat, s'il est encore invalide, 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, l'employé visé peut se prévaloir de l'un des choix suivants :

1° il peut continuer sa participation au présent contrat et reporter le congé au moment où il n'est plus invalide. L'employé 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, l'employé a droit à la prestation d'assurance-salaire, en application de la clause 5-3.32, basée sur son traitement régulier;

2° 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 l'employé doit rembourser la commission en application de l'article V.

## XI- Accident du travail et maladie professionnelle

Lorsque survient un accident du travail ou une maladie professionnelle, l'article 5-9.00 s'applique à la date de l'événement; l'employé 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 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, les dispositions de l'article 5-4.00 s'appliquent, et les indemnités prévues à cet article sont établies sur la base du traitement régulier.

- 2° Toutefois, si le congé de maternité ou d'adoption survient avant la prise du congé, l'employé 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 SCOLAIRE

\_\_\_\_\_  
SIGNATURE DE L'EMPLOYÉ

c.c. Syndicat

## ANNEXE IV

## DROITS PARENTAUX

Le Gouvernement s'engage à garantir, qu'à compter de l'entrée en vigueur de la convention, l'employée puisse recevoir durant son congé de maternité les indemnités ou parties d'indemnités payables par l'employeur en vertu de la section II de l'article 5-4.00 indépendamment des modifications aux critères d'admissibilité à l'assurance-chômage qui pourraient survenir postérieurement à cette signature mais sous réserve que le tout soit admissible au régime de prestation supplémentaire d'assurance-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.

Advenant une modification au régime d'assurance-chômage de Développement des ressources humaines Canada concernant des droits parentaux, il est convenu que les parties se rencontreront pour discuter des implications possibles de ces modifications sur le présent régime des droits parentaux.

Il est entendu que ces discussions ne constituent pas une réouverture de la convention.

De même, une modification ou une nouvelle réglementation concernant les normes du travail relatives aux droits parentaux, il est convenu que les parties se rencontrent pour discuter des implications possibles de ces modifications sur le présent régime de droits parentaux.

## ANNEXE V

## ARRANGEMENTS LOCAUX

La liste des matières pouvant, en vertu de la Loi sur le régime de négociation des conventions collectives dans les secteurs public et parapublic (L.R.Q., c. R-8.2), faire l'objet d'arrangements convenus à l'échelle locale ou régionale dans le secteur des commissions scolaires, à l'égard du personnel de soutien, est reproduite ci-après, à titre informatif.

- 1° Affichage
- 2° Assemblée syndicale et utilisation des locaux
- 3° Documentation
- 4° Régime syndical
- 5° Représentation syndicale
- 6° Retenue syndicale
- 7° Comité de relations du travail (participation)
- 8° Mesures disciplinaires
- 9° Congés sans traitement
- 10° Horaire de travail
- 11° Hygiène et sécurité
- 12° Modalités de versement de la rémunération
- 13° Frais de voyage
- 14° Mouvement de personnel (sous réserve de la sécurité d'emploi, de la priorité d'emploi et de l'acquisition de la permanence)
- 15° Distribution des congés fériés
- 16° Perfectionnement (sauf quantum)
- 17° Responsabilité civile
- 18° Grief et arbitrage (portant uniquement sur les matières de négociations locales)
- 19° Travail à forfait
- 20° Vacances (sauf quantum)
- 21° Caisse d'économie
- 22° Vêtements et uniformes
- 23° Heure supplémentaire (sauf quantum)

## ANNEXE VI

## ACCIDENT DU TRAVAIL ET MALADIE PROFESSIONNELLE

- A) Tant que l'employé qui a travaillé plus de six (6) mois dans le cadre des articles 10-2.00 et 10-3.00 a droit à une indemnité de remplacement du revenu au sens de la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles (L.R.Q., c. A-3.001) mais au plus tard jusqu'à la date de la consolidation de sa lésion, il a droit de recevoir de la commission en lieu et place de chaque paie, et conformément aux clauses 10-2.06 ou 10-3.04, selon le cas, un montant correspondant à l'indemnité de remplacement du revenu que la Commission de la santé et de la sécurité du travail doit lui verser, le cas échéant, conformément à la loi.

La commission effectue, sur ce montant, toutes les déductions, contributions et cotisations requises par la loi ou la convention.

- B) Lorsque la commission, par application du paragraphe précédent, avance quelque montant à un employé, ce dernier doit signer les formules requises afin d'autoriser la Commission de la santé et de la sécurité du travail à rembourser à la commission tout montant ainsi versé. En aucun cas, la commission ne peut être tenue de verser à un employé un montant supérieur au traitement qu'il aurait reçu s'il était demeuré au travail ni un montant supérieur à l'indemnité de remplacement du revenu que verse la Commission de la santé et de la sécurité du travail à cet employé, le cas échéant.
- C) Aux fins d'application des paragraphes A) et B) précédents, les paragraphes A), B), F), et G) de la clause 5-9.03 s'appliquent.
- D) L'employé concerné ne peut, par application de la présente annexe, le cas échéant, bénéficier de plus de droits dont il aurait bénéficié s'il était demeuré au travail.
- E) Si la commission avance à un employé quelque montant qui ne peut être remboursé par la Commission de la santé et de la sécurité du travail, la commission peut alors récupérer de l'employé tout montant ainsi versé, conformément à la clause 6-9.04.

## ANNEXE VII

**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 1<sup>er</sup> janvier 1996, le RREGOP est modifié afin d'introduire les bénéfices suivants :

- A) L'introduction de nouveaux critères permanents d'admissibilité sans réduction actuarielle :
- Cinquante-cinq (55) ans d'âge et trente-cinq (35) années de service aux fins d'admissibilité;
  - Soixante (60) ans d'âge et vingt (20) années de service aux fins d'admissibilité.

De plus, le pourcentage de 0,5 p. 100 par mois prévu à l'article 38 du RREGOP est remplacé par 1/3 de 1 p. 100 par mois, soit 4 p. 100 par année au lieu de 6 p. 100.

- B) Le maximum d'années de service cotisées au RREGOP aux fins du calcul de la pension est de trente-cinq (35) années à compter du 1<sup>er</sup> janvier 1996. À compter de cette date, l'employé participant ayant atteint ou dépassé ce seuil de trente-cinq (35) années de service cotisé, cesse de cotiser et cesse d'accumuler du service cotisé. Le traitement reçu dans les années ultérieures compte aux fins du calcul du traitement admissible moyen.
- C) Annulation ou diminution de la réduction actuarielle au moment de la prise de retraite.

Pour la durée de la 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) L'employé participant qui cesse son emploi et qui a droit à une rente différée au moment de la demande, peut, après un délai de deux cent dix (210) jours demander le transfert, dans un compte de retraite immobilisé (CRI) du montant le plus élevé entre :

- 1° la somme de ses cotisations avec les intérêts accumulés, s'il y a lieu, jusqu'à la date de la cessation de sa participation et
- 2° la valeur actuarielle de la pension différée, indexée ou non selon le régime, établie à cette même date, conformément aux hypothèses et méthodes actuarielles déterminées par règlement.

L'employé 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 de la loi sur le RREGOP).

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 1<sup>er</sup> juillet 1998.

**2.02** Le taux de cotisation des employés participants au régime passe de 7,68 p. 100 à 7,95 p. 100 à compter du 1<sup>er</sup> 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 trois (3) à cinq (5) ans.

### **4.00 Retraite graduelle**

Les parties négociantes mandatent le Comité de retraite de la CARRA afin de former un comité ad hoc, composé de représentantes et de représentants du gouvernement et des syndicats, ayant pour mandat de poursuivre les travaux déjà entrepris sur la retraite graduelle dont les résultats ont fait l'objet d'un rapport en février 1993.

Ce Comité revoit et complète le volet conditions de travail devant s'appliquer aux personnes retraitées qui se prévaudraient d'un tel programme et analyse les problèmes fiscaux reliés à l'application de la retraite graduelle.

Tout en tenant compte des disponibilités des ressources de la CARRA, celle-ci peut être appelée à mettre à jour certaines données que le comité détermine. Le Comité de retraite reçoit le rapport et les recommandations du comité ad hoc et les dépose aux parties négociantes.

### **5.00 Retour au travail des personnes retraitées**

Les parties négociantes mandatent le Comité de retraite de la CARRA afin de former un comité ad hoc, 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 vingt-huit (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 1<sup>er</sup> janvier 1996 de demander le versement de sa rente différée dès qu'elle atteint l'âge de cinquante-cinq (55) ans.
- 6.04** La mise en oeuvre de mesures visant à utiliser les excédents d'actifs des crédits de rentes afin de diminuer la réduction actuarielle applicable à ces crédits de rente.
- 6.05** L'analyse de certains ajustements aux modalités de la retraite progressive.
- 6.06** La possibilité d'abroger la date prévue à l'article 87 de la Loi sur le RREGOP.
- 6.07** La non-discrimination dans les avantages sociaux en fonction des recommandations du rapport du Comité ad hoc sur la non-discrimination dans les avantages sociaux.  
  
De plus, les parties conviennent que les modifications qui seront apportées aux lois, le cas échéant, ne pourront avoir pour effet d'augmenter le coût des régimes.
- 6.08** Le niveau de remplacement de revenu à la retraite ainsi que son évolution en regard de l'inflation en fonction des recommandations du rapport du Comité ad hoc sur les revenus à la retraite et l'indexation des rentes.

Le Comité de retraite recevra le rapport et les recommandations du ou des comités ad hoc et les déposera aux parties négociantes.

**7.00 Partage des frais d'administration du RREGOP**

En vue d'en arriver à une entente qui serait applicable le 1<sup>er</sup> 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 employés participants décident d'assumer les coûts du service futur dans la même proportion que les employés participants au 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 employés participants assument les coûts de telles mesures dans la même proportion que les employés participants au RREGOP pour les mêmes mesures.

**11.00 Forfaitaire du 1<sup>er</sup> 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 1 p. 100 dans le calcul de la rente des personnes qui ont pris ou prendront leur retraite entre le 1<sup>er</sup> 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 quatre-vingt-dix (90) jours de la signature de l'entente.

**12.00 Modifications des régimes**

Sous réserve des modifications prévues aux présentes, au cours de la durée de la 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.

Le 11 septembre 1995

**MÉDIATION ARBITRALE**

01. La commission et le syndicat qui conviennent, par écrit, de la procédure de médiation arbitrale informent le greffe dans les meilleurs délais et précisent, s'il y a lieu, le ou les griefs sur lesquels portent la médiation arbitrale.
02. 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, le médiateur-arbitre est nommé, à la demande de l'une des parties, par l'arbitre en chef à même cette liste.
03. Le médiateur-arbitre tente d'amener les parties à un règlement. À cet effet, il dispose des pouvoirs de conciliation.  
  
Si un règlement intervient à cette étape, il est consigné par écrit et lie les parties.
04. À défaut de règlement, le médiateur-arbitre doit disposer du grief conformément aux clauses 9-3.05 et 9-3.06 et aux dispositions de l'article 9-2.00 qui ne sont pas incompatibles avec la présente annexe.
05. Malgré la clause 9-2.21, lorsque les parties conviennent de la médiation arbitrale, les frais et honoraires de l'arbitre sont assumés et partagés dans la proportion suivante : 70 p. 100 par la commission et 30 p. 100 par le syndicat.

## ANNEXE IX

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 un employé de réduire son temps travaillé, pour une période d'une (1) à trois<sup>1</sup> (3) années, dans une proportion telle que le nombre d'heures travaillées<sup>2</sup> par semaine ne peut être inférieur à 40 p. 100 de la durée de la semaine régulière de travail prévue pour sa classe d'emplois.
2. Seul l'employé régulier à temps plein ou l'employé régulier à temps partiel dont la semaine régulière de travail est supérieure à 40 p. 100 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, l'employé doit au préalable s'assurer auprès de la Commission administrative des régimes de retraite et d'assurances (CARRA) qu'il aura vraisemblablement droit à une pension à la date prévue pour la fin de l'entente.  
  
L'employé signe le formulaire prescrit par la CARRA et en transmet une copie à la commission.
5.
  - A) L'employé 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 l'employé pour sa mise à la retraite de façon progressive ainsi que l'aménagement de son temps travaillé.
  - C) En même temps que sa demande, l'employé fournit à la commission une attestation de la CARRA à l'effet qu'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 sujette à une entente préalable avec la commission qui tient compte des exigences du bureau, service, école ou centre d'éducation des adultes en cause.
7. Au cours de la période de mise à la retraite de façon progressive, l'employé reçoit son traitement ainsi que les primes auxquels il a droit, au prorata des heures travaillées.
8. Au cours de la période de mise à la retraite de façon progressive, l'employé accumule son ancienneté et son expérience comme s'il ne s'était pas prévalu du régime.

---

<sup>1</sup> Lire cinq (5) ans au lieu de trois (3) ans à compter de l'entrée en vigueur des dispositions législatives à cet effet.

<sup>2</sup> Dans le cas d'un employé qui occupe un poste à caractère cyclique ou saisonnier, le nombre d'heures travaillées ne peut être inférieur à 40 p. 100 de la durée des heures régulières de travail sur une base annuelle.

- A8** 9. Au cours de la période de mise à la retraite de façon progressive, la commission verse sa contribution au régime d'assurance-maladie sur la base du temps travaillé par l'employé avant le début de l'entente. L'employé a droit, durant l'entente, au régime uniforme d'assurance-vie dont il bénéficiait avant le début de l'entente.
10. Au cours de la période de mise à la retraite de façon progressive, l'employé est considéré, aux fins des mouvements de personnel prévus à l'article 7-3.00, sur la base du temps travaillé avant le début du régime. Toutefois, les protections salariales prévues aux clauses 7-3.12, 7-3.13 et 7-3.18, sont calculées sur la base des heures travaillées durant le régime.
11. La commission et l'employé 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 l'employé aurait reçu ou, pour une période à l'égard de laquelle l'assurance-salaire s'applique, aurait eu droit de recevoir s'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 s'il ne s'était pas prévalu du régime.
13. Pendant la durée de l'entente, l'employé et la commission doivent verser les cotisations ou les contributions au régime de retraite sur la base du traitement applicable, comme si l'employé ne s'était pas prévalu du régime.
14. Sauf pour les dispositions qui précèdent, l'employé qui se prévaut du régime de mise à la retraite de façon progressive est régi par les dispositions de la convention collective s'appliquant à l'employé à temps partiel.
15. Le nombre d'heures non travaillées par semaine par l'employé participant au régime est comblé, le cas échéant, selon les dispositions prévues à la clause 7-1.16 de la convention.
16. À la fin de l'entente, l'employé est considéré comme ayant démissionné et est mis à la retraite.

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 l'employé

OBJET : RÉGIME DE MISE À LA RETRAITE DE FAÇON PROGRESSIVE

**1. Période de mise à la retraite de façon progressive**

La présente entente entre en vigueur le \_\_\_\_\_ et se termine le \_\_\_\_\_.

Elle peut se terminer à une date différente dans les circonstances et selon les modalités prévues aux clauses 3 et 4 ci-après mentionnées.

**2. Temps travaillé**

Pendant la durée de l'entente, le nombre d'heures travaillées<sup>1</sup> par l'employé est égal à \_\_\_\_ % de la durée de la semaine régulière de travail prévue pour sa classe d'emplois.

Malgré l'alinéa précédent, la commission et l'employé peuvent convenir de modifier ce pourcentage à la condition toutefois que le nombre d'heures travaillées ne soit pas

<sup>1</sup> Dans le cas d'un employé qui occupe un poste à caractère cyclique ou saisonnier, le nombre d'heures travaillées ne peut être inférieur à 40 p. 100 de la durée des heures régulières de travail sur une base annuelle.

inférieur à 40 p. 100 de la durée de la semaine régulière de travail prévue pour sa classe d'emplois.

### 3. Modifications aux dates fixées pour le début ou la fin de l'entente

Dans le cas où l'employé 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 l'employé aura droit à sa pension, même si la période totale de mise à la retraite de façon progressive devait excéder trois (3) ans.

Toute modification aux dates fixées pour le début ou la fin de l'entente doit préalablement être acceptée par la CARRA.

### 4. Nullité ou fin de l'entente

- A) Advenant la retraite, la démission, la mise à pied, le congédiement, le décès de l'employé ou la fin de la prolongation intervenue, le cas échéant, en vertu de la clause 3, l'entente prend fin à la date de l'événement.
- B) Il en est de même dans le cas de désistement qui ne peut intervenir qu'avec l'accord de la commission.
- C) L'entente prend également fin lorsque l'employé est relocalisé chez un autre employeur par application des dispositions de la convention, à moins que ce nouvel employeur accepte la continuation de l'entente suivant les conditions ou modalités qu'il détermine, et à la condition que cette continuation reçoive l'approbation de la CARRA.
- D) Si l'entente devient nulle ou prend fin en raison de circonstances prévues précédemment ou qui sont déterminées par règlement, le traitement admissible, le service crédité et les cotisations sont déterminés, pour chacune de ces circonstances, de la manière prévue par règlement.

---

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ À \_\_\_\_\_, CE \_\_\_\_<sup>E</sup> JOUR  
DU MOIS DE \_\_\_\_\_ 19\_\_.

---

POUR LA COMMISSION SCOLAIRE

---

SIGNATURE DE L'EMPLOYÉ

## ANNEXE X

**LETTRE D'ENTENTE RELATIVE À L'INTÉGRATION  
DES EMPLOYÉS AUX CLASSES D'EMPLOIS DE  
«SECRÉTAIRE, SECRÉTAIRE DE GESTION ET SECRÉTAIRE D'ÉCOLE»<sup>1</sup>**

1. La commission fait parvenir à chaque employé régulier, à chaque employé visé à l'article 10-1.00 et à chaque employé temporaire, détenant la classe d'emplois de secrétaire, secrétaire de direction ou secrétaire d'école, un avis de classement lui attribuant une des classes d'emplois de secrétaire, secrétaire de gestion ou secrétaire d'école.

Cet avis écrit est transmis dans les six mois de la signature de la présente entente par les parties nationales. Une copie de l'avis de classement est transmise au syndicat.

Lors d'une promotion, l'avis de classement indique également l'échelon et le taux de traitement. Les dispositions de la clause 6-2.13 s'appliquent.

2. L'attribution d'une classe d'emplois (secrétaire, secrétaire de gestion ou secrétaire d'école) est basée sur la nature du travail et sur les attributions caractéristiques dont l'exercice était exigé de l'employé, de façon principale et habituelle, au 1<sup>er</sup> juillet 1992.

Cependant, pour les secrétaires, les secrétaires de direction et les secrétaires d'école qui se sont vu attribuer un autre poste de leur classe d'emplois dans le cadre de l'intégration des commissions scolaires au 1<sup>er</sup> juillet 1992, l'avis de classement est basé sur la nature du travail et les attributions caractéristiques dont l'exercice est exigé, de façon principale et habituelle, à la date de la signature de la présente entente.

En outre, lorsque les fonctions exercées par une secrétaire de direction ou une secrétaire d'école correspondent à celles définies à la classe d'emplois de secrétaire, la commission modifie les fonctions de l'employé de manière à ce qu'elles correspondent, selon le cas, à la classe d'emplois de secrétaire de gestion ou de secrétaire d'école; les dispositions de la clause 6-1.07 s'appliquent.

3. Les parties conviennent, conformément à l'article 6-1.00 de la convention, que les échelles de traitement prévues à la convention collective actuelle pour les classes d'emplois de secrétaire, secrétaire de direction et secrétaire d'école s'appliquent aux classes d'emplois telles que modifiées le 10 novembre 1993.

À cette fin, l'échelle de traitement de la classe d'emplois de secrétaire de direction devient l'échelle de traitement applicable à la classe d'emplois de secrétaire de gestion.

4. Le classement pouvant découler de ces modifications au plan de classification est rétroactif au 1<sup>er</sup> juillet 1992 et il ne peut résulter en une rétrogradation.
5. L'employé visé à l'article 1 qui considère qu'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 cet employé.

---

<sup>1</sup> Aux fins d'application de la présente annexe, les termes «promotion» et «rétrogradation» n'impliquent pas de mouvement d'un poste à un autre poste.

L'employé ou le syndicat doit exposer sommairement les motifs de son désaccord. La commission communique sa réponse à l'employé 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.

Malgré les clauses 9-3.01, 9-3.02, 9-3.03 et le paragraphe b) de la clause 9-3.04, le grief est référé, sans autre formalité, à la procédure sommaire d'arbitrage prévue à l'article 9-3.00 et il est entendu par un des arbitres dont le nom est mentionné à la clause 6-1.15.

6. À la demande de l'une des parties négociantes à l'échelle nationale, un comité paritaire est formé pour tenter de régler ces griefs de classement.  
  
Ce comité paritaire est composé de deux (2) représentants de chacune des parties négociantes à l'échelle nationale et voit à établir son mode de fonctionnement. L'article 3-2.00 de la convention s'applique aux représentants syndicaux.
7. En cas d'arbitrage, l'arbitre détermine si l'employé doit se voir attribuer ou non une des classes d'emplois mentionnées à l'article 1 ou l'échelon auquel il a droit et les montants de rétroactivité.
8. Lors d'une promotion, l'employé a droit, à titre de rétroactivité, à un montant d'argent égal à la différence, si elle est positive, entre :
  - les sommes auxquelles il aurait eu droit par application des dispositions des présentes pour la période comprise entre le 1<sup>er</sup> juillet 1992 et la date de l'avis de classement prévu à l'article 1 ou la date du reclassement compte tenu de son service actif ou du nombre d'heures rémunérées au cours de cette même période;
  - et
  - toutes les sommes déjà versées par la commission au même titre pour la période comprise entre le 1<sup>er</sup> juillet 1992 et la date de l'avis de classement prévu à l'article 1 ou, selon le cas, du reclassement;
9. L'employé 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'il a exercées entre le 1<sup>er</sup> 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'il a été absent durant toute la période du 1<sup>er</sup> juillet 1992 à la date de l'avis de classement et qu'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) il reçoit une prestation, une indemnité ou un traitement de la commission durant son absence.
10. L'employé visé à l'article 10-1.00 et l'employé temporaire 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 l'employé 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'embauchage ou du mouvement de personnel est postérieure au 1<sup>er</sup> juillet 1992, elle constitue la date de référence aux fins d'application de la présente entente.
12. Le montant d'argent dû à titre de rétroactivité par application des présentes est versé dans les quarante-cinq (45) jours des avis de classement.
13. Les mouvements de personnel effectués entre le 1<sup>er</sup> juillet 1992 et la date effective où les employés sont reclassés ne sont pas remis en cause.
14. Les parties conviennent, qu'aux fins de l'intégration au 1<sup>er</sup> juillet 1992, l'expression «secrétariat de l'école<sup>1</sup>» 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<sup>1</sup> est à vocations multiples (formation générale aux jeunes, formation professionnelle, éducation des adultes);
  - lorsque l'école<sup>1</sup> est constituée de plusieurs immeubles;
  - lorsque l'école<sup>1</sup> est divisée en unités administratives selon les cycles d'enseignement;
  - lorsqu'il est formellement prévu que l'école<sup>1</sup> est divisée en unités administratives selon les niveaux d'enseignement.

---

<sup>1</sup> ou centre d'éducation des adultes ou centre de formation professionnelle.

## ANNEXE XI

**Objet : Réaffectation d'un employé  
au-delà de cinquante kilo-  
mètres (50 km)**

Les parties négociantes à l'échelle nationale peuvent former un comité paritaire dans les soixante (60) jours de la date de la signature de la convention.

Ce comité a pour mandat :

- 1- d'étudier le cas des employés qui se trouveraient dans la situation d'être relocalisés obligatoirement pour une deuxième fois suite à l'application de l'article 7-3.00;
- 2- de formuler des recommandations au Bureau régional de placement à l'égard de ces cas.

Le comité est composé de six (6) membres :

- trois (3) représentants nommés par la partie patronale négociante à l'échelle nationale;
- trois (3) représentants nommés par la partie syndicale négociante à l'échelle nationale.

Le Bureau régional de placement doit appliquer les recommandations unanimes des membres du comité attestées par écrit.

## ANNEXE XII

## Objet : Classement de certains employés

Cette annexe s'applique uniquement aux employés pour qui la convention constitue la première convention et aux employés qui bénéficient d'une première accréditation avant le 30 juin 1998.

Dans ces cas, la commission transmet à l'employé, dans les soixante (60) jours de la date de la signature de la convention par les parties locales, un avis établissant la classe d'emplois et l'échelon qu'il détient et en fait parvenir par la même occasion copie au syndicat.

L'employé, 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 il a droit, peut soumettre un grief de classement dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la réception de son avis de classement.

En cas de réponse insatisfaisante de la commission ou, à défaut de réponse dans les trente (30) jours ouvrables de la réception du grief de classement, l'employé ou le syndicat peut, dans les vingt (20) jours ouvrables qui suivent l'expiration du délai prévu pour la réponse, soumettre son grief directement à l'arbitrage selon la procédure prévue à la clause 6-1.15.

En aucun cas, la décision ne peut rétroagir avant la date de la signature de la convention pour les employés accrédités avant cette date, ni antérieurement à la date d'accréditation si celle-ci est postérieure à la date de la signature de la convention.

**ANNEXE XIII**

**Objet : Normes de transfert et d'intégration**

L'accord conclu entre les parties négociantes à l'échelle nationale le 11 mars 1992 et signé localement par la commission et le syndicat concerné, relatif aux normes de transfert et d'intégration du personnel de soutien pour le 1<sup>er</sup> juillet 1992, en vertu de la clause 2-2.04 de la convention collective 1989-1995, continue de s'appliquer pour les effets résiduels et ce, malgré toute disposition contraire.

## ANNEXE XIV

**ENTENTE SUR L'ARBITRAGE DE GRIEFS  
POUR L'ANNÉE FINANCIÈRE 1995-1996**

Dans le but de réduire les coûts du système d'arbitrage et d'en améliorer l'efficacité, les parties conviennent de ce qui suit :

**1° Formation d'un comité national de règlements des griefs qui a comme mandat :**

- a) de coordonner l'application des différentes mesures et procédures prévues à la présente entente;
- b) de coordonner les opérations visant le nettoyage, le déblayage et l'épuration de la liste des griefs actifs;
- c) d'aider les parties à régler des griefs;
- d) d'orienter les parties vers le mode approprié d'arbitrage;
- e) d'éviter que des griefs fixés pour l'arbitrage n'entraînent des coûts en raison de remise ou d'annulation.

**2° Opération nettoyage et déblayage des griefs :**

- a) Le CPNCC et la FISA font parvenir durant le mois de novembre 1995, à chacune des commissions scolaires et à chacun des syndicats, la liste des griefs qui les concerne et invitent les parties locales à se rencontrer pour épurer la liste des griefs déjà réglés.

Échéancier : **Novembre 1995**

- b) Le CPNCC et la FISA invitent les commissions et les syndicats à se rencontrer, assistés des représentants de leur choix, pour tenter de régler localement le plus de griefs possibles.

Échéancier : **Fin janvier 1996**

- c) Évaluation de ces opérations.

Échéancier : **15 février 1996**

Dans le cadre de cette opération, l'article 3-2.00 concernant les comités mixtes s'applique pour la durée des réunions entre les parties locales.

**3° Opération médiation préarbitrale :**

Les griefs non réglés lors de l'opération précédente sont soumis avec l'accord des parties locales à un médiateur ayant un pouvoir de recommandation.

Dans le cadre de cette opération, l'article 3-2.00 concernant les comités mixtes s'applique pour la durée des réunions entre les parties locales.

**4° Opération arbitrage :**

Les griefs non réglés sont soumis, avec l'accord des parties locales, à la procédure d'arbitrage accélérée.

**5° Autres mesures contribuant à l'atteinte de l'objectif de réduire les coûts du système d'arbitrage et d'en améliorer l'efficacité :**

- A) Les parties conviennent de réduire, en 1995-1996, de 19 p. 100 les sommes consacrées aux frais et aux honoraires des arbitres ainsi que d'augmenter le nombre de griefs solutionnés (sentence arbitrale, règlement hors cour et autres moyens).
- B) Mise en place de conférences préparatoires en deux étapes :
  - 1- Discussion, entre les procureurs au dossier au moins trente (30) jours avant la date prévue pour l'audition, qui pourrait porter sur :
    - . l'opportunité de régler hors cour ou de poursuivre;
    - . les objections potentielles;
    - . le contenu et le déroulement de la preuve.
  - 2- Rencontre entre les procureurs, en présence de l'arbitre, une demi-heure (1/2 h) avant le début de l'audition, afin de discuter du déroulement de l'audition et ainsi optimiser le temps utile d'une journée d'audition.
- C) Les journées d'audition additionnelles passent par la procédure mensuelle de la fixation des griefs au rôle d'arbitrage.
- D) Les parties réservent une portion des journées d'audition afin de permettre l'application de la médiation préarbitrale et de l'arbitrage accéléré.
- E) Les journées d'audition se tiennent le plus possible dans le milieu lorsque des salles sont disponibles sans frais.
- F) Les arbitres sont invités à rédiger des sentences arbitrales plus concises.

**6° Médiation préarbitrale**

La commission et le syndicat peuvent s'entendre pour procéder à une médiation préarbitrale pour certains griefs. À cet effet, les parties locales expédient au greffe un avis conjoint indiquant, le cas échéant, le nom du médiateur qu'elles ont choisi à même la liste d'arbitres prévue à la clause 9-2.02 ou parmi les médiateurs à l'emploi des services de médiation du gouvernement.

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 du Commissaire général du travail.

Cette procédure s'applique pour tout groupe de griefs désignés conjointement par la commission et le syndicat.

Les griefs qui n'ont pu faire l'objet d'un règlement par le moyen de la médiation préarbitrale sont traités selon la procédure d'arbitrage convenue entre les parties. Lors de l'arbitrage, le greffier en chef ne peut pas nommer le médiateur ayant agi dans ces griefs comme arbitre.

Les honoraires et frais d'un 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.

## 7. Arbitrage accéléré

La commission et le syndicat peuvent s'entendre explicitement pour référer un grief à la procédure d'arbitrage accéléré. Dans ce cas, un avis à cet effet, signé conjointement par les représentants des parties, 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 date prévue pour la fixation de ce grief au rôle d'arbitrage.

Malgré ce qui précède, la partie syndicale négociante à l'échelle nationale, la Fédération ou le Ministère ont droit de veto lors de la fixation du grief au rôle d'arbitrage; advenant l'exercice de ce droit par l'une des parties, le grief est obligatoirement entendu devant un arbitre unique ou devant un arbitre assisté de deux (2) assesseurs.

L'audition d'un grief soumis à telle procédure ne devrait normalement pas excéder une demi-journée.

L'arbitre en chef ou en son absence le greffier en chef, sous l'autorité de l'arbitre en chef :

- A) dresse le rôle des arbitrages tenus en vertu de la procédure de l'arbitrage accéléré, selon l'ordre de réception au greffe;
- B) assigne dans les meilleurs délais un des arbitres mentionnés à la clause 9-2.02;
- C) fixe l'heure, la date et le lieu de la séance d'arbitrage en tenant compte du lieu d'où émane le grief.

L'arbitre doit entendre le grief en toute diligence et rendre sa sentence dans les cinq (5) jours de la fin de l'audition.

L'arbitre doit entendre le grief au mérite avant de rendre une décision sur une objection préliminaire, à moins qu'il ne puisse en disposer sur le champ, telle objection n'ayant pas pour effet de retarder l'audition. Dans ce cas, il doit ultérieurement motiver sa décision sur l'objection.

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 les mêmes clauses à l'égard de la même commission et du même syndicat.

Les dispositions du chapitre 9-0.00 de la convention s'appliquent à l'arbitrage accéléré en faisant les adaptations nécessaires à l'exception des dispositions incompatibles avec la procédure d'arbitrage accélérée de la présente entente.

## LETTRE D'INTENTION RELATIVE À LA LOI 102

Le gouvernement s'engage à proposer à l'Assemblée nationale, pour adoption, des dispositions législatives ayant pour effet de faire cesser, de façon définitive, l'application des mesures qui sont prévues aux articles 20 à 22 de la Loi concernant les conditions de travail dans le secteur public et le secteur municipal (1993, chapitre 37).

Ces dispositions législatives prendront effet le 1<sup>er</sup> avril 1996, soit après l'équivalent de trois (3) années complètes d'application des dispositions pertinentes de cette Loi. Elles auront aussi pour effet de mettre fin à tout litige actuel ou futur :

- 1° recherchant l'invalidité ou l'illégalité des articles 20 à 22 de cette Loi ou d'une mesure prévue à un décret visé à l'article 22 de la Loi;
- 2° contestant le fait que ces mesures de récupération de 1 p. 100 se soient appliquées à chaque année pendant trois (3) ans à l'ensemble des salariés.

Il est entendu que tous les griefs ou autres recours contestant les modalités d'application de ces mesures ou fondées sur le fait qu'une mesure a pour effet de récupérer plus de 1 p. 100 de la rémunération et des avantages sociaux à l'égard d'un employé sont du ressort du tribunal compétent.

**ENTENTE SUR L'ARBITRAGE DES GRIEFS POUR LA  
PÉRIODE DU 1<sup>ER</sup> AVRIL 1996 AU 31 MARS 1998**

Afin de poursuivre les actions entreprises durant l'année 1995-1996 en vue de réduire les coûts du système d'arbitrage et d'en améliorer l'efficacité, les parties conviennent, pour les années 1996-1997 et 1997-1998, de ce qui suit :

**I- Les objectifs visés**

- A) Les parties visent une augmentation du nombre de dossiers solutionnés par l'ensemble des moyens disponibles : sentences, contrats de règlement, règlements hors cours, médiation préarbitrale.
- B) Les parties visent une diminution de 10,5 p. 100 des sommes consacrées, en 1995-1996, aux frais et honoraires des arbitres pour l'arbitrage des griefs provenant de la FISA.

**II- Les moyens retenus afin de réduire les coûts du système d'arbitrage et d'améliorer l'efficacité**

- A) Mise en place de conférences préparatoires en deux étapes :
  - 1- Discussion, entre les procureurs au dossier au moins trente (30) jours avant la date prévue pour l'audition, qui pourrait porter sur :
    - l'opportunité de régler hors cour ou de poursuivre;
    - les objections potentielles;
    - le contenu et le déroulement de la preuve.
  - 2- Rencontre entre les procureurs, en présence de l'arbitre, une demi-heure (½ h) avant le début de l'audition, afin de discuter du déroulement de l'audition et ainsi optimiser le temps utile d'une journée d'audition.
- B) Les journées d'audition additionnelles passent par la procédure mensuelle de la fixation des griefs au rôle d'arbitrage.
- C) Les journées d'audition se tiennent le plus possible dans le milieu lorsque des salles sont disponibles sans frais.
- D) Les arbitres sont invités à rédiger des sentences arbitrales plus concises.
- E) Les parties conviennent de prolonger, pour la durée de la présente entente, la formule d'arbitrage accéléré décrite à l'article 7 de l'annexe XIV de la convention collective 1995-1998.
- F) Les parties conviennent de prolonger jusqu'au 31 décembre 1996 :
  - La médiation préarbitrale décrite à l'article 6 de l'annexe XIV de la convention collective 1995-1998;
  - L'opération déblayage des griefs décrite à l'annexe XIV de la convention collective 1995-1998.

**PROJET-PILOTE SUR L'ORGANISATION DU TRAVAIL  
FAVORISANT LA RÉDUCTION OU LA NON-IMPLANTATION DU TRAVAIL  
À FORFAIT**

Dans le cadre des discussions tenues au niveau national sur l'organisation du travail, les parties reconnaissent l'importance de fournir des services de qualité et d'améliorer la qualité de vie au travail tout en considérant la situation budgétaire difficile. Pour ce faire, les parties nationales jugent nécessaire d'explorer de nouvelles avenues qui pourraient contribuer à améliorer les relations de travail et permettre aux parties locales de trouver des alternatives favorisant la réduction ou la non-implantation du travail à forfait.

- 1) Les parties nationales conviennent d'identifier les commissions scolaires et les syndicats qui acceptent de participer au présent projet-pilote.
  
- 2) Les sujets qui peuvent faire l'objet de discussions sont les suivants :
 

Chapitre 1-0.00 :	1-2.12	Employé temporaire
Chapitre 2-0.00 :	2-1.01 B)	Champs d'application - Employé temporaire
Chapitre 5-0.00 :	5-3.40	Congés de maladie monnayables transformés en autres congés
	5-6.00	Vacances (sauf quantum)
	5-9.10	Supplément de traitement dans le cas des accidents du travail
Chapitre 6-0.00 :	6-5.00	Frais de voyage et de déplacement
	6-8.00	Location et prêt de salles ou de locaux (sauf taux horaires)
Chapitre 7-0.00 :	7-1.16	Comblement d'un poste temporairement vacant-
		Mouvements de personnel
	7-1.17	" " "
	7-1.18	" " "
	7-2.00	Mises à pied temporaires
	7-5.00	Travail à forfait (sauf le 1 <sup>er</sup> paragraphe)
Chapitre 8-0.00 :	8-2.00	Année, semaine et heures de travail
	8-3.00	Heure supplémentaire (sauf quantum)
  
- 3) Les discussions relatives aux sujets ci-haut mentionnés doivent se dérouler entre la date de signature de la présente entente et le 15 avril 1997 à moins que la commission et le syndicat en décident autrement.
  
- 4) Les parties nationales sont à la disposition des parties locales pour traiter de toutes questions en regard de la démarche.
  
- 5) Dans le cadre des discussions sur les sujets mentionnés au point 2, toute entente écrite intervenue entre la commission et le syndicat peut avoir pour effet d'ajouter, de soustraire ou de modifier une des dispositions de la présente convention.

- A3 6) Toute entente convenue localement est arbitrabale selon les modalités prévues au chapitre 9-0.00.
- A7 7) Toutefois, si la commission et le syndicat sont d'accord, les ententes convenues localement demeurent en vigueur jusqu'au renouvellement de la convention. Les ententes convenues localement après le 30 juin 1998 demeurent en vigueur jusqu'au renouvellement de la convention.
- 8) Les parties nationales conviennent de se rencontrer, en avril 1998, pour tracer le bilan des travaux réalisés et convenir des suites à y apporter.

### PROGRAMME DE RÉDUCTION DU TEMPS DE TRAVAIL

1. Le programme de réduction du temps de travail est institué dans le but de permettre, d'une part, aux employés de bénéficier d'une amélioration de leur qualité de vie et, d'autre part, à la commission de protéger l'emploi des employés, d'optimiser l'utilisation des employés en disponibilité, de favoriser le partage de l'emploi et de réaliser des économies.
  2. Ce programme est volontaire et y sont admissibles les employés réguliers permanents qui ne bénéficient pas d'un autre congé en vertu de la convention au moment de leur adhésion au programme.
  3. Suite à une demande écrite de l'employé adressée à la commission, celle-ci peut accorder à l'employé une réduction de son temps de travail sur une base hebdomadaire ou annuelle, et ce pour une période maximale d'une (1) année.  
  
Ce congé peut être renouvelé aux mêmes conditions et selon les mêmes modalités que celles prévues au paragraphe précédent.
  4. La commission et l'employé conviennent de la réduction du temps de travail et de son aménagement. Cette réduction du temps de travail ne peut excéder vingt pour cent (20 %) du temps travaillé par l'employé.
  5. Après entente avec la commission, l'employé peut mettre fin à sa participation au programme.
  6. Durant sa participation au programme, l'employé conserve son statut et se voit appliquer, au prorata du temps travaillé, les avantages et les bénéfices auxquels il a droit en vertu de la convention.  
  
Malgré le paragraphe précédent, les articles 8-1.00 (Ancienneté) et 8-3.00 (Heure supplémentaire) s'appliquent à l'employé sur la base de son temps de travail antérieur à son adhésion au programme.
  7. Durant la période de réduction du temps de travail prévue au programme, la commission doit continuer à verser sa quote-part des contributions à la CARRA et l'employé doit continuer à verser ses cotisations exigibles, en vertu du régime de retraite applicable, comme s'il n'y avait pas eu de réduction du temps de travail.
  8. Pour pouvoir bénéficier des avantages prévus aux régimes de retraite concernant l'aménagement du temps de travail, l'employé doit avoir accompli au moins trente-six (36) mois de service auprès d'un employeur (commission ou autre) visé par le RREGOP, le RRE ou le RRF.  
  
Ces absences cumulatives sans traitement de l'employé ne doivent pas excéder cinq (5) ans au cours de sa carrière. Ne sont pas calculés dans cette période, et ce jusqu'à un maximum de trois (3) ans, tous congés relatifs à la maternité, la paternité ou l'adoption dont s'est prévalu cet employé.
- A7 9. Le programme de réduction du temps de travail a un caractère temporaire et demeure en vigueur jusqu'au renouvellement de la convention collective.

## ANNEXE XIX

**MESURES D'ÉCONOMIE RÉSULTANT DE L'ENTENTE DE PRINCIPE  
DU 17 FÉVRIER 1997**

- 1) La commission récupère un montant correspondant à 0,5 % de la rémunération que chaque employé a reçu pour la période du 1<sup>er</sup> avril 1996 au 31 mars 1997.  
  
Cette récupération monétaire est répartie de la façon la plus égale possible et est échelonnée sur au moins trois (3) versements de traitement se terminant au plus tard le 30 juin 1997.
  
- 2) Aux fins d'application de l'article 1), pour établir la rémunération (traitement, indemnités et prestations) de l'employé, la commission exclut :
  - tout montant reçu en vertu d'une loi provinciale ou fédérale;
  - toute rémunération versée pour des heures supplémentaires en vertu de l'article 8-3.00 de la convention;
  - toute rémunération pour laquelle la commission a été remboursée pour l'employé suite à une libération syndicale ou un prêt de services à des organismes autres que ceux des secteurs public et parapublic;
  - toute rémunération versée à l'employé pendant la durée du congé sabbatique si celui-ci survient à la dernière année du contrat;
  - toute rémunération versée à l'employé pour du travail effectué dans le cadre de l'article 10-3.00 de la convention.
  
- 3) En contrepartie de cette récupération monétaire, la commission accorde à l'employé un nombre d'heures de congé équivalent à la réduction de la rémunération découlant de l'application de l'article 1), dans la mesure où son absence ne nécessite pas de remplacement.  
  
Ce congé compensatoire est utilisé, après entente avec le supérieur immédiat, avant le 31 août 1997.  
  
Cependant, la commission peut, après entente avec le syndicat, déterminer une période de fermeture.
  
- 4) L'employé ne subit aucune perte de droits découlant de l'application de cette mesure, sauf en ce qui a trait à la réduction salariale. Cette mesure est sans effet sur le régime de retraite de l'employé.

## ANNEXE XX

**ENTENTE INTERVENUE EN VERTU DE L'ARTICLE 523.4 DE LA LOI SUR L'INSTRUCTION PUBLIQUE (L.R.Q., c. I-13.3) PORTANT SUR LES NORMES ET MODALITÉS DE TRANSFERT ET D'INTÉGRATION DU PERSONNEL DE SOUTIEN POUR LE 1<sup>er</sup> 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 un employé, 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'un employé régulier embauché après le 30 juin 1997, l'ancienneté utilisée est celle qu'elle ou il a accumulée au 1<sup>er</sup> mars 1998 étant précisé que cette dernière ou ce dernier choisit un poste après un employé régulier dont le nom figure à la liste d'ancienneté du 30 juin 1997.

Dans le cas où l'ancienneté d'un employé calculée au 1<sup>er</sup> mars 1998 aurait pour effet de lui permettre de choisir un poste à un rang différent de celui résultant de l'application de l'alinéa précédent, l'ancienneté utilisée est celle calculée au 1<sup>er</sup> mars 1998 pour les employés 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 XX (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 un employé 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 un employé régulier dans la commission scolaire nouvelle où cet employé est transféré.

**1.10 Employé**

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 «employé couvert ou non par le certificat d'accréditation», il s'agit aussi d'un employé du personnel de soutien couvert par un autre certificat d'accréditation.

## ANNEXE XX (suite)

**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 indépendante des syndicats affiliés (FISA).

**1.13 Transfert**

Passage d'un employé 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 employés 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'un employé 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 un employé embauché à compter du 1<sup>er</sup> juillet 1998.

**3.00 CONSEIL PROVISOIRE ET COMITÉ DE TRANSFERT ET D'INTÉGRATION DU PERSONNEL**

**3.01** Dans chaque commission scolaire nouvelle, est institué, en vertu de la section II du chapitre X de la Loi sur l'instruction publique, un conseil provisoire formé de membres de commissions scolaires existantes.

**3.02** Au plus tard le 1<sup>er</sup> 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 employés, 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.

## ANNEXE XX (suite)

Lors de ces rencontres, au plus trois (3) représentants du syndicat sont libérés pour y assister sans perte de traitement et sans remboursement par le syndicat.

- 3.03** Le comité de transfert et d'intégration du personnel est composé d'une (1) personne représentant chacune des commissions scolaires concernées par la commission scolaire nouvelle. Le conseil provisoire informe le syndicat du nom des membres du comité.
- 3.04** Le conseil provisoire, aux fins de consultation avant l'établissement de la structure administrative de la commission scolaire nouvelle, remet au syndicat les documents disponibles au moins cinq (5) jours avant la tenue d'une rencontre dûment convoquée entre ses représentants et ceux du syndicat.
- 3.05** Les décisions du conseil provisoire et celles prises avec l'assentiment du conseil provisoire par le comité de transfert et d'intégration du personnel, conformément aux normes et modalités de transfert et d'intégration, lient les commissions scolaires existantes et les commissions scolaires nouvelles.
- 3.06** Au 1<sup>er</sup> juillet 1998, le comité de transfert et d'intégration du personnel relève, pour la suite des travaux, de la commission scolaire nouvelle.
- 4.00** INFORMATION
- 4.01** Au plus tard le 1<sup>er</sup> février 1998, la Fédération indépendante des syndicats affiliés (FISA) 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 d'employés 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 employés des commissions scolaires concernées, que ces employés 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 employés de soutien non syndiqués.

## ANNEXE XX (suite)

- 4.04** Au plus tard le 1<sup>er</sup> mars 1998, le syndicat reçoit du comité de transfert et d'intégration du personnel l'identification des services régionalisés en vigueur durant l'année financière 1997-1998 dans les commissions scolaires concernées ainsi que ceux que l'on prévoit maintenir ou établir pour l'année financière 1998-1999.
- 4.05** Au plus tard le 1<sup>er</sup> 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 EMPLOYÉS**
- 5.01** Chaque commission scolaire concernée complète une fiche individuelle de renseignements pour chacun de leurs employés, 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 l'employé concerné.
- 5.04** Chaque commission scolaire concernée constitue les listes, prévues à l'ANNEXE B, de leurs employés, 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 tous les employés 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 employés 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) L'employé inscrit sur la liste 1 ou 2 doit pouvoir conserver son poste.

## ANNEXE XX (suite)

- 2) L'employé 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) L'employé 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 1<sup>er</sup> 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 employé visé par l'alinéa 3) de la clause 6.01 et qui aura un choix à exprimer aux fins de son transfert.

L'employé reçoit aussi copie de l'extrait du plan d'effectif qui 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 l'employé en disponibilité un poste répondant aux besoins de la commission scolaire nouvelle.

**6.05** Malgré la clause 6.02, des modifications peuvent être apportées au plan d'effectif avant le 1<sup>er</sup> 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.

## ANNEXE XX (suite)

**7.00 TRANSFERT**

**7.01** Le conseil provisoire procède au transfert de l'employé en respectant les clauses 7.02 à 7.15 inclusivement.

**7.02** L'employé 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 cet employé.

**7.03** L'employé inscrit sur la liste 4, 5 ou 6 qui provient d'une commission scolaire existante dont quatre-vingt-treize pour cent (93 %) <sup>1</sup> 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** L'employé 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 %) <sup>1</sup> 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 d'employé 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 employés suite à l'application du 1<sup>er</sup> alinéa de la présente clause et de la clause 7.03<sup>2</sup>.

**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 employés 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, l'employé détenant un poste de cette classe d'emplois, parmi les employés 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 employés en disponibilité des classes d'emplois visés.

---

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> 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 XX (suite)

- 7.07** À défaut d'atteindre le nombre de postes excédentaires déterminés par le conseil provisoire, les employés détenant un poste de cette classe d'emplois, parmi les employés 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 employés en disponibilité des classes d'emplois visés.
- 7.08** L'employé 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 des dites commissions scolaires nouvelles.
- Pour les employés en disponibilité, ce choix de transfert s'effectue par classe d'emplois et par ordre décroissant d'ancienneté jusqu'à concurrence du nombre d'employés en disponibilité déterminé.
- 7.09** L'employé 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 employés de la commission scolaire concernée où cet employé a été mis à pied. Pour ce faire, le conseil provisoire l'informe du nom des commissions scolaires nouvelles où il peut exercer ce choix. L'employé informe, par écrit, le conseil provisoire concerné de ce choix au plus tard le 30 juin 1998.
- 7.10** L'employé 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 le régit.
- 7.11** L'employé inscrit à la liste 11.1 fait partie de la liste de la ou des commissions scolaires nouvelles de son choix ayant reçu des employés de la commission scolaire concernée et bénéficie des droits prévus pour lui à la convention collective qui le régit.
- L'employé indique par écrit son choix auprès de la ou des commissions scolaires nouvelles.
- 7.12** L'employé temporaire remplaçant inscrit à la liste 11.2 est transféré à la commission scolaire nouvelle où est transféré l'employé qu'il remplace.
- 7.13** L'employé 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 l'employé d'exercer son choix, le conseil provisoire, après avoir consulté le syndicat qui le représente, procède au transfert de l'employé.
- 7.15** Le présent article s'applique également à l'employé en congé autorisé.

## ANNEXE XX (suite)

## 8.00 INTÉGRATION

8.01 Le conseil provisoire procède à l'intégration de l'employé régulier de la façon suivante:

- 1) L'employé inscrit sur la liste 1 ou 2 est intégré dans son ancien poste.
- 2) L'employé inscrit sur la liste 3 est intégré dans son poste amputé des tâches qu'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) L'employé 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 employés 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 employés 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 employés peuvent plutôt choisir, par ordre décroissant d'ancienneté, parmi les postes mentionnés au point 4) qui suit et ce, jusqu'à concurrence du nombre d'employés excédentaires dans le service en question.
- 4) L'employé 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 employés 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 employés 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 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 l'employé ne répond pas aux exigences requises pour le poste, il en indique le motif par écrit à l'employé et au syndicat. L'employé procède alors au choix d'un autre poste de sa classe d'emplois.

## ANNEXE XX (suite)

- 8.02** À défaut par l'employé d'effectuer son choix conformément aux paragraphes 3) et 4) de la clause 8.01, le conseil provisoire, après avoir consulté le syndicat qui le représente, procède à l'intégration de l'employé 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 employés 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 employés inscrits sur la liste 4 ou 5 de toutes les commissions scolaires existantes;
  - b) l'employé 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 il répond aux qualifications et autres exigences déterminées par le conseil provisoire;
  - c) lorsque le conseil provisoire est d'avis que l'employé ne répond pas aux exigences requises pour le poste, il en indique le motif par écrit à l'employé et au syndicat. L'employé procède alors au choix d'un autre poste de sa classe d'emplois;
  - d) à défaut par l'employé d'effectuer son choix conformément à ce qui précède, le conseil provisoire, après avoir consulté le syndicat qui le représente, procède à l'intégration de l'employé à un poste de sa classe d'emplois inscrit au plan d'effectif de la commission scolaire nouvelle.
- 8.04** L'employé 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'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, l'employé choisit un poste par ordre décroissant d'ancienneté.
- L'employé inscrit sur la liste 4 est inscrit à un poste de sa classe d'emplois à temps plein. Il conserve le nombre d'heures du poste qu'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 d'employés réguliers dont le poste est visé par des modifications.
- Ces employés choisissent par ordre décroissant d'ancienneté un poste vacant de leur classe d'emplois ou, selon leur choix, déplacent dans leur classe d'emplois un employé régulier moins ancien dont le poste comporte le même nombre d'heures dans une école ou dans un centre. Les employés 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.

**ANNEXE XX (suite)**

- 8.06** Le présent article s'applique également à l'employé en congé autorisé.
- 9.00 PLAN DE TRANSFERT**
- 9.01** Au plus tard le 30 juin 1998, le conseil provisoire établit une liste des employés transférés à la commission scolaire nouvelle. Cette liste vise les employés, couverts ou non par le certificat d'accréditation, et comprend les renseignements suivants :
- a) le nom de chaque employé 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 employé visé à la clause 9.01 reçoit copie de l'extrait de la liste qui 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 d'employés 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.

## ANNEXE XX (suite)

- 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 Fédération indépendante des syndicats affiliés (FISA). Ce comité a pour mandat de faciliter le règlement de cette mésentente.
- 11.06 Le grief est soumis par l'employé 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.

## ANNEXE XX (suite)

- 11.15** La sentence de l'arbitre doit être motivée sommairement; elle constitue un cas d'espèce, est sans appel, et lie toutes les parties impliquées.
- 11.16** Tout grief ne faisant pas l'objet d'une décision arbitrale ou non réglé à l'échéance de la présente entente est automatiquement porté au rôle général habituel d'arbitrage selon la convention collective, à moins d'entente au contraire entre les parties signataires à la présente entente.
- 12.00 AMÉNAGEMENTS LOCAUX**
- 12.01** La commission scolaire nouvelle et les syndicats représentant du personnel de soutien auprès des commissions scolaires concernées peuvent convenir d'aménagements locaux sur les sujets suivants :
- 1) la répartition des sommes résiduelles de perfectionnement;
  - 2) le regroupement et le fonctionnement des comités de consultation prévus à la convention collective;
  - 3) l'harmonisation de la répartition des jours chômés et payés;
  - 4) l'harmonisation des dispositions relatives à la location et au prêt de salles, si elles ont fait l'objet d'un arrangement local en vertu de la convention collective;
  - 5) l'harmonisation des processus pour combler les postes vacants;
  - 6) l'harmonisation des dispositions relatives à la semaine et aux heures de travail;
  - 7) l'harmonisation des dispositions relatives au versement de la rémunération.
- 13.00 DISPOSITIONS GÉNÉRALES**
- 13.01** Un représentant syndical peut assister à toute rencontre entre le comité de transfert et d'intégration du personnel et un employé visé par la présente entente; à cette fin, le syndicat doit en être informé. L'absence du représentant syndical ne peut cependant avoir pour effet de causer préjudice au résultat de cette rencontre.
- 13.02** Une liste d'ancienneté au 1<sup>er</sup> juillet 1998 est établie par la commission scolaire nouvelle pour tous les employés qui y ont droit en vertu de la convention. À cet effet, l'ancienneté accumulée au 30 juin 1998 est transférée.
- 13.03** À compter du 1<sup>er</sup> juillet 1998, chaque employé continue de bénéficier de la convention collective qui lui était applicable au 30 juin 1998 et des droits qui y sont prévus.
- 13.04** Tout grief logé à l'endroit d'une commission scolaire existante déjà soumis à l'arbitrage avant le 1<sup>er</sup> 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.

## ANNEXE XX (suite)

Tout grief juridiquement né avant le 1<sup>er</sup> 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'un employé 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** Un employé 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 l'employé, 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 employés 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 un employé des bénéfices inférieurs ou supérieurs à ceux auxquels 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 1<sup>er</sup> juillet 1998, les employés 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.

## ANNEXE XX (suite)

- 13.14** L'employé 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 il exerce ses fonctions, ne se retrouvent plus dans l'immeuble où il aurait été transféré. Il en est de même pour l'employé travaillant auprès d'élèves en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage.
- 13.15** L'employé 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'il soit remplacé.
- 13.16**
- a) Préalablement à l'application des mécanismes de transfert prévus à la présente entente, pour les employés 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) employés d'un poste à un autre poste d'une même classe d'emplois dans le cas où, pour cet employé, 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) employés de la même classe d'emplois à l'emploi de deux (2) commissions scolaires nouvelles peuvent se substituer 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) employés de la même classe d'emplois peuvent se substituer l'un à l'autre à l'intérieur de la même commission scolaire nouvelle.
- 13.17** Aux seules fins de la présente entente, un employé à l'essai est traité comme s'il était un employé régulier. Toutefois, cela n'a pas pour effet de modifier les conditions de travail rattachées à ce statut.
- 13.18** Les employés couverts par le chapitre 10-0.00 de la convention collective et les employés 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 employés 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 l'employé détenait un poste.
- 13.20** Aucune mise en disponibilité ni aucune mise à pied d'un employé régulier ne peut être effective entre le 1<sup>er</sup> 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.

## ANNEXE XX (suite)

Les parties négociantes à l'échelle nationale conviennent de la mise en place d'un comité conjoint formé de deux (2) représentants des parties patronales négociantes à l'échelle nationale (un (1) représentant du MEQ et un (1) représentant de la FCSQ) et de deux (2) représentants de la partie syndicale négociante à l'échelle nationale.

Le mandat du comité conjoint consiste à étudier la situation des employés réguliers embauchés avant le 1<sup>er</sup> juillet 1998 et qui pourraient, le cas échéant, être mis à pied ou mis en disponibilité au 1<sup>er</sup> juillet 1999.

Le comité convient de se rencontrer dans les six (6) mois qui précèdent le 1<sup>er</sup> juillet 1999 en vue de rechercher les solutions appropriées, y compris la prolongation du moratoire.

Les solutions acceptées par le comité font partie intégrante de la présente entente.

- 13.21 À compter du 1<sup>er</sup> juillet 1998, une fois la mise en place des commissions scolaires francophones et anglophones réalisée, l'employé 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 7-1.04 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, l'employé doit avoir présenté une demande écrite à la commission scolaire nouvelle avant le 31 décembre 1998. Dans ce cas, cet employé 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 1<sup>er</sup> 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 XX (suite)

## ANNEXE A

## FICHE INDIVIDUELLE DE RENSEIGNEMENTS

La fiche individuelle de renseignements contient :

- le nom de l'employé, son numéro d'assurance sociale ou son numéro d'employé;
- son adresse de résidence (domicile) telle que communiquée par l'employé;
- son numéro de téléphone (domicile) tel que communiqué par l'employé et, le cas échéant, son numéro de téléphone au travail;
- sa classe d'emploi<sup>1</sup>;
- son statut;
- son ancienneté selon la liste en vigueur, au 30 juin 1997, exprimée en années, en mois et en jours;
- le fait qu'il détient un poste de moins de douze (12) mois de travail;
- le nombre d'heures de sa semaine régulière de travail (employé à l'essai ou régulier);
- son horaire de travail;
- le fait qu'il est en disponibilité ou non;
- le fait qu'il est un employé déjà mis à pied avec droit de rappel, avec la date de la mise à pied;
- le fait qu'il est un employé temporaire (remplaçant ou non);
- le fait qu'il est un employé couvert par l'article 10-1.00 (Pour l'employé travaillant dans le cadre des cours d'éducation des adultes), avec sa durée d'emploi;
- le fait qu'il est un employé couvert par l'article 10-2.00 (Pour le surveillant d'élèves et l'employé de cafétéria travaillant respectivement dix (10) heures ou moins par semaine), avec sa durée d'emploi;
- le fait qu'il est un employé couvert par l'article 10-3.00 (Pour l'employé travaillant dans un service de garde en milieu scolaire), avec sa durée d'emploi;
- 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 il travaille;
- le nom, l'adresse et le code du centre ou des centres (éducation des adultes, formation professionnelle) où il travaille;
- le nom, l'adresse et le code de l'établissement scolaire où il travaille en identifiant le service;
- le pourcentage (%) du temps travaillé dans chaque établissement scolaire, chaque école ou chaque centre (éducation des adultes, formation professionnelle) s'il y a lieu;
- le fait qu'il est un employé qui bénéficie d'un congé autorisé : sa nature et sa durée.

---

<sup>1</sup> Dans le cas d'un employé qui bénéficie d'un droit de retour à son ancienne classe d'emplois, il y a lieu d'inscrire également la classe dans laquelle il a un droit de retour.

## LISTES DES EMPLOYÉS

La commission scolaire existante constitue les listes suivantes des employés couverts ou non par le certificat d'accréditation regroupant pour chacun les informations qui suivent : le nom de l'employé, 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 employés 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 employés 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 chacun d'eux, le pourcentage (%) du temps travaillé dans chaque école ou chaque centre.
- Liste 3** Liste des employés réguliers à temps plein et à temps partiel, par classe d'emplois, qui travaillent au moins 60 p. 100 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 employés 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 employés réguliers à temps partiel autres que 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 employés réguliers, par classe d'emplois, qui sont en disponibilité.
- Liste 7** Liste des employés réguliers déjà mis à pied dont le droit de rappel subsiste après le 30 juin 1998.
- Liste 8** Liste des employés couverts par l'article 10-1.00 (Pour l'employé travaillant dans le cadre des cours d'éducation des adultes).
- Liste 9** Liste des employés couverts par l'article 10-2.00 (Pour le surveillant d'élèves et l'employé de cafétéria travaillant respectivement dix (10) heures ou moins par semaine).
- Liste 10** Liste des employés couverts par l'article 10-3.00 (Pour l'employé travaillant dans un service de garde en milieu scolaire).
- Liste 11.1** Liste des employés temporaires en vigueur au cours de l'année financière 1997-1998 incluant ceux visés à la liste 11.2 et, le cas échéant, leur durée d'emploi.
- Liste 11.2** Liste des employés temporaires remplaçant un employé absent dont la période de remplacement se prolonge au-delà du 30 juin 1998.

**CHANGEMENT DU RÉGIME DE BASE D'ASSURANCE-MALADIE  
ET DES RÉGIMES COMPLÉMENTAIRES DÉCOULANT  
DE L'IMPLANTATION DES COMMISSIONS  
SCOLAIRES FRANCOPHONES ET ANGLOPHONES**

La participation des personnes salariées au régime de base d'assurance-maladie et aux régimes complémentaires 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.

L'adhésion au régime de base d'assurance-maladie et aux régimes complémentaires résultant de la décision rendue en vertu de l'article 530.7 prend effet à un moment convenu entre la commission et le syndicat pendant ou au terme de la période de quatre-vingt-dix (90) jours prévue au paragraphe précédent.



## ENTENTE INTERVENUE ENTRE

# S4

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

## ET

LA FÉDÉRATION INDÉPENDANTE DES SYNDICATS AFFILIÉS  
(FISA) POUR LE COMPTE DES SYNDICATS REPRÉSENTANT  
**LES EMPLOYÉS DE SOUTIEN** DES COMMISSIONS  
SCOLAIRES POUR CATHOLIQUES DU QUÉBEC

# AMENDEMENT

A9

CHANGEMENT DU RÉGIME DE BASE D'ASSURANCE-MALADIE ET  
DES RÉGIMES COMPLÉMENTAIRES DÉCOULANT DE  
L'IMPLANTATION DES COMMISSIONS SCOLAIRES  
FRANCOPHONES ET ANGLOPHONES

69-7237-A9

# 1995-1998

## IDENTIFICATION DES AMENDEMENTS

**N.B. Cette page devrait apparaître au début de votre édition administrative**

A1	Amendement du 1 <sup>er</sup> mai 1996	Entente sur l'arbitrage des griefs pour la période du 1 <sup>er</sup> avril 1996 au 31 mars 1998
A2	Amendement du 16 décembre 1996	Remplacement de l'article 5-7.00 : Perfectionnement, suite à la création d'une matière locale en date du 16 décembre 1996
A3	Amendement du 16 décembre 1996	Ajout de l'annexe XVII / Projet-pilote sur l'organisation du travail favorisant la réduction ou la non-implantation du travail à forfait
A4	Amendement du 16 avril 1997	Ajout de l'annexe XIX / Mesures d'économie résultant de l'entente de principe du 17 février 1997
A5	Amendement du 3 juin 1997	Ajout de l'annexe XVIII / Programme de réduction du temps de travail
A6	Amendement du 15 décembre 1997	Normes et modalités de transfert et d'intégration du personnel de soutien pour le 1 <sup>er</sup> juillet 1998, de même que les droits et recours y afférents
A7	Amendement du 30 juin 1998	Modifications aux annexes XVII et XVIII
A8	Amendement du 2 juillet 1998	Modifications découlant de la Loi sur l'assurance-médicaments et modifiant diverses dispositions législatives (L.Q. 1996, c.32)
A9	Amendement du 16 novembre 1998	Changement du régime de base d'assurance-maladie et des régimes complémentaires découlant de l'implantation des commissions scolaires francophones et anglophones

## INSTRUCTIONS DE MISE À JOUR

1. Remplacer les pages 3 et 4 de la table des matières, la page 205 et ajouter la page 206.
2. Insérer l'accord du 16 novembre 1998 dans la section des amendements (pages A-51 à A-53).

**SECTION  
DES  
AMENDEMENTS**

ACCORD EN VERTU DE LA CLAUSE 2-2.04  
DE L'ENTENTE INTERVENUE ENTRE

D'UNE PART

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

ET

D'AUTRE PART

LA FÉDÉRATION INDÉPENDANTE DES SYNDICATS AFFILIÉS (FISA)

OBJET: AJOUT DE L'ANNEXE XVI  
(ENTENTE SUR L'ARBITRAGE DES GRIEFS POUR LA PÉRIODE DU 1<sup>ER</sup>  
AVRIL 1996 AU 31 MARS 1998)

Les parties signataires du présent accord conviennent de modifier l'entente mentionnée ci-dessus de la façon suivante :

Ajout de :

#### L'annexe XVI

### ENTENTE SUR L'ARBITRAGE DES GRIEFS POUR LA PÉRIODE DU 1<sup>ER</sup> AVRIL 1996 AU 31 MARS 1998

Afin de poursuivre les actions entreprises durant l'année 1995-1996 en vue de réduire les coûts du système d'arbitrage et d'en améliorer l'efficacité, les parties conviennent, pour les années 1996-1997 et 1997-1998, de ce qui suit :

#### I- LES OBJECTIFS VISÉS

- A) Les parties visent une augmentation du nombre de dossiers solutionnés par l'ensemble des moyens disponibles : sentences, constats de règlement, règlements hors cours, médiation préarbitrale.
- B) Les parties visent une diminution de 10,5 p. 100 des sommes consacrées, en 1995-1996, aux frais et honoraires des arbitres pour l'arbitrage des griefs provenant de la FISA.

#### II- LES MOYENS RETENUS AFIN DE RÉDUIRE LES COÛTS DU SYSTÈME D'ARBITRAGE ET D'AMÉLIORER L'EFFICACITÉ

- A) Mise en place de conférences préparatoires en deux étapes :
  - 1- Discussion, entre les procureurs au dossier au moins trente (30) jours avant la date prévue pour l'audition, qui pourrait porter sur :
    - l'opportunité de régler hors cour ou de poursuivre;
    - les objections potentielles;
    - le contenu et le déroulement de la preuve.
  - 2- Rencontre entre les procureurs, en présence de l'arbitre, une demi-heure (½ h) avant le début de l'audition, afin de discuter du déroulement de l'audition et ainsi optimiser le temps utile d'une journée d'audition.
- B) Les journées d'audition additionnelles passent par la procédure mensuelle de la fixation des griefs au rôle d'arbitrage.
- C) Les journées d'audition se tiennent le plus possible dans le milieu lorsque des salles sont disponibles sans frais.
- D) Les arbitres sont invités à rédiger des sentences arbitrales plus concises.
- E) Les parties conviennent de prolonger, pour la durée de la présente entente, la formule d'arbitrage accéléré décrite à l'article 7 de la l'annexe XIV de la convention collective 1995-1998.

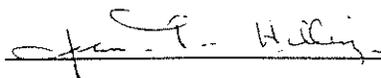
F) Les parties conviennent de prolonger jusqu'au 31 décembre 1996 :

- La médiation préarbitrale décrite à l'article 6 de l'annexe XIV de la convention collective 1995-1998;
- L'opération déblayage des griefs décrite à l'annexe XIV de la convention collective 1995-1998.

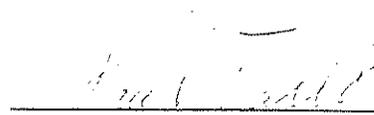
EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Québec le 1<sup>er</sup> mai 1996.

POUR LE CPNCC

POUR LA FISA



Jean-Pierre Hillinger  
Président



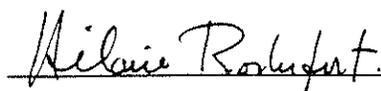
Paul Talbot  
Président



Georges-Noël Fortin  
Vice-président



Gaston Verreault  
Secrétaire trésorier



Hilaire Rochefort  
Coordonnateur



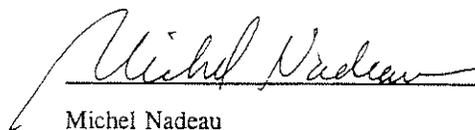
Guy Tremblay  
Vice-président  
Section professionnelle scolaire



Roland Bégin  
Coordonnateur



Alain Gingras  
Négociateur



Michel Nadeau  
Négociateur

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à \_\_\_\_\_ ce \_\_\_\_<sup>e</sup> jour du  
mois de \_\_\_\_\_ 19 \_\_\_\_.

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 CONFSSIONNELLES  
CATHOLIQUES ET LES COMMISSIONS SCOLAIRES DISSIDENTES POUR CATHO-  
LIQUES (CPNCC)**

**ET**

**D'AUTRE PART:**

**LA FÉDÉRATION INDÉPENDANTE DES SYNDICATS AFFILIÉS (FISA) POUR LE  
COMPTE DES SYNDICATS REPRÉSENTANT LES EMPLOYÉS DE SOUTIEN DES  
COMMISSIONS SCOLAIRES POUR CATHOLIQUES DU QUÉBEC**

**OBJET: Remplacement de l'article 5-7.00 : Perfectionnement, suite à la création d'une  
matière locale en date du 16 décembre 1996.**

Les parties signataires du présent accord conviennent de ce qui suit :

**Article I L'article 5-7.00 est remplacé par le suivant :**

**5-7.00 PERFECTIONNEMENT**

**5-7.01** 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) et dans le respect du présent article.

**Formation d'un comité de perfectionnement**

**5-7.02** La commission et le syndicat reconnaissent l'importance d'assurer le perfectionnement professionnel des employés et ils forment à cette fin un comité de perfectionnement qui établit ses propres règles de procédure.

**Définition**

**5-7.03** Le perfectionnement signifie toute activité destinée à augmenter les connaissances, développer les habiletés et modifier les habitudes de travail d'un employé, pouvant ou non conduire à l'obtention d'un diplôme, le tout en vue d'améliorer le rendement de l'employé dans l'accomplissement de ses fonctions ou de le préparer à des fonctions qu'il pourrait être appelé à accomplir à la commission.

En outre, sont considérés comme perfectionnement au sens du présent article, des cours ou études dispensés dans des institutions de formation reconnues par le Ministère.

**Cours dispensés par la commission**

**5-7.04** Les cours dispensés par la commission sont gratuits pour les employés qui désirent les suivre, et ce aux conditions déterminées par les parties.

**Montants alloués**

**5-7.05** Aux fins d'application du présent article, la commission consacre, pour chaque année financière de la convention, à compter du 1<sup>er</sup> juillet 1995, un montant égal à quarante-cinq dollars (45 \$) par employé régulier occupant un poste à temps plein ou l'équivalent, selon le nombre établi au début de chaque année financière.

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

**5-7.06** Les montants relatifs à tout perfectionnement exigé par la commission suite à l'implantation d'un changement technologique ne sont pas puisés à même les sommes mentionnées à la clause précédente.

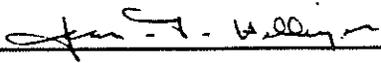
**Article II** **Tant que les parties locales n'ont pas négocié et agréé la matière locale, les dispositions prévalant antérieurement au présent accord continuent de s'appliquer.**

**Article III** **Le présent accord entre en vigueur le jour de sa signature.**

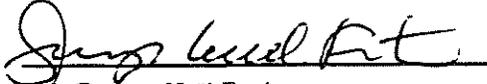
EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Québec, ce 16<sup>e</sup> jour du mois de décembre 1996.

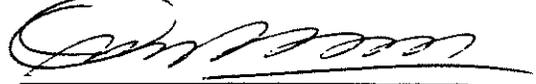
POUR LES COMMISSIONS SCOLAIRES  
POUR CATHOLIQUES, LES COMMISSIONS  
SCOLAIRES CONFESIONNELLES  
CATHOLIQUES ET LES COMMISSIONS  
SCOLAIRES DISSIDENTES  
POUR CATHOLIQUES (CPNCC)

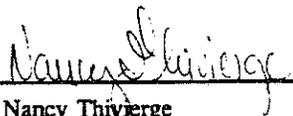
POUR LES SYNDICATS AFFILIÉS À  
LA FÉDÉRATION INDÉPENDANTE  
DES SYNDICATS AFFILIÉS (FISA) À  
TITRE DE GROUPEMENT D'ASSOCIATIONS  
DE SALARIÉS

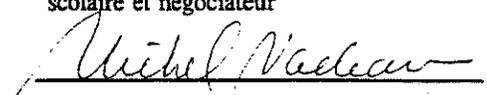
  
M. Jean-Pierre Hillinger  
Président

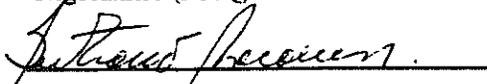
\_\_\_\_\_  
M. Paul Talbot  
Président

  
M. Georges-Noël Fortin  
Vice-président

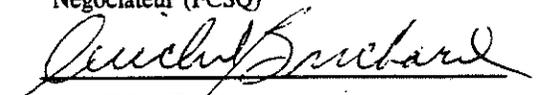
  
M. Guy Tremblay  
Vice-président, section professionnelle  
scolaire et négociateur

  
M<sup>me</sup> Nancy Thivierge  
Négociatrice (FCSQ)

  
M. Michel Nadeau  
Négociateur

  
M. Bertrand Lacourse  
Négociateur (FCSQ)

  
M. Alain Gingras  
Négociateur

  
M. Michel Bouchard  
Négociateur (MEQ)

En vertu de la clause 2-2.04, la commission et le syndicat conviennent d'appliquer l'accord ci-dessus.

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 CATHO-  
LIQUES (CPNCC)**

**ET**

**D'AUTRE PART:**

**LA FÉDÉRATION INDÉPENDANTE DES SYNDICATS AFFILIÉS (FISA) POUR LE  
COMPTE DES SYNDICATS REPRÉSENTANT LES EMPLOYÉS DE SOUTIEN DES  
COMMISSIONS SCOLAIRES POUR CATHOLIQUES DU QUÉBEC**

**OBJET: AJOUT DE L'ANNEXE XVII**

**«PROJET-PILOTE SUR L'ORGANISATION DU TRAVAIL FAVORISANT LA  
RÉDUCTION OU LA NON-IMPLANTATION DU TRAVAIL À FORFAIT»**

Les parties signataires de la présente conviennent de ce qui suit :

L'annexe XVII suivante est ajoutée :

## ANNEXE XVII

### PROJET-PILOTE SUR L'ORGANISATION DU TRAVAIL FAVORISANT LA RÉDUCTION OU LA NON-IMPLANTATION DU TRAVAIL À FORFAIT

Dans le cadre des discussions tenues au niveau national sur l'organisation du travail, les parties reconnaissent l'importance de fournir des services de qualité et d'améliorer la qualité de vie au travail tout en considérant la situation budgétaire difficile. Pour ce faire, les parties nationales jugent nécessaire d'explorer de nouvelles avenues qui pourraient contribuer à améliorer les relations de travail et permettre aux parties locales de trouver des alternatives favorisant la réduction ou la non-implantation du travail à forfait.

- 1) Les parties nationales conviennent d'identifier les commissions scolaires et les syndicats qui acceptent de participer au présent projet-pilote.
  
- 2) Les sujets qui peuvent faire l'objet de discussions sont les suivants :
 

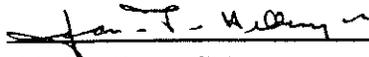
Chapitre 1-0.00 :	1-2.12	Employé temporaire
Chapitre 2-0.00 :	2-1.01 B)	Champs d'application - Employé temporaire
Chapitre 5-0.00 :	5-3.40	Congés de maladie monnayables transformés en autres congés
	5-6.00	Vacances (sauf quantum)
	5-9.10	Supplément de traitement dans le cas des accidents du travail
Chapitre 6-0.00 :	6-5.00	Frais de voyage et de déplacement
	6-8.00	Location et prêt de salles ou de locaux (sauf taux horaires)
Chapitre 7-0.00 :	7-1.16	Comblement d'un poste temporairement vacant- Mouvements de personnel
	7-1.17	" " "
	7-1.18	" " "
	7-2.00	Mises à pied temporaires
	7-5.00	Travail à forfait (sauf le 1 <sup>er</sup> paragraphe)
Chapitre 8-0.00 :	8-2.00	Année, semaine et heures de travail
	8-3.00	Heure supplémentaire (sauf quantum)
  
- 3) Les discussions relatives aux sujets ci-haut mentionnés doivent se dérouler entre la date de signature de la présente entente et le 15 avril 1997 à moins que la commission et le syndicat en décident autrement.

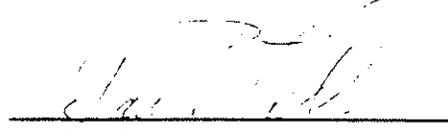
- 4) Les parties nationales sont à la disposition des parties locales pour traiter de toutes questions en regard de la démarche.
- 5) Dans le cadre des discussions sur les sujets mentionnés au point 2, toute entente écrite intervenue entre la commission et le syndicat peut avoir pour effet d'ajouter, de soustraire ou de modifier une des dispositions de la présente convention.
- 6) Toute entente convenue localement est arbitrale selon les modalités prévues au chapitre 9-0.00.
- 7) Les ententes convenues localement seront en vigueur pour la durée établie par la commission et le syndicat sans toutefois excéder le 30 juin 1998, et ce malgré la clause 11-6.02 de la convention.
- 8) Les parties nationales conviennent de se rencontrer, en avril 1998, pour tracer le bilan des travaux réalisés et convenir des suites à y apporter.

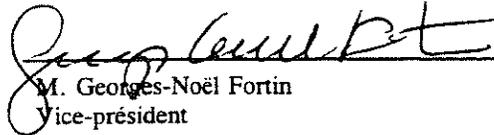
EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Québec, ce 16 e jour du mois de décembre 1996.

POUR LES COMMISSIONS SCOLAIRES  
POUR CATHOLIQUES, LES COMMISSIONS  
SCOLAIRES CONFESIONNELLES  
CATHOLIQUES ET LES COMMISSIONS  
SCOLAIRES DISSIDENTES  
POUR CATHOLIQUES

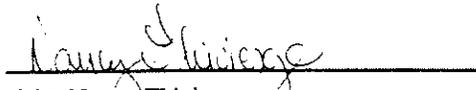
POUR LES SYNDICATS AFFILIÉS À  
LA FÉDÉRATION INDÉPENDANTE  
DES SYNDICATS AFFILIÉS (FISA)

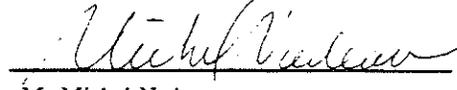
  
M. Jean-Pierre Hillinger  
Président

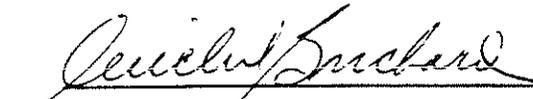
  
M. Paul Talbot  
Président

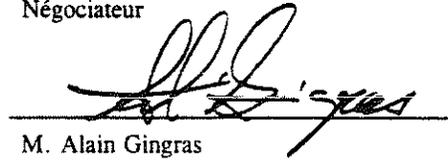
  
M. Georges-Noël Fortin  
Vice-président

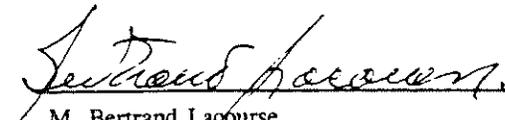
  
M. Guy Tremblay  
Vice-président, section professionnelle  
scolaire et négociateur

  
M<sup>me</sup> Nancy Thivierge  
Négociatrice (FCSQ)

  
M. Michel Nadeau  
Négociateur

  
M. Michel Bouchard  
Négociateur (MEQ)

  
M. Alain Gingras  
Négociateur

  
M. Bertrand Lapourse  
Négociateur (FCSQ)

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 CATHO-  
LIQUES (CPNCC)**

**ET**

**D'AUTRE PART:**

**LA FÉDÉRATION INDÉPENDANTE DES SYNDICATS AFFILIÉS (FISA) POUR LE  
COMPTE DES SYNDICATS REPRÉSENTANT LES EMPLOYÉS DE SOUTIEN DES  
COMMISSIONS SCOLAIRES POUR CATHOLIQUES DU QUÉBEC**

**OBJET: Ajout de l'annexe XIX : Mesures d'économie résultant de l'entente de principe  
du 17 février 1997**

Les parties signataires du présent accord conviennent de ce qui suit :

L'annexe XIX suivante est ajoutée :

#### ANNEXE XIX

#### MESURES D'ÉCONOMIE RÉSULTANT DE L'ENTENTE DE PRINCIPE DU 17 FÉVRIER 1997

- 1) La commission récupère un montant correspondant à 0,5 % de la rémunération que chaque employé a reçu pour la période du 1<sup>er</sup> avril 1996 au 31 mars 1997.

Cette récupération monétaire est répartie de la façon la plus égale possible et est échelonnée sur au moins trois (3) versements de traitement se terminant au plus tard le 30 juin 1997.

- 2) Aux fins d'application de l'article 1), pour établir la rémunération (traitement, indemnités et prestations) de l'employé, la commission exclut :

- tout montant reçu en vertu d'une loi provinciale ou fédérale;
- toute rémunération versée pour des heures supplémentaires en vertu de l'article 8-3.00 de la convention;
- toute rémunération pour laquelle la commission a été remboursée pour l'employé suite à une libération syndicale ou un prêt de services à des organismes autres que ceux des secteurs public et parapublic;
- toute rémunération versée à l'employé pendant la durée du congé sabbatique si celui-ci survient à la dernière année du contrat;
- toute rémunération versée à l'employé pour du travail effectué dans le cadre de l'article 10-3.00 de la convention.

- 3) En contrepartie de cette récupération monétaire, la commission accorde à l'employé un nombre d'heures de congé équivalent à la réduction de la rémunération découlant de l'application de l'article 1), dans la mesure où son absence ne nécessite pas de remplacement.

Ce congé compensatoire est utilisé, après entente avec le supérieur immédiat, avant le 31 août 1997.

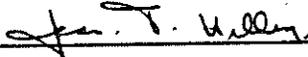
Cependant, la commission peut, après entente avec le syndicat, déterminer une période de fermeture.

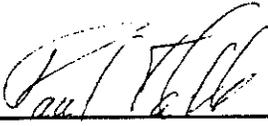
- 4) L'employé ne subit aucune perte de droits découlant de l'application de cette mesure, sauf en ce qui a trait à la réduction salariale. Cette mesure est sans effet sur le régime de retraite de l'employé.

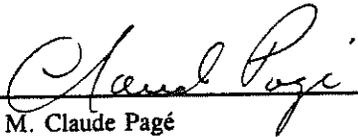
EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Québec, ce 16 e jour du mois de juin 1997.

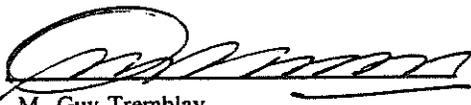
POUR LES COMMISSIONS SCOLAIRES  
POUR CATHOLIQUES, LES COMMISSIONS  
SCOLAIRES CONFESIONNELLES  
CATHOLIQUES ET LES COMMISSIONS  
SCOLAIRES DISSIDENTES  
POUR CATHOLIQUES

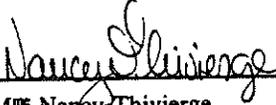
POUR LES SYNDICATS AFFILIÉS À  
LA FÉDÉRATION INDÉPENDANTE  
DES SYNDICATS AFFILIÉS

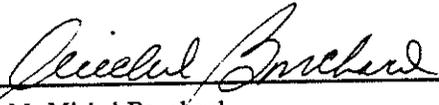
  
M. Jean-Pierre Hillinger  
Président

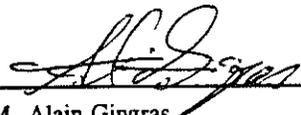
  
M. Paul Talbot  
Président

  
M. Claude Pagé  
Vice-président

  
M. Guy Tremblay  
Vice-président, section professionnelle  
scolaire et négociateur

  
M<sup>me</sup> Nancy Thivierge  
Négociatrice (FCSQ)

  
M. Michel Bouchard  
Négociateur (MEQ)

  
M. Alain Gingras  
Négociateur

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 CATHO-  
LIQUES (CPNCC)**

**ET**

**D'AUTRE PART:**

**LA FÉDÉRATION INDÉPENDANTE DES SYNDICATS AFFILIÉS (FISA) POUR LE  
COMPTE DES SYNDICATS REPRÉSENTANT LES EMPLOYÉS DE SOUTIEN DES  
COMMISSIONS SCOLAIRES POUR CATHOLIQUES DU QUÉBEC**

**OBJET: AJOUT DE L'ANNEXE XVIII**

**~~PROGRAMME DE RÉDUCTION DU TEMPS DE TRAVAIL~~**

Les parties signataires du présent accord conviennent de ce qui suit :

L'annexe XVIII suivante est ajoutée :

### ANNEXE XVIII

#### PROGRAMME DE RÉDUCTION DU TEMPS DE TRAVAIL

1. Le programme de réduction du temps de travail est institué dans le but de permettre, d'une part, aux employés de bénéficier d'une amélioration de leur qualité de vie et, d'autre part, à la commission de protéger l'emploi des employés, d'optimiser l'utilisation des employés en disponibilité, de favoriser le partage de l'emploi et de réaliser des économies.
2. Ce programme est volontaire et y sont admissibles les employés réguliers permanents qui ne bénéficient pas d'un autre congé en vertu de la convention au moment de leur adhésion au programme.
3. Suite à une demande écrite de l'employé adressée à la commission, celle-ci peut accorder à l'employé une réduction de son temps de travail sur une base hebdomadaire ou annuelle, et ce pour une période maximale d'une (1) année.

Ce congé peut être renouvelé aux mêmes conditions et selon les mêmes modalités que celles prévues au paragraphe précédent.

4. La commission et l'employé conviennent de la réduction du temps de travail et de son aménagement. Cette réduction du temps de travail ne peut excéder vingt pour cent (20 %) du temps travaillé par l'employé.
5. Après entente avec la commission, l'employé peut mettre fin à sa participation au programme.
6. Durant sa participation au programme, l'employé conserve son statut et se voit appliquer, au prorata du temps travaillé, les avantages et les bénéfices auxquels il a droit en vertu de la convention.

Malgré le paragraphe précédent, les articles 8-1.00 (Ancienneté) et 8-3.00 (Heure supplémentaire) s'appliquent à l'employé sur la base de son temps de travail antérieur à son adhésion au programme.

7. Durant la période de réduction du temps de travail prévue au programme, la commission doit continuer à verser sa quote-part des contributions à la CARRA et l'employé doit continuer à verser ses cotisations exigibles, en vertu du régime de retraite applicable, comme s'il n'y avait pas eu de réduction du temps de travail.
8. Pour pouvoir bénéficier des avantages prévus aux régimes de retraite concernant l'aménagement du temps de travail, l'employé doit avoir accompli au moins trente-six (36) mois de service auprès d'un employeur (commission ou autre) visé par le RREGOP, le RRE ou le RRF.

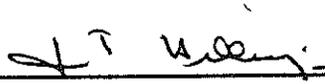
Ces absences cumulatives sans traitement de l'employé ne doivent pas excéder cinq (5) ans au cours de sa carrière. Ne sont pas calculés dans cette période, et ce jusqu'à un maximum de trois (3) ans, tous congés relatifs à la maternité, la paternité ou l'adoption dont s'est prévalu cet employé.

9. Le programme de réduction du temps de travail est temporaire et se termine le 30 juin 1998, et ce malgré la clause 11-6.02 de la convention.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Québec, ce 3<sup>e</sup> jour du mois de juin 1997.

POUR LES COMMISSIONS SCOLAIRES  
POUR CATHOLIQUES, LES COMMISSIONS  
SCOLAIRES CONFESIONNELLES  
CATHOLIQUES ET LES COMMISSIONS  
SCOLAIRES DISSIDENTES  
POUR CATHOLIQUES

POUR LES SYNDICATS AFFILIÉS À  
LA FÉDÉRATION INDÉPENDANTE  
DES SYNDICATS AFFILIÉS



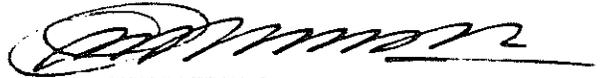
M. Jean-Pierre Hillinger  
Président



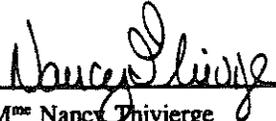
M. Paul Talbot  
Président



M. Claude Pagé  
Vice-président



M. Guy Tremblay  
Vice-président, section professionnelle  
scolaire et négociateur



M<sup>me</sup> Nancy Thivierge  
Négociatrice (FCSQ)



M. Michel Bouchard  
Négociateur (MEQ)



M. Alain Gingras  
Négociateur

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à \_\_\_\_\_, ce \_\_\_\_\_<sup>e</sup> 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 CATHO-  
LIQUES (CPNCC)**

**ET**

**D'AUTRE PART :**

**LA FÉDÉRATION INDÉPENDANTE DES SYNDICATS AFFILIÉS (FISA) POUR LE  
COMPTE DES SYNDICATS REPRÉSENTANT LES EMPLOYÉS DE SOUTIEN DES  
COMMISSIONS SCOLAIRES POUR CATHOLIQUES**

**OBJET : AJOUT DE L'ANNEXE XX**

**NORMES ET MODALITÉS DE TRANSFERT ET D'INTÉGRATION DU  
PERSONNEL DE SOUTIEN POUR LE 1<sup>er</sup> JUILLET 1998, DE MÊME  
QUE LES DROITS ET RECOURS Y AFFÉRANT**

- ATTENDU** l'implantation des commissions scolaires francophones et anglophones visées par la présente entente à compter du 1<sup>er</sup> 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 XX

ENTENTE INTERVENUE EN VERTU DE L'ARTICLE 523.4 DE LA LOI SUR L'INSTRUCTION PUBLIQUE (L.R.Q., c. I-13.3) PORTANT SUR LES NORMES ET MODALITÉS DE TRANSFERT ET D'INTÉGRATION DU PERSONNEL DE SOUTIEN POUR LE 1<sup>er</sup> 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 un employé, 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'un employé régulier embauché après le 30 juin 1997, l'ancienneté utilisée est celle qu'elle ou il a accumulée au 1<sup>er</sup> mars 1998 étant précisé que cette dernière ou ce dernier choisit un poste après un employé régulier dont le nom figure à la liste d'ancienneté du 30 juin 1997.

Dans le cas où l'ancienneté d'un employé calculée au 1<sup>er</sup> mars 1998 aurait pour effet de lui permettre de choisir un poste à un rang différent de celui résultant de l'application de l'alinéa précédent, l'ancienneté utilisée est celle calculée au 1<sup>er</sup> mars 1998 pour les employés 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 un employé 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 un employé régulier dans la commission scolaire nouvelle où cet employé est transféré.

**1.10 Employé**

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 «employé couvert ou non par le certificat d'accréditation», il s'agit aussi d'un employé 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 indépendante des syndicats affiliés (FISA).

**1.13 Transfert**

Passage d'un employé 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 employés 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'un employé 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 un employé embauché à compter du 1<sup>er</sup> juillet 1998.

**3.00 CONSEIL PROVISOIRE ET COMITÉ DE TRANSFERT ET D'INTÉGRATION DU PERSONNEL**

**3.01** Dans chaque commission scolaire nouvelle, est institué, en vertu de la section II du chapitre X de la Loi sur l'instruction publique, un conseil provisoire formé de membres de commissions scolaires existantes.

**3.02** Au plus tard le 1<sup>er</sup> 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 employés, et ce en ayant recours aux services des commissions scolaires existantes dans la mesure prévue par la loi et conformément à la présente entente. Ce comité rencontre le syndicat pour discuter des problèmes soumis par ce dernier en vue de les transmettre au conseil provisoire et de faire connaître les décisions prises par le conseil provisoire.

Lors de ces rencontres, au plus trois (3) représentants du syndicat sont libérés pour y assister sans perte de traitement et sans remboursement par le syndicat.

- 3.03 Le comité de transfert et d'intégration du personnel est composé d'une (1) personne représentant chacune des commissions scolaires concernées par la commission scolaire nouvelle. Le conseil provisoire informe le syndicat du nom des membres du comité.
- 3.04 Le conseil provisoire, aux fins de consultation avant l'établissement de la structure administrative de la commission scolaire nouvelle, remet au syndicat les documents disponibles au moins cinq (5) jours avant la tenue d'une rencontre dûment convoquée entre ses représentants et ceux du syndicat.
- 3.05 Les décisions du conseil provisoire et celles prises avec l'assentiment du conseil provisoire par le comité de transfert et d'intégration du personnel, conformément aux normes et modalités de transfert et d'intégration, lient les commissions scolaires existantes et les commissions scolaires nouvelles.
- 3.06 Au 1<sup>er</sup> juillet 1998, le comité de transfert et d'intégration du personnel relève, pour la suite des travaux, de la commission scolaire nouvelle.

#### 4.00 INFORMATION

- 4.01 Au plus tard le 1<sup>er</sup> février 1998, la Fédération indépendante des syndicats affiliés (FISA) 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 d'employés 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 employés des commissions scolaires concernées, que ces employés 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 employés de soutien non syndiqués.

- 4.04 Au plus tard le 1<sup>er</sup> mars 1998, le syndicat reçoit du comité de transfert et d'intégration du personnel l'identification des services régionalisés en vigueur durant l'année financière 1997-1998 dans les commissions scolaires concernées ainsi que ceux que l'on prévoit maintenir ou établir pour l'année financière 1998-1999.

- 4.05 Au plus tard le 1<sup>er</sup> 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 EMPLOYÉS**
- 5.01 Chaque commission scolaire concernée complète une fiche individuelle de renseignements pour chacun de leurs employés, 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 l'employé concerné.
- 5.04 Chaque commission scolaire concernée constitue les listes, prévues à l'ANNEXE B, de leurs employés, 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 tous les employés 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 employés 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) L'employé inscrit sur la liste 1 ou 2 doit pouvoir conserver son poste.
  - 2) L'employé 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) L'employé 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 1<sup>er</sup> 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 employé visé par l'alinéa 3) de la clause 6.01 et qui aura un choix à exprimer aux fins de son transfert.

L'employé reçoit aussi copie de l'extrait du plan d'effectif qui 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 l'employé en disponibilité un poste répondeur aux besoins de la commission scolaire nouvelle.

**6.05** Malgré la clause 6.02, des modifications peuvent être apportées au plan d'effectif avant le 1<sup>er</sup> 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 l'employé en respectant les clauses 7.02 à 7.15 inclusivement.

**7.02** L'employé 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 cet employé.

- 7.03** L'employé 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** L'employé 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 d'employé 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 employés suite à l'application du 1<sup>er</sup> alinéa de la présente clause et de la clause 7.03².
- 7.05** Au plus tard le 15 avril 1998, le conseil provisoire, en collaboration avec les autres conseils provisoires intéressés, doivent convenir de la répartition des postes excédentaires de la commission scolaire nouvelle.
- Il en est de même pour les employés 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, l'employé détenant un poste de cette classe d'emplois, parmi les employés 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 employés en disponibilité des classes d'emplois visés.
- 7.07** À défaut d'atteindre le nombre de postes excédentaires déterminés par le conseil provisoire, les employés détenant un poste de cette classe d'emplois, parmi les employés 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 employés en disponibilité des classes d'emplois visés.
- 7.08** L'employé visé aux clauses 7.06 et 7.07 est transféré à une commission scolaire

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.

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 des dites commissions scolaires nouvelles.

Pour les employés en disponibilité, ce choix de transfert s'effectue par classe d'emplois et par ordre décroissant d'ancienneté jusqu'à concurrence du nombre d'employés en disponibilité déterminé.

- 7.09** L'employé 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 employés de la commission scolaire concernée où cet employé a été mis à pied. Pour ce faire, le conseil provisoire l'informe du nom des commissions scolaires nouvelles où il peut exercer ce choix. L'employé informe, par écrit, le conseil provisoire concerné de ce choix au plus tard le 30 juin 1998.
- 7.10** L'employé 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 le régit.
- 7.11** L'employé inscrit à la liste 11.1 fait partie de la liste de la ou des commissions scolaires nouvelles de son choix ayant reçu des employés de la commission scolaire concernée et bénéficie des droits prévus pour lui à la convention collective qui le régit.
- L'employé indique par écrit son choix auprès de la ou des commissions scolaires nouvelles.
- 7.12** L'employé temporaire remplaçant inscrit à la liste 11.2 est transféré à la commission scolaire nouvelle où est transféré l'employé qu'il remplace.
- 7.13** L'employé 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 l'employé d'exercer son choix, le conseil provisoire, après avoir consulté le syndicat qui le représente, procède au transfert de l'employé.
- 7.15** Le présent article s'applique également à l'employé en congé autorisé.

## **8.00 INTÉGRATION**

- 8.01** Le conseil provisoire procède à l'intégration de l'employé régulier de la façon suivante :
- 1) L'employé inscrit sur la liste 1 ou 2 est intégré dans son ancien poste.
  - 2) L'employé inscrit sur la liste 3 est intégré dans son poste amputé des tâches qu'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) L'employé 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 employés 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 employés 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 employés peuvent plutôt choisir, par ordre décroissant d'ancienneté, parmi les postes mentionnés au point 4) qui suit et ce, jusqu'à concurrence du nombre d'employés excédentaires dans le service en question.
- 4) L'employé 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 employés 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 employés 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 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 l'employé ne répond pas aux exigences requises pour le poste, il en indique le motif par écrit à l'employé et au syndicat. L'employé procède alors au choix d'un autre poste de sa classe d'emplois.

**8.02** À défaut par l'employé d'effectuer son choix conformément aux paragraphes 3) et 4) de la clause 8.01, le conseil provisoire, après avoir consulté le syndicat qui le représente, procède à l'intégration de l'employé 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 employés 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 employés inscrits sur la liste 4 ou 5 de toutes les commissions scolaires existantes;
- b) l'employé 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 il répond aux qualifications

et autres exigences déterminées par le conseil provisoire;

- c) lorsque le conseil provisoire est d'avis que l'employé ne répond pas aux exigences requises pour le poste, il en indique le motif par écrit à l'employé et au syndicat. L'employé procède alors au choix d'un autre poste de sa classe d'emplois;
- d) à défaut par l'employé d'effectuer son choix conformément à ce qui précède, le conseil provisoire, après avoir consulté le syndicat qui le représente, procède à l'intégration de l'employé à un poste de sa classe d'emplois inscrit au plan d'effectif de la commission scolaire nouvelle.

**8.04** L'employé 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'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, l'employé choisit un poste par ordre décroissant d'ancienneté.

L'employé inscrit sur la liste 4 est inscrit à un poste de sa classe d'emplois à temps plein. Il conserve le nombre d'heures du poste qu'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 d'employés réguliers dont le poste est visé par des modifications.

Ces employés choisissent par ordre décroissant d'ancienneté un poste vacant de leur classe d'emplois ou, selon leur choix, déplacent dans leur classe d'emplois un employé régulier moins ancien dont le poste comporte le même nombre d'heures dans une école ou dans un centre. Les employés 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 l'employé en congé autorisé.

## **9.00 PLAN DE TRANSFERT**

**9.01** Au plus tard le 30 juin 1998, le conseil provisoire établit une liste des employés transférés à la commission scolaire nouvelle. Cette liste vise les employés, couverts ou non par le certificat d'accréditation, et comprend les renseignements suivants :

- a) le nom de chaque employé 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 employé visé à la clause 9.01 reçoit copie de l'extrait de la liste qui 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 d'employés 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 Fédération indépendante des syndicats affiliés (FISA). Ce comité a pour mandat de faciliter le règlement de cette mésentente.

- 11.06** Le grief est soumis par l'employé ou par le syndicat à la commission scolaire et copie en est envoyée au Greffe des tribunaux d'arbitrage du secteur de l'Éducation, avec mention que ce grief se rapporte à la présente entente. Le grief n'est pas nul pour le seul fait qu'il ne porte pas cette mention.
- À cet effet, l'avis de dépôt du grief tient lieu d'avis d'arbitrage.
- 11.07** La commission scolaire existante fait parvenir au conseil provisoire copie du grief.
- 11.08** Sur réception de l'avis de grief, le Greffe l'inscrit sur un rôle spécial d'audition.
- 11.09** Tout grief porté à l'arbitrage est décidé par un arbitre unique, parmi ceux mentionnés à la clause 9-2.02 de la convention collective.
- 11.10** Les griefs déposés en vertu de la présente procédure sont fixés prioritairement par le Greffe, selon des modalités déterminées par entente entre le Greffe et les parties signataires de la présente entente.
- 11.11** Les auditions sont tenues dans les plus brefs délais et sauf consentement des parties, l'enquête ne peut se prolonger au-delà d'une (1) journée d'audition.
- 11.12** Toute objection préliminaire doit faire l'objet d'une décision immédiate ou être prise sous réserve, aucune objection n'ayant pour effet de retarder l'audition.
- 11.13** Aucune note écrite ne peut être versée au dossier après le temps réservé pour l'audition.
- 11.14** L'arbitre doit rendre sa sentence dans les cinq (5) jours qui suivent l'audition du grief.
- Toutefois, la décision n'est pas nulle pour la seule raison qu'elle est rendue après l'expiration de ce délai.
- 11.15** La sentence de l'arbitre doit être motivée sommairement; elle constitue un cas d'espèce, est sans appel, et lie toutes les parties impliquées.
- 11.16** Tout grief ne faisant pas l'objet d'une décision arbitrale ou non réglé à l'échéance de la présente entente est automatiquement porté au rôle général habituel d'arbitrage selon la convention collective, à moins d'entente au contraire entre les parties signataires à la présente entente.
- 12.00 AMÉNAGEMENTS LOCAUX**
- 12.01** La commission scolaire nouvelle et les syndicats représentant du personnel de soutien auprès des commissions scolaires concernées peuvent convenir d'aménagements locaux sur les sujets suivants :
- 1) la répartition des sommes résiduelles de perfectionnement;

- 2) le regroupement et le fonctionnement des comités de consultation prévus à la convention collective;
- 3) l'harmonisation de la répartition des jours chômés et payés;
- 4) l'harmonisation des dispositions relatives à la location et au prêt de salles, si elles ont fait l'objet d'un arrangement local en vertu de la convention collective;
- 5) l'harmonisation des processus pour combler les postes vacants;
- 6) l'harmonisation des dispositions relatives à la semaine et aux heures de travail;
- 7) l'harmonisation des dispositions relatives au versement de la rémunération.

### 13.00 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

- 13.01 Un représentant syndical peut assister à toute rencontre entre le comité de transfert et d'intégration du personnel et un employé visé par la présente entente; à cette fin, le syndicat doit en être informé. L'absence du représentant syndical ne peut cependant avoir pour effet de causer préjudice au résultat de cette rencontre.
- 13.02 Une liste d'ancienneté au 1<sup>er</sup> juillet 1998 est établie par la commission scolaire nouvelle pour tous les employés qui y ont droit en vertu de la convention. À cet effet, l'ancienneté accumulée au 30 juin 1998 est transférée.
- 13.03 À compter du 1<sup>er</sup> juillet 1998, chaque employé continue de bénéficier de la convention collective qui lui était applicable au 30 juin 1998 et des droits qui y sont prévus.
- 13.04 Tout grief logé à l'endroit d'une commission scolaire existante déjà soumis à l'arbitrage avant le 1<sup>er</sup> juillet 1998 et dont l'issue n'est pas définitivement réglée, est transféré, à toutes fins que de droit, à la commission scolaire nouvelle désignée par les conseils provisoires intéressés. Il en est de même pour toute sentence arbitrale à intervenir après le 30 juin 1998.
- Tout grief juridiquement né avant le 1<sup>er</sup> 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'un employé 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 Un employé 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 l'employé, 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 employés 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 un employé des bénéfices inférieurs ou supérieurs à ceux auxquels 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 1<sup>er</sup> juillet 1998, les employés 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 L'employé 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 il exerce ses fonctions, ne se retrouvent plus dans l'immeuble où il aurait été transféré. Il en est de même pour l'employé travaillant auprès d'élèves en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage.
- 13.15 L'employé 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'il soit remplacé.
- 13.16 a) Préalablement à l'application des mécanismes de transfert prévus à la présente entente, pour les employés 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) employés d'un poste à un autre poste d'une même classe d'emplois dans le cas où, pour cet employé, 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) employés de la même classe d'emplois à l'emploi de deux (2) commissions scolaires nouvelles peuvent se substituer 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) employés de la même classe d'emplois peuvent se substituer l'un à l'autre à l'intérieur de la même commission scolaire nouvelle.

- 13.17 Aux seules fins de la présente entente, un employé à l'essai est traité comme s'il était un employé régulier. Toutefois, cela n'a pas pour effet de modifier les conditions de travail rattachées à ce statut.

- 13.18 Les employés couverts par le chapitre 10-0.00 de la convention collective et les employés 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 employés 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 l'employé détenait un poste.

- 13.20 Aucune mise en disponibilité ni aucune mise à pied d'un employé régulier ne peut être effective entre le 1<sup>er</sup> 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 deux (2) représentants des parties patronales négociantes à l'échelle nationale (un (1) représentant du MEQ et un (1) représentant de la FCSQ) et de deux (2) représentants de la partie syndicale négociante à l'échelle nationale.

Le mandat du comité conjoint consiste à étudier la situation des employés réguliers embauchés avant le 1<sup>er</sup> juillet 1998 et qui pourraient, le cas échéant, être mis à pied ou mis en disponibilité au 1<sup>er</sup> juillet 1999.

Le comité convient de se rencontrer dans les six (6) mois qui précèdent le 1<sup>er</sup> juillet 1999 en vue de rechercher les solutions appropriées, y compris la prolongation du moratoire.

Les solutions acceptées par le comité font partie intégrante de la présente entente.

- 13.21 À compter du 1<sup>er</sup> juillet 1998, une fois la mise en place des commissions scolaires francophones et anglophones réalisée, l'employé 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 7-1.04 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, l'employé doit avoir présenté une demande écrite à la commission scolaire nouvelle avant le 31 décembre 1998. Dans ce cas, cet employé est réputé n'avoir jamais quitté son territoire

municipal d'origine ou le territoire de sa commission scolaire existante.

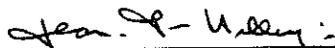
Ce droit de retour est valide pour une période de trois (3) ans à compter du 1<sup>er</sup> juillet 1998.

- 13.22 Les droits et avantages prévus à la convention collective s'appliquent, sauf dans la mesure où ils sont inconciliables avec ceux de la présente entente.
- 13.23 La nullité d'une disposition de la présente entente n'entraîne pas la nullité d'une autre disposition ou de l'entente en son entier.
- 13.24 En vertu de l'article 523.4 de la Loi sur l'instruction publique (L.R.Q., c. I-13.3), la présente entente est ajoutée à la convention collective pour en faire partie intégrante comme annexe, et ce malgré le consentement prévu à la clause 2-2.04 de la convention collective.
- 13.25 La présente entente entre en vigueur à la date de la décision rendue par l'arbitre unique en vertu de l'article 523.8 de la Loi sur l'instruction publique (L.R.Q., c. I-13.3) et le demeure jusqu'au 30 juin 2001.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Montréal, ce 15<sup>e</sup> jour du mois de décembre 1997.

POUR LE COMITÉ PATRONAL DE  
NÉGOCIATION POUR LES COMMISS-  
SIONS SCOLAIRES POUR CATHOLI-  
QUES, LES COMMISSIONS SCOLAIRES  
CONFESSIONNELLES CATHOLIQUES  
ET LES COMMISSIONS SCOLAIRES  
DISSIDENTES POUR CATHOLIQUES  
(CPNCC)

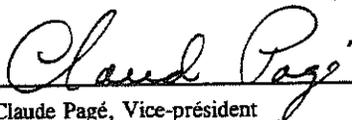
LA FÉDÉRATION INDÉPENDANTE DES  
SYNDICATS AFFILIÉS (FISA)



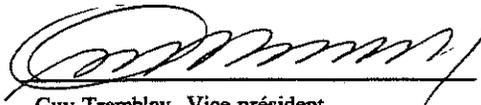
Jean-Pierre Hillinger, Président



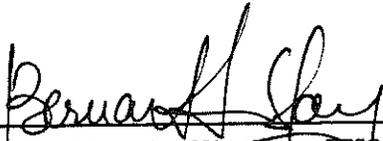
Paul Talbot, Président



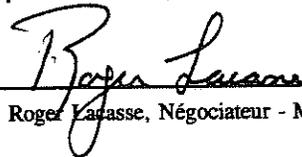
Claude Pagé, Vice-président



Guy Tremblay, Vice-président  
Section professionnelle scolaire et  
négociateur



Bernard Tremblay, Négociateur - FCSQ



Roger Lagasse, Négociateur - MEQ



Alain Gingras, Négociateur

### FICHE INDIVIDUELLE DE RENSEIGNEMENTS

La fiche individuelle de renseignements contient :

- le nom de l'employé, son numéro d'assurance sociale ou son numéro d'employé;
- son adresse de résidence (domicile) telle que communiquée par l'employé;
- son numéro de téléphone (domicile) tel que communiqué par l'employé et, le cas échéant, son numéro de téléphone au travail;
- sa classe d'emploi<sup>1</sup>;
- son statut;
- son ancienneté selon la liste en vigueur, au 30 juin 1997, exprimée en années, en mois et en jours;
- le fait qu'il détient un poste de moins de douze (12) mois de travail;
- le nombre d'heures de sa semaine régulière de travail (employé à l'essai ou régulier);
- son horaire de travail;
- le fait qu'il est en disponibilité ou non;
- le fait qu'il est un employé déjà mis à pied avec droit de rappel, avec la date de la mise à pied;
- le fait qu'il est un employé temporaire (remplaçant ou non);
- le fait qu'il est un employé couvert par l'article 10-1.00 (Pour l'employé travaillant dans le cadre des cours d'éducation des adultes), avec sa durée d'emploi;
- le fait qu'il est un employé couvert par l'article 10-2.00 (Pour le surveillant d'élèves et l'employé de cafétéria travaillant respectivement dix (10) heures ou moins par semaine), avec sa durée d'emploi;
- le fait qu'il est un employé couvert par l'article 10-3.00 (Pour l'employé travaillant dans un service de garde en milieu scolaire), avec sa durée d'emploi;
- 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 il travaille;
- le nom, l'adresse et le code du centre ou des centres (éducation des adultes, formation professionnelle) où il travaille;
- le nom, l'adresse et le code de l'établissement scolaire où il travaille en identifiant le service;
- le pourcentage (%) du temps travaillé dans chaque établissement scolaire, chaque école ou chaque centre (éducation des adultes, formation professionnelle) s'il y a lieu;
- le fait qu'il est un employé qui bénéficie d'un congé autorisé : sa nature et sa durée.

---

1 Dans le cas d'un employé qui bénéficie d'un droit de retour à son ancienne classe d'emplois, il y a lieu d'inscrire également la classe dans laquelle il a un droit de retour.

## LISTES DES EMPLOYÉS

La commission scolaire existante constitue les listes suivantes des employés couverts ou non par le certificat d'accréditation regroupant pour chacun les informations qui suivent : le nom de l'employé, 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 employés 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 employés 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 chacun d'eux, le pourcentage (%) du temps travaillé dans chaque école ou chaque centre.
- Liste 3** Liste des employés réguliers à temps plein et à temps partiel, par classe d'emplois, qui travaillent au moins 60 p. 100 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 employés 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 employés réguliers à temps partiel autres que 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 employés réguliers, par classe d'emplois, qui sont en disponibilité.
- Liste 7** Liste des employés réguliers déjà mis à pied dont le droit de rappel subsiste après le 30 juin 1998.
- Liste 8** Liste des employés couverts par l'article 10-1.00 (Pour l'employé travaillant dans le cadre des cours d'éducation des adultes).
- Liste 9** Liste des employés couverts par l'article 10-2.00 (Pour le surveillant d'élèves et l'employé de cafétéria travaillant respectivement dix (10) heures ou moins par semaine).
- Liste 10** Liste des employés couverts par l'article 10-3.00 (Pour l'employé travaillant dans un service de garde en milieu scolaire).
- Liste 11.1** Liste des employés temporaires en vigueur au cours de l'année financière 1997-1998 incluant ceux visés à la liste 11.2 et, le cas échéant, leur durée d'emploi.
- Liste 11.2** Liste des employés temporaires remplaçant un employé absent dont la période de remplacement se prolonge au-delà du 30 juin 1998.



novembre 1997, des normes et modalités de transfert et d'intégration du personnel applicables aux commissions scolaires et aux syndicats et salariés représentés par les parties signataires, de même que des droits et recours des salariés qui se croient lésés par l'application de ces normes et modalités;

CONSIDÉRANT qu'une entente est intervenue entre les parties patronale et syndicale après le 30 novembre 1997 mais avant le 15 janvier 1998 au regard des sujets ci-haut énumérés et tels que définis à l'article 523.4 de la Loi modifiant la Loi sur l'instruction publique, la Loi sur les élections scolaires et d'autres dispositions législatives;

CONSIDÉRANT que les parties patronale et syndicale lui ont fait parvenir l'entente en question aussitôt qu'elle a été dûment conclue en lui demandant de procéder au constat qui s'imposait;

CONSIDÉRANT la compétence que lui reconnaît l'article 523.8 de la Loi modifiant la Loi sur l'instruction publique, la Loi sur les élections scolaires et d'autres dispositions législatives;

CONSIDÉRANT que l'entrée en vigueur de l'entente en question y est formellement assujettie à la production de la décision arbitrale en ce qu'on en fixe le début à la date de cette décision et la fin au 30 juin 2001;

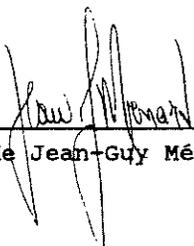
L'arbitre

- 1) **Prend acte** de l'entente qu'ont signée les parties patronale et syndicale le 15 décembre 1997 relativement aux normes et modalités de transfert et d'intégration du personnel de soutien pour le 1er juillet 1998, de même qu'aux droits et recours y afférant, laquelle entente est dûment jointe à la présente;
- 2) **Déclare** que cette entente vaut sentence arbitrale au sens où l'entend l'article 523.8 de la Loi modifiant la Loi sur l'instruction publique, la Loi

sur les élections scolaires et d'autres dispositions législatives;

- 3) **Ordonne** aux parties patronale et syndicale ainsi qu'aux entités et personnes qu'elles représentent de faire le nécessaire pour donner pleine application à cette entente;
- 4) **Ordonne** plus particulièrement aux parties patronale et syndicale ainsi qu'aux entités et personnes qu'elles représentent de considérer, tel que le spécifie sa clause 13.25, que cette entente signée le 15 décembre 1997 s'ajoute à la convention collective qui lie ces dernières pour en faire partie intégrante comme annexe et ce, malgré le consentement prévu à la clause 2-2.04 de ladite convention collective et
- 5) **Procède** au dépôt de la présente au greffe du bureau du Commissaire général du travail en conformité avec ce que prescrit le Code du travail tant à son article 72 qu'à son article 101.6.

EN FOI DE QUOI, j'ai signé à Beauport, ce 13<sup>e</sup> 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**

**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 CONFSSIONNELLES  
CATHOLIQUES ET LES COMMISSIONS SCOLAIRES DISSIDENTES POUR CATHO-  
LIQUES (CPNCC)**

**ET**

**D'AUTRE PART:**

**LA FÉDÉRATION INDÉPENDANTE DES SYNDICATS AFFILIÉS (FISA) POUR LE  
COMPTE DES SYNDICATS REPRÉSENTANT LES EMPLOYÉS DE SOUTIEN DES  
COMMISSIONS SCOLAIRES POUR CATHOLIQUES DU QUÉBEC**

**OBJET: MODIFICATIONS AUX ANNEXES XVII ET XVIII**

**Les parties signataires du présent accord conviennent de ce qui suit :**

**I- L'article 7 de l'annexe XVII est modifié pour y ajouter le paragraphe suivant :**

7. Toutefois, si la commission et le syndicat sont d'accord, les ententes convenues localement demeurent en vigueur jusqu'au renouvellement de la convention. Les ententes convenues localement après le 30 juin 1998 demeurent en vigueur jusqu'au renouvellement de la convention.

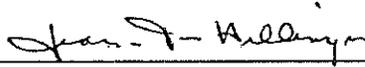
**II- L'article 9 de l'annexe XVIII est remplacé par le suivant :**

9. Le programme de réduction du temps de travail a un caractère temporaire et demeure en vigueur jusqu'au renouvellement de la convention collective.

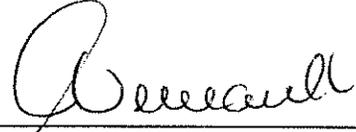
EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Quebec, ce 30 ° jour du mois de juin 1998.

POUR LES COMMISSIONS SCOLAIRES  
POUR CATHOLIQUES, LES COMMISSIONS  
SCOLAIRES CONFESSIONNELLES  
CATHOLIQUES ET LES COMMISSIONS  
SCOLAIRES DISSIDENTES POUR  
CATHOLIQUES

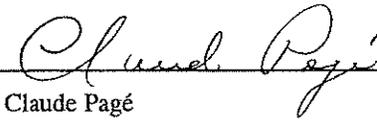
POUR LES SYNDICATS AFFILIÉS À  
LA FÉDÉRATION INDÉPENDANTE  
DES SYNDICATS AFFILIÉS



Jean-Pierre Hillinger  
Président



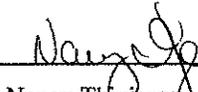
Gaston Verreault  
Président



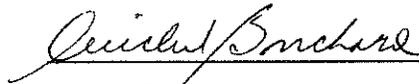
Claude Pagé  
Vice-président



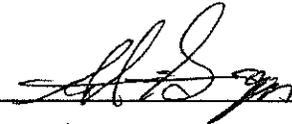
Alain Rodrigue  
Représentant des secteurs public et  
parapublic



Nancy Thivierge  
Négociatrice (FCSQ)



Michel Boucharde  
Négociateur (MEQ)



Alain Gingras  
Porte-parole

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à \_\_\_\_\_, ce \_\_\_\_ ° jour du mois de \_\_\_\_\_ 1998.

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  
FRANCOPHONES (CPNCF)**

**ET**

**D'AUTRE PART:**

**LA FÉDÉRATION INDÉPENDANTE DES SYNDICATS AFFILIÉS (FISA) POUR LE  
COMPTE DES SYNDICATS REPRÉSENTANT LES EMPLOYÉS DE SOUTIEN DES  
COMMISSIONS SCOLAIRES FRANCOPHONES QU'ELLE REPRÉSENTE**

**OBJET: MODIFICATIONS DÉCOULANT DE LA LOI SUR L'ASSURANCE-  
MÉDICAMENTS ET MODIFIANT DIVERSES DISPOSITIONS LÉGISLATIVES  
(L.Q. 1996, c. 32)**

Les parties signataires de la présente conviennent de modifier l'Entente nationale intervenue le 22 décembre 1995 de la manière suivante:

1) **Article 5-1.00 CONGÉS SPÉCIAUX**

- Le paragraphe C) de la clause 5-1.01 est retiré et remplacé par le suivant :
  - C) le décès de son conjoint<sup>1</sup>, de son enfant, ou de l'enfant de son conjoint<sup>1</sup> habitant sous le même toit : sept (7) jours consécutifs ouvrables ou non, dont le jour des funérailles;
- La note 1 à laquelle réfère le paragraphe F) de la clause 5-1.01 est retirée et remplacée par la suivante :

---

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

2) **Article 5-3.00 RÉGIMES D'ASSURANCE-VIE, MALADIE ET SALAIRE**

- La définition de conjoint prévue au paragraphe A) de la clause 5-3.02 est retirée et remplacée par la suivante :
  - A) conjoint : celui ou celle qui l'est devenu(e) par suite d'un mariage légalement contracté au Québec ou ailleurs et reconnu comme valable par les lois du Québec ou par le fait pour une personne non mariée de résider en permanence depuis au moins une (1) année<sup>1</sup> avec une personne non mariée de sexe différent qu'elle présente ouvertement comme son conjoint, étant précisé que la dissolution du mariage par divorce ou annulation fait perdre ce statut de conjoint de même que la séparation de fait depuis plus de trois (3) mois dans le cas d'un mariage non légalement contracté;

---

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

- La définition d'enfant à charge prévue au paragraphe B) de la clause 5-3.02 est retirée et remplacée par la suivante :
  - B) enfant à charge : un enfant de l'employé, de son conjoint ou des deux, non marié et résidant ou domicilié au Canada, qui dépend de l'employé pour son soutien et est âgé de moins de dix-huit (18) ans; ou s'il fréquente à temps plein à titre d'étudiant dûment inscrit, une maison d'enseignement reconnue et est âgé de vingt-cinq (25) ans ou moins, ou quel que soit son âge, un enfant qui a été frappé d'invalidité totale avant son dix-huitième (18<sup>e</sup>) anniversaire de naissance ou avant son vingt-cinquième (25<sup>e</sup>) anniversaire de naissance s'il fréquentait à temps plein, à titre d'étudiant, une maison d'enseignement reconnue, et est demeuré continuellement invalide depuis cette date.

c) personne atteinte d'une déficience fonctionnelle : une personne majeure, sans conjoint, atteinte d'une déficience fonctionnelle définie dans le Règlement sur le régime général d'assurance-médicaments (R.R.Q., c. A-29.01, r. 2) et survenue avant qu'elle n'ait atteint l'âge de dix-huit (18) ans, qui ne reçoit aucune prestation en vertu d'un programme d'aide de dernier recours prévu à la Loi sur la sécurité du revenu, domiciliée chez un employé qui exercerait l'autorité parentale si elle était mineure.

- La clause 5-3.30 est modifiée de la façon suivante :

Le paragraphe B) de la clause 5-3.30 est retiré et remplacé par le suivant :

B) La participation au régime de base d'assurance-maladie devient obligatoire pour l'employé dont la semaine régulière de travail est inférieure à 25 p. cent de celle prévue à la clause 8-2.01 ou 8-2.02.

- Le paragraphe C) de la clause 5-3.30 est retiré et remplacé par le suivant :

C) L'employé en congé sans traitement continue, durant cette période, de participer au régime de base d'assurance-maladie. Il doit payer l'entier des primes et des contributions exigibles y compris la quote-part de la commission et la taxation sur le montant.

### 3) Article 5-4.00 DROITS PARENTAUX

- Le deuxième tiret de la clause 5-4.13 : «- régime d'assurance-maladie, à la condition qu'elle verse sa quote-part et la taxation sur ce montant, le cas échéant;» est retiré et remplacé par le suivant :

- régime d'assurance-maladie;

- Le premier alinéa de la clause 5-4.26 est modifié de la façon suivante :

Au cours du congé sans traitement à temps plein, l'employé accumule son ancienneté et conserve son expérience. Durant ce congé, l'employé continue de participer au régime de base d'assurance-maladie et peut continuer de participer aux régimes complémentaires d'assurances si les conditions le permettent.

L'employé doit payer l'entier des primes et des contributions exigibles y compris la quote-part de la commission et la taxation sur le montant.

### 4) Article 5-10.00 CONGÉ SANS TRAITEMENT

- La clause 5-10.03 est retirée et remplacée par la suivante :

Durant son absence, l'employé conserve, sans l'accumuler, l'ancienneté qu'il détenait au moment de son départ, le tout sous réserve de l'article 8-1.00. Durant son absence, il continue de participer au régime de base d'assurance-maladie selon les modalités prévues au paragraphe c) de la clause 5-3.30. Il peut également continuer de participer aux régimes complémentaires d'assurances si les conditions le permettent.

### 5) Article 6-7.00 DISPARITÉS RÉGIONALES

- Le premier alinéa du paragraphe A) de la clause 6-7.01 est retiré et remplacé par le suivant :

Le conjoint<sup>1</sup> et l'enfant à charge<sup>2</sup> et tout autre dépendant au sens de la Loi sur les impôts, à la condition que celui-ci réside avec l'employé. Cependant, aux fins du présent article, les revenus tirés d'un emploi par le conjoint de l'employé n'ont pas pour effet de lui enlever son statut de dépendant.

- Le cinquième alinéa de la clause 6-7.05 est retiré et remplacé par le suivant :

Dans le cas où les deux conjoints, tels que définis à la note 1 à la clause 5-1.01 travaillent pour la même commission, un seul des conjoints peut se prévaloir des avantages accordés en vertu de la présente section.

- Le dernier alinéa de la clause 6-7.08 est retiré et remplacé par le suivant :

Un employé originaire d'une localité située à plus de cinquante kilomètres (50 km) de son lieu d'affectation, ayant été recruté sur place et ayant obtenu des droits de sortie parce qu'il y vivait maritalement avec 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 s'il perd son statut de conjoint tel que défini à la note 1 à la clause 5-1.01.

## 6) Article 7-2.00 MISE À PIED TEMPORAIRE

L'article 7-2.00 est modifié de la façon suivante :

- Le paragraphe A) de la clause 7-2.06 est retiré et remplacé par le suivant :

A) il bénéficie, durant cette période de mise à pied temporaire, du régime de base d'assurance-maladie et paie sa quote-part de la prime annuelle et la taxation sur ce montant au cours de sa période de service actif. Il peut bénéficier de l'assurance-vie à la condition de payer sa quote-part de la prime annuelle et la taxation sur ce montant au cours de sa période de service actif;

## 7) Annexe III RÉGIME DE CONGÉ SABBATIQUE À TRAITEMENT DIFFÉRÉ

- Le deuxième avantage du paragraphe a) de l'article IV) de l'Annexe III : « Régime d'assurance-maladie, à la condition qu'il verse sa quote-part et la taxation sur ce montant, le cas échéant;» est retiré et remplacé par le suivant :

- Régime d'assurance-maladie;

---

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

<sup>2</sup> On entend par enfant à charge : un enfant de l'employé, de son conjoint ou des deux, non marié et résidant ou domicilié au Canada, qui dépend de l'employé pour son soutien et est âgé de moins de dix-huit (18) ans; ou s'il fréquente à temps plein à titre 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, un enfant qui a été frappé d'invalidité totale avant son dix-huitième (18<sup>e</sup>) anniversaire de naissance ou avant son vingt-cinquième (25<sup>e</sup>) anniversaire de naissance s'il fréquentait à temps plein, à titre d'étudiant, une maison d'enseignement reconnue, et est demeuré continuellement invalide depuis cette date.

8) **Annexe IX MODALITÉS D'APPLICATION DU RÉGIME DE MISE À LA RETRAITE DE FAÇON PROGRESSIVE**

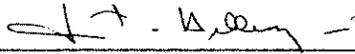
- L'article 9. de l'Annexe IX est retiré et remplacé par le suivant :

Au cours de la période de mise à la retraite de façon progressive, la commission verse sa contribution au régime d'assurance-maladie sur la base du temps travaillé par l'employé avant le début de l'entente. L'employé a droit, durant l'entente, au régime uniforme d'assurance-vie dont il bénéficiait avant le début de l'entente.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Quebec, ce 2<sup>e</sup> jour du mois de juillet 1998.

LE COMITÉ PATRONAL DE NÉGOCIA-  
TION POUR LES COMMISSIONS SCO-  
LAIRES FRANCOPHONES (CPNCF)

POUR LES SYNDICATS AFFILIÉS À  
LA FÉDÉRATION INDÉPENDANTE  
DES SYNDICATS AFFILIÉS À TITRE  
DE GROUPEMENT D'ASSOCIATIONS  
DE SALARIÉS



Jean-Pierre Hillinger  
Président



Gaston Verreault  
Président



Claude Pagé  
Vice-président



Alain Rodrigue  
Représentant - Secteurs public et parapublic



Nancy Thivierge  
Négociatrice - ECSCQ



Roger Lacasse  
Négociateur - MEQ



Alain Gingras  
Négociateur

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à \_\_\_\_\_, ce \_\_\_\_<sup>e</sup> jour du mois de \_\_\_\_\_ 1998.

POUR LA COMMISSION SCOLAIRE

POUR LE SYNDICAT

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**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 FÉDÉRATION INDÉPENDANTE DES SYNDICATS AFFILIÉS (FISA) POUR LE  
COMPTE DES SYNDICATS REPRÉSENTANT LES EMPLOYÉS DE SOUTIEN DES  
COMMISSIONS SCOLAIRES FRANCOPHONES QU'ELLE REPRÉSENTE**

**OBJET : AJOUT DE L'ANNEXE XXI**

**CHANGEMENT DU RÉGIME DE BASE D'ASSURANCE-MALADIE ET DES  
RÉGIMES COMPLÉMENTAIRES DÉCOULANT DE L'IMPLANTATION DES  
COMMISSIONS SCOLAIRES FRANCOPHONES ET ANGLOPHONES**

Les parties signataires du présent accord conviennent de modifier les stipulations négociées et agréées le 19 décembre 1995 entre le Comité patronal de négociation des commissions scolaires pour catholiques (CPNCC) et la Fédération indépendante des syndicats affiliés (FISA).

I- L'annexe XXI est ajoutée :

#### ANNEXE XXI

### CHANGEMENT DU RÉGIME DE BASE D'ASSURANCE-MALADIE ET DES RÉGIMES COMPLÉMENTAIRES DÉCOULANT DE L'IMPLANTATION DES COMMISSIONS SCOLAIRES FRANCOPHONES ET ANGLOPHONES

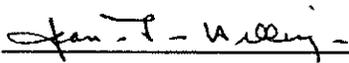
La participation des personnes salariées au régime de base d'assurance-maladie et aux régimes complémentaires est maintenue jusqu'à concurrence d'une période de quatre-vingt-dix (90) jours suivant la décision du commissaire général du travail rendue en vertu de l'article 530.7 de la *Loi sur l'instruction publique* ou, le cas échéant, quatre-vingt-dix (90) jours suivant la décision finale rendue dans le dossier.

L'adhésion au régime de base d'assurance-maladie et aux régimes complémentaires résultant de la décision rendue en vertu de l'article 530.7 prend effet à un moment convenu entre la commission et le syndicat pendant ou au terme de la période de quatre-vingt-dix (90) jours prévue au paragraphe précédent.

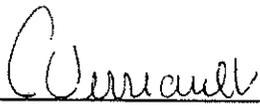
EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Québec ce 14 ° jour du mois de novembre 1998.

LE COMITÉ PATRONAL DE NÉGO-  
CIATION POUR LES COMMISSIONS  
SCOLAIRES FRANCOPHONES  
(CPNCF)

LA FÉDÉRATION INDÉPENDANTE DES  
SYNDICATS AFFILIÉS (FISA) POUR LE  
COMPTE DES SYNDICATS  
REPRÉSENTANT LES EMPLOYÉS DE  
SOUTIEN DES COMMISSIONS  
SCOLAIRES FRANCOPHONES QU'ELLE  
REPRÉSENTE



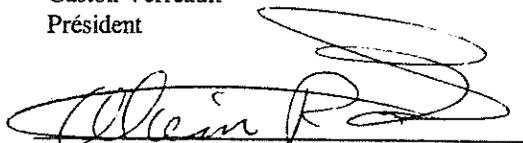
Jean-Pierre Hillinger  
Président



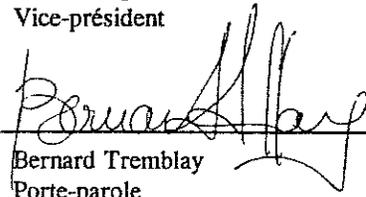
Gaston Verreault  
Président



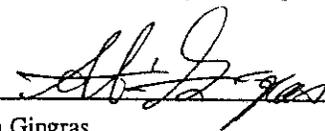
Claude Pagé  
Vice-président



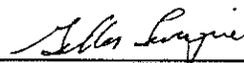
Alain Rodrigue  
Représentant, secteurs public et parapublic



Bernard Tremblay  
Porte-parole



Alain Gingras  
Porte-parole



Gilles Lévesque  
Négociateur (MEQ)

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à \_\_\_\_\_, ce \_\_\_ ° jour du mois de \_\_\_\_\_ 1998.

POUR LA COMMISSION SCOLAIRE

POUR LE SYNDICAT

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**PLAN DE CLASSIFICATION**  
**DES EMPLOIS DE SOUTIEN TECHNIQUE**  
**DES EMPLOIS DE SOUTIEN ADMINISTRATIF**  
**DES EMPLOIS DE SOUTIEN MANUEL**

**COMMISSIONS SCOLAIRES CATHOLIQUES**

Dépôt légal : 2<sup>e</sup> trimestre 1996  
Bibliothèque nationale du Québec  
ISBN 2-550-30236-2

TABLE DES MATIÈRES

	PAGE
Description des classes d'emplois .....	II
Définitions .....	V
Les principes d'application du plan .....	V
Les qualifications requises .....	VI
Contenu du plan de classification .....	VII
I- LES EMPLOIS DE SOUTIEN TECHNIQUE	
Définition de la catégorie des emplois de soutien technique .....	2
I-1 Définition de la sous-catégorie des emplois de technicienne ou technicien .....	2
I-2 Définition de la sous-catégorie des emplois de soutien paratechnique .....	29
II- LES EMPLOIS DE SOUTIEN ADMINISTRATIF	
Définition de la catégorie des emplois de soutien administratif .....	49
III- LES EMPLOIS DE SOUTIEN MANUEL	
Définition de la catégorie des emplois de soutien manuel .....	67
III-1 Définition de la sous-catégorie des emplois de soutien manuel qualifié .....	68
III-2 Définition de la sous-catégorie des emplois de soutien manuel, d'entretien et de service .....	92

DESCRIPTION DES CLASSES D'EMPLOIS

	NUMÉROS	PAGE
Acheteuse ou acheteur . . . . .	(II.0.1)	50
Agente ou agent de bureau, classe II . . . . .	(II.0.2)	51
Agente ou agent de bureau, classe I . . . . .	(II.0.3)	52
Agente ou agent de bureau, classe principale . . . . .	(II.0.4)	54
Aide-conductrice ou aide-conducteur de véhicules lourds . . . . .	(III.2.1)	93
Aide de métiers . . . . .	(III.2.2)	94
Aide-général de cuisine . . . . .	(III.2.3)	95
Apparitrice ou appariteur . . . . .	(I.2.1)	30
Apprentie ou apprenti de métiers . . . . .	(III.1.1)	69
Auxiliaire de bureau . . . . .	(II.0.5)	55
Auxiliaire en informatique . . . . .	(II.0.6)	56
Auxiliaire en informatique, classe principale . . . . .	(II.0.7)	57
Briqueteuse-maçonne ou briqueteur-maçon . . . . .	(III.1.2)	70
Bouchère ou boucher . . . . .	(III.2.4)	96
Buandière ou buandier . . . . .	(III.2.5)	97
Chef-électricienne ou chef-électricien . . . . .	(III.1.3)	71
Concierge . . . . .	(III.2.6)	98
Concierge de nuit . . . . .	(III.2.7)	99
Conductrice ou conducteur de véhicules légers . . . . .	(III.2.8)	100
Conductrice ou conducteur de véhicules lourds . . . . .	(III.2.9)	101
Cuisinière ou cuisinier, classe III . . . . .	(III.2.10)	102
Cuisinière ou cuisinier, classe II . . . . .	(III.2.11)	103
Cuisinière ou cuisinier, classe I . . . . .	(III.2.12)	104
Dessinatrice ou dessinateur . . . . .	(I.2.2)	31
Ebéniste . . . . .	(III.1.4)	72
Electricienne ou électricien . . . . .	(III.1.5)	73
Ferblantière-couvreuse ou ferblantier-couvreur . . . . .	(III.1.6)	74
Gardiennne ou gardien . . . . .	(III.2.13)	105
Infirmière ou infirmier . . . . .	(I.1.1)	4
Infirmière-auxiliaire ou infirmier-auxiliaire ou diplômée ou diplômé en soins de santé et soins d'assistance . . . . .	(I.2.3)	32
Inspectrice ou inspecteur en transport scolaire . . . . .	(I.2.4)	33
Jardinière ou jardinier . . . . .	(III.2.14)	106
Magasinière ou magasinier, classe II . . . . .	(II.0.8)	58
Magasinière ou magasinier, classe I . . . . .	(II.0.9)	59
Magasinière ou magasinier, classe principale . . . . .	(II.0.10)	60
Maître-mécanicienne ou maître-mécanicien en tuyauterie . . . . .	(III.1.7)	75
Mécanicienne ou mécanicien, classe II . . . . .	(III.1.8)	76
Mécanicienne ou mécanicien, classe I . . . . .	(III.1.9)	77
Mécanicienne ou mécanicien de machines de bureau . . . . .	(III.1.10)	78

Mécanicienne ou mécanicien de machines fixes, classe IV . . . . .	(III.1.11) . . . . .	79
Mécanicienne ou mécanicien de machines fixes, classe III . . . . .	(III.1.12) . . . . .	80
Mécanicienne ou mécanicien de machines fixes, classe II . . . . .	(III.1.13) . . . . .	81
Mécanicienne ou mécanicien de machines fixes, classe I . . . . .	(III.1.14) . . . . .	82
Menuisière ou menuisier . . . . .	(III.1.15) . . . . .	83
Opératrice ou opérateur de chaudières et d'appareils frigorifiques . . . . .	(III.2.15) . . . . .	107
Opératrice ou opérateur de duplicateur offset . . . . .	(I.2.5) . . . . .	34
Opératrice ou opérateur de duplicateur offset, classe principale . . . . .	(I.2.6) . . . . .	36
Opératrice ou opérateur en informatique, classe II . . . . .	(I.2.7) . . . . .	37
Opératrice ou opérateur en informatique, classe I . . . . .	(I.2.8) . . . . .	38
Opératrice ou opérateur en informatique, classe principale . . . . .	(I.2.9) . . . . .	39
Ouvrière ou ouvrier certifié d'entretien . . . . .	(III.1.16) . . . . .	84
Ouvrière ou ouvrier d'entretien, classe III . . . . .	(III.2.16) . . . . .	108
Ouvrière ou ouvrier d'entretien, classe II . . . . .	(III.2.17) . . . . .	109
Ouvrière ou ouvrier d'entretien, classe I . . . . .	(III.2.18) . . . . .	110
Pâtissière ou pâtissier . . . . .	(III.2.19) . . . . .	111
Peintre . . . . .	(III.1.17) . . . . .	85
Photographe . . . . .	(I.2.10) . . . . .	40
Plâtrière ou plâtrier . . . . .	(III.1.18) . . . . .	86
Préposée ou préposé au service de garde en milieu scolaire . . . . .	(I.2.11) . . . . .	41
Préposée ou préposé aux élèves handicapés . . . . .	(I.2.16) . . . . .	47
Relieuse ou relieur . . . . .	(I.2.12) . . . . .	42
Responsable d'un service de garde en milieu scolaire . . . . .	(I.2.13) . . . . .	43
Secrétaire . . . . .	(II.0.11) . . . . .	61
Secrétaire d'école . . . . .	(II.0.12) . . . . .	62
Secrétaire de direction . . . . .	(II.0.13) . . . . .	64
Serrurière ou serrurier . . . . .	(III.1.19) . . . . .	87
Soudeuse ou soudeur . . . . .	(III.1.20) . . . . .	88
Spécialiste en mécanique d'ajustage . . . . .	(III.1.21) . . . . .	89
Surveillante ou surveillant d'élèves . . . . .	(I.2.14) . . . . .	44
Surveillante-sauveteur ou surveillant-sauveteur . . . . .	(I.2.15) . . . . .	46
Technicienne ou technicien de travail social . . . . .	(I.1.2) . . . . .	5
Technicienne ou technicien de travaux pratiques . . . . .	(I.1.3) . . . . .	6
Technicienne ou technicien en administration . . . . .	(I.1.4) . . . . .	7
Technicienne ou technicien en arts graphiques . . . . .	(I.1.5) . . . . .	9
Technicienne ou technicien en audio-visuel . . . . .	(I.1.6) . . . . .	10
Technicienne ou technicien en bâtiment . . . . .	(I.1.7) . . . . .	11
Technicienne ou technicien en documentation . . . . .	(I.1.8) . . . . .	13
Technicienne ou technicien en écriture Braille . . . . .	(I.1.9) . . . . .	14
Technicienne ou technicien en éducation spécialisée . . . . .	(I.1.10) . . . . .	15
Technicienne ou technicien en électronique . . . . .	(I.1.11) . . . . .	16
Technicienne ou technicien en formation professionnelle . . . . .	(I.1.12) . . . . .	18
Technicienne ou technicien en gestion alimentaire . . . . .	(I.1.13) . . . . .	20
Technicienne ou technicien en informatique . . . . .	(I.1.14) . . . . .	21

Technicienne ou technicien en informatique, classe principale . . . . .	(I.1.15)	. . . . .	22
Technicienne ou technicien en loisirs . . . . .	(I.1.16)	. . . . .	24
Technicienne ou technicien en organisation scolaire . . . . .	(I.1.17)	. . . . .	25
Technicienne ou technicien en psychométrie . . . . .	(I.1.18)	. . . . .	26
Technicienne ou technicien en transport scolaire . . . . .	(I.1.19)	. . . . .	27
Téléphoniste . . . . .	(II.0.14)	. . . . .	65
Tuyauteuse ou tuyauteur . . . . .	(III.1.22)	. . . . .	90
Vitrière-monteuse-mécanicienne ou Vitrier-monteur-mécanicien . . . . .	(III.1.23)	. . . . .	91

## GÉNÉRALITÉS

### 1. DÉFINITIONS

Pour les fins exclusives de l'application du plan de classification, les mots et expressions utilisés ont la signification qui leur est respectivement donnée dans le plan. Toutefois, lorsque la convention collective pourvoit à certaines définitions, ce sont ces dernières qu'il faut considérer. Il faut alors ne se servir des définitions du plan de classification que pour fins de meilleure compréhension.

#### Classe d'emplois

Une classe d'emplois est une unité de rangement du plan de classification qui définit des activités et des responsabilités spécifiques pour des emplois possédant des caractéristiques communes quant à la nature et à la complexité du travail et quant aux qualifications et aux habiletés requises.

### 2. LES PRINCIPES D'APPLICATION DU PLAN

L'attribution d'une classe d'emplois est faite selon les règles de classement prévues dans les conventions collectives.

#### 2.1 Nature du travail

Dans la plupart des cas, il s'agit d'un énoncé général qui situe la personne salariée titulaire de la fonction quant à son aire d'activités et à son niveau de responsabilité et d'autorité.

#### 2.2 Attributions caractéristiques

Cette partie présente une élaboration de la nature du travail et des principales caractéristiques et comporte des détails nécessaires à une saine interprétation, et parfois, à titre d'exemple, des éléments de tâches visant à faciliter davantage l'identification de la classe d'emplois appropriée.

Il est important de retenir toutefois, que cette partie ne constitue pas une description exhaustive des tâches de la personne salariée. Ainsi, le fait pour une personne salariée d'accomplir occasionnellement une tâche de telle classe d'emplois, ne veut pas dire qu'elle ait nécessairement droit au titre de cette classe d'emplois: c'est l'ensemble des tâches principales et habituelles de la personne salariée qui doit servir de terme de référence dans la détermination de la classe d'emplois appropriée.

Toutefois, il n'est pas nécessaire d'accomplir l'ensemble des tâches d'une classe d'emplois pour avoir droit au titre de cette classe d'emplois, le volume de travail d'un secteur pouvant nécessiter une spécialisation plus marquée.

Par tâche connexe, il faut entendre toute tâche qui, comme les attributions caractéristiques énumérées dans la description de la classe d'emplois, découle normalement de la nature du travail propre à cette classe d'emplois.

### **3. LES QUALIFICATIONS REQUISES**

Les qualifications déterminées dans le plan de classification pour l'exercice des emplois constituent les exigences minimales. Elles sont généralement fixées en termes de formation (niveau de scolarité), d'expérience, d'exigences légales et parfois aussi en termes d'exigences particulières d'embauchage (autres exigences).

#### **3.1 Formation**

La formation exigée pour l'exercice d'un emploi de soutien technique, de soutien administratif ou de certaines classes d'emplois de soutien manuel correspond au niveau de scolarité, sanctionné par un diplôme ou une attestation d'études, qui constitue le niveau minimum de connaissances requis pour exercer adéquatement les fonctions de cet emploi. Dans le cas des emplois de soutien manuel qualifié, la formation peut également se traduire par la possession d'un certificat de qualification.

Pour être classé dans une classe d'emplois, il faut satisfaire à toutes les exigences relatives à la formation prévue au plan de classification. Cependant, de façon très exceptionnelle, des années d'expérience pertinente peuvent être acceptées comme équivalence dans le cas d'un niveau de scolarité inférieur au minimum exigé. Toutefois, dans le cas d'un emploi de soutien administratif, de la sous-catégorie de soutien paratechnique ou de soutien manuel, une personne salariée candidate déjà à l'emploi de la commission pourra se prévaloir en tout temps de cette équivalence.

#### **3.2 Expérience**

Lorsque des années d'expérience sont exigées pour remplir un emploi, il doit s'agir d'expérience pertinente, c'est-à-dire d'expérience ayant préparé la personne salariée candidate à exercer les tâches de l'emploi postulé.

#### **3.3 Autres exigences**

Cette partie prévoit les principales connaissances pratiques requises de même que toute autre exigence caractéristique nécessaire à l'exercice de l'emploi. Règle générale, il ne s'agit pas des aptitudes de la personne salariée candidate à remplir l'emploi; il est préférable que ce soit l'employeur qui indique ces aptitudes en tenant compte du contenu des postes à combler et de la situation de ces postes dans l'organisme scolaire.

## CONTENU DU PLAN DE CLASSIFICATION

Le plan de classification comprend 91 classes d'emplois, réparties ainsi :

### **CATÉGORIE I (SOUTIEN TECHNIQUE)**

#### **Sous-catégorie I.1 (technicienne ou technicien)**

- 19 classes d'emplois numérotées I.1.1 à I.1.19

#### **Sous-catégorie I.2 (soutien paratechnique)**

- 16 classes d'emplois numérotées I.2.1 à I.2.16

### **CATÉGORIE II (SOUTIEN ADMINISTRATIF)**

- 14 classes d'emplois numérotées II.0.1 à II.0.14

### **CATÉGORIE III (SOUTIEN MANUEL)**

#### **Sous-catégorie III.1 (soutien manuel qualifié)**

- 23 classes d'emplois numérotées III.1.1 à III.1.23

#### **Sous-catégorie III.2 (entretien et service)**

- 19 classes d'emplois numérotées III.2.1 à III.2.19

**I- LES EMPLOIS DE SOUTIEN TECHNIQUE**

## **I- DÉFINITION DE LA CATÉGORIE DES EMPLOIS DE SOUTIEN TECHNIQUE**

La catégorie des emplois de soutien technique comprend les emplois caractérisés par l'exécution de travaux comportant l'application de procédés et de techniques dont l'utilisation ne requiert pas de formation universitaire.

Cette catégorie se subdivise en deux (2) sous-catégories.

- I.1 La sous-catégorie des emplois de technicienne ou technicien pour lesquels une formation de niveau collégial est exigée;
- I.2 La sous-catégorie des emplois de soutien paratechnique qui se situent dans le prolongement des emplois de technicienne ou technicien et pour lesquels une formation de niveau secondaire est exigée.

.....

### **I.1 DÉFINITION DE LA SOUS-CATÉGORIE DES EMPLOIS DE TECHNICIENNE OU TECHNICIEN**

Les emplois de technicienne ou technicien comportent la réalisation, généralement suivant les directives de personnel professionnel ou de personnel cadre, de programmes d'opérations techniques dans des secteurs déterminés d'activités.

Les emplois de technicienne ou technicien peuvent être classés dans l'une des classes d'emplois suivantes:

- I.1.1 INFIRMIÈRE OU INFIRMIER
- I.1.2 TECHNICIENNE OU TECHNICIEN DE TRAVAIL SOCIAL
- I.1.3 TECHNICIENNE OU TECHNICIEN DE TRAVAUX PRATIQUES
- I.1.4 TECHNICIENNE OU TECHNICIEN EN ADMINISTRATION
- I.1.5 TECHNICIENNE OU TECHNICIEN EN ARTS GRAPHIQUES
- I.1.6 TECHNICIENNE OU TECHNICIEN EN AUDIO-VISUEL
- I.1.7 TECHNICIENNE OU TECHNICIEN EN BÂTIMENT
- I.1.8 TECHNICIENNE OU TECHNICIEN EN DOCUMENTATION
- I.1.9 TECHNICIENNE OU TECHNICIEN EN ÉCRITURE BRAILLE
- I.1.10 TECHNICIENNE OU TECHNICIEN EN ÉDUCATION SPÉCIALISÉE
- I.1.11 TECHNICIENNE OU TECHNICIEN EN ÉLECTRONIQUE
- I.1.12 TECHNICIENNE OU TECHNICIEN EN FORMATION PROFESSIONNELLE

- I.1.13 TECHNICIENNE OU TECHNICIEN EN GESTION ALIMENTAIRE
- I.1.14 TECHNICIENNE OU TECHNICIEN EN INFORMATIQUE
- I.1.15 TECHNICIENNE OU TECHNICIEN EN INFORMATIQUE, CLASSE PRINCIPALE
- I.1.16 TECHNICIENNE OU TECHNICIEN EN LOISIRS
- I.1.17 TECHNICIENNE OU TECHNICIEN EN ORGANISATION SCOLAIRE
- I.1.18 TECHNICIENNE OU TECHNICIEN EN PSYCHOMÉTRIE
- I.1.19 TECHNICIENNE OU TECHNICIEN EN TRANSPORT SCOLAIRE

### **I.1.1 INFIRMIÈRE OU INFIRMIER**

#### **Nature du travail**

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste à promouvoir la santé et le bien-être au sein de la clientèle étudiante et du personnel de la commission, cela par des moyens préventifs de manière à éviter les maladies et les blessures de toute nature; son rôle consiste également à soigner les malades et les blessés ainsi qu'à prendre toutes les mesures qui s'imposent en de pareilles circonstances.

#### **Attributions caractéristiques**

La personne salariée de cette classe d'emplois, dans son rôle de dépistage et de prévention des maladies, effectue des examens médicaux sommaires, fait passer certains tests et, à cette fin, peut utiliser des appareils tels que «l'orthorater», l'hémoglobinomètre; elle conseille sur différents sujets tels que: l'hygiène, le régime alimentaire, les maladies vénériennes, les narcotiques; elle collabore à l'organisation de différentes campagnes d'information, d'inoculation ou autres, destinées, soit à prévenir les maladies contagieuses et les accidents, soit à promouvoir l'hygiène en général; elle effectue la visite des locaux de manière à détecter les situations dangereuses et, s'il y a lieu, fait rapport aux personnes concernées et voit à ce que des avis appropriés soient affichés; dans le même sens, elle fait à la direction toutes recommandations et remarques appropriées.

En cas de maladie ou de blessure, elle administre les premiers soins: application de pansements, distribution de médicaments, usage du ballon d'oxygène, injections sur directives médicales ou autres soins appropriés; selon la nature de la maladie ou de la blessure, elle réfère ou non, le patient à un médecin ou à un hôpital.

Selon les besoins, elle peut exercer certaines fonctions relatives à la réhabilitation des personnes handicapées suivant des prescriptions médicales.

Elle doit également ouvrir et tenir à jour les dossiers requis, préparer les rapports demandés, tenir son inventaire à jour, entretenir le matériel et l'équipement à sa disposition et veiller à la propreté et au bon ordre de son local.

Elle peut être également appelée à initier des infirmières ou infirmiers moins expérimentés, de même qu'à coordonner le travail de personnel de soutien, dans les tâches accomplies par ce personnel, relativement à la réalisation de programmes d'opérations techniques dont elle est responsable.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

#### **Qualifications requises**

Être membre de l'Ordre des infirmières et infirmiers du Québec.

## I.1.2 TECHNICIENNE OU TECHNICIEN DE TRAVAIL SOCIAL

### **Nature du travail**

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste à aider, au moyen de l'application des techniques propres à l'assistance sociale, l'élève présentant des problèmes tels que: l'absentéisme, les troubles de comportement, les problèmes familiaux.

### **Attributions caractéristiques**

La personne salariée de cette classe d'emplois, à partir d'enquêtes ou d'informations recueillies auprès du personnel de l'école ou de la commission, auprès de l'élève ou de la famille de ce dernier, ordonne et synthétise les données d'un problème qui lui est référé dans le but d'en faire l'évaluation et de proposer des solutions; elle collabore avec des équipes multidisciplinaires pour l'étude de ce cas, afin de déterminer les solutions appropriées; elle évalue les résultats et, au besoin, assiste et conseille dans la réalisation de telles solutions.

Elle maintient des contacts réguliers avec différents organismes de la commission et de l'extérieur, principalement afin d'obtenir les renseignements recherchés et les services appropriés ou afin de pouvoir référer aux organismes concernés les cas qui ne relèvent pas de la juridiction de la commission; elle collabore, au besoin, avec la Chambre de la Jeunesse, notamment en préparant des rapports présenticiels; lorsque nécessaire, elle témoigne en Chambre.

Dans le cadre de projets précis, elle peut concevoir et établir, seule ou en collaboration, un plan d'intervention social et voir à sa mise en application en utilisant principalement les techniques de support et de modification du milieu.

Elle peut être appelée à initier des techniciennes ou techniciens moins expérimentés, de même qu'à coordonner le travail de personnel de soutien, dans les tâches accomplies par ce personnel, relativement à la réalisation de programmes d'opérations techniques dont elle est responsable.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

### **Qualifications requises**

#### Scolarité

Être titulaire d'un diplôme d'études collégiales en techniques de travail social ou être titulaire d'un diplôme ou d'une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.

### I.1.3 TECHNICIENNE OU TECHNICIEN DE TRAVAUX PRATIQUES

#### Nature du travail

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste à assister le personnel enseignant dans la préparation, la présentation, la surveillance et l'évaluation des travaux de laboratoire, de stage ou d'atelier.

#### Attributions caractéristiques

La personne salariée de cette classe d'emplois exerce, selon les besoins, des fonctions de démonstrateur, de moniteur, d'instructeur et de répétiteur.

Elle prépare le matériel exigé pour les séances de laboratoire, d'atelier ou de stage; elle participe au choix des appareils, outils, machines et instruments, les assemble au besoin et en assure le fonctionnement ainsi qu'une utilisation rationnelle; elle étudie le fonctionnement et l'utilisation des appareils afin de les adapter à des besoins spécifiques; elle en fait également le calibrage, l'entretien et la réparation; elle fait de même sur certains instruments et outils électromécaniques de laboratoire; elle voit à la tenue de l'inventaire du matériel et à la préparation des réquisitions.

Elle peut être appelée à initier des techniciennes ou techniciens moins expérimentés, de même qu'à coordonner le travail de personnel de soutien relativement à la réalisation de programmes d'opérations techniques dont elle est responsable.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

#### Qualifications requises

##### Scolarité

Être titulaire d'un diplôme d'études collégiales, avec champ de spécialisation pertinent aux matières enseignées, ou être titulaire d'un diplôme ou d'une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.

#### I.1.4 TECHNICIENNE OU TECHNICIEN EN ADMINISTRATION

##### Nature du travail

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste à effectuer divers genres de travaux techniques reliés à la gestion des ressources humaines et financières, à l'organisation du travail, aux communications, à la publicité, à l'élaboration et à la mise en application de normes pour le transport des élèves, pour l'ameublement et l'équipement ainsi qu'à exécuter divers travaux à caractère administratif en vue d'assurer la bonne marche des opérations. Dans son travail, elle peut assister du personnel professionnel.

##### Attributions caractéristiques

La personne salariée de cette classe d'emplois, dans le domaine de la gestion des ressources humaines, participe au processus de recrutement et d'avancement, notamment en procédant à des entrevues, en participant à des jurys d'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<sup>1</sup>

### 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, ingénieurs et ingénieures; 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.

---

<sup>1</sup> Les personnes salariées de la commission détenant la classe d'emplois de technicienne ou technicien en génie civil se voient attribuer le titre de technicienne ou technicien en bâtiment.

Elle peut être appelée à initier des techniciennes ou techniciens moins expérimentés, de même qu'à coordonner le travail de personnel de soutien, dans les tâches accomplies par ce personnel, relativement à la réalisation de programmes d'opérations techniques dont elle est responsable.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

### **Qualifications requises**

#### Scolarité

Être titulaire d'un diplôme d'études collégiales soit en technologie du génie civil ou de l'architecture soit en mécanique du bâtiment ou être titulaire d'un diplôme ou d'une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.

## I.1.8 TECHNICIENNE OU TECHNICIEN EN DOCUMENTATION

### Nature du travail

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste à réaliser des travaux techniques ayant trait à l'organisation et au fonctionnement d'un ou de centres de documentation tels que: bibliothèque, audiovisiothèque, centre de gestion de documents. Dans son travail la personne salariée de cette classe d'emplois peut fournir une assistance technique au personnel affecté au centre de documentation de même qu'aux usagers.

### Attributions caractéristiques

La personne salariée de cette classe d'emplois est appelée notamment à effectuer les travaux techniques de classification et de recherche, à cataloguer les ouvrages, à vérifier les adresses bibliographiques et les prix dans les bibliographies du commerce et les catalogues d'éditeur, à superviser le contrôle des paiements et des réabonnements et à surveiller la reliure des périodiques et autres documents; à intervalles et dans le cadre de politiques définies, elle participe aux opérations d'évaluation et d'élagage des livres et autres documents du centre de documentation.

Elle initie la clientèle quant à l'aspect technique de l'utilisation du fichier et des ouvrages de consultation et peut la diriger vers les sections appropriées du centre de documentation.

Dans un centre de documentation ou de gestion de documents, elle voit à l'élaboration des procédures, conformément aux lois applicables, notamment en matière de classement, de conservation et de destruction, de microfilmage, de prêt et de circulation des documents.

Elle peut être appelée à initier des techniciennes ou techniciens moins expérimentés, de même qu'à coordonner le travail de personnel de soutien, dans les tâches accomplies par ce personnel, relativement à la réalisation de programmes d'opérations techniques dont elle est responsable.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

### Qualifications requises

#### Scolarité

Être titulaire d'un diplôme d'études collégiales en techniques de la documentation ou être titulaire d'un diplôme ou d'une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.

### I.1.9 TECHNICIENNE OU TECHNICIEN EN ÉCRITURE BRAILLE

#### Nature du travail

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste à assister le personnel enseignant et le personnel professionnel dans la conception, la réalisation, l'adaptation et la démonstration de matériel didactique destiné aux élèves handicapés visuels.

#### Attributions caractéristiques

La personne salariée de cette classe d'emplois transcrit en braille, ou l'inverse, tous genres de textes d'écriture conventionnelle, anglais ou français, tels que: volumes de bibliothèque, manuels scolaires, tests, examens, travaux d'élèves; elle utilise le braille intégral des diverses spécialités ou le braille abrégé des premier (1<sup>er</sup>) et deuxième (2<sup>e</sup>) degrés, des diverses spécialités; elle solutionne les difficultés de transcription en adaptant des codes à des besoins spécifiques et, s'il y a lieu, en communiquant avec les organismes nationaux et internationaux, avec lesquels elle collabore, pour en discuter.

Elle reproduit, en relief, des planches telles que: cartes géographiques diverses, graphiques, schémas, dessins, plans; pour ce faire, elle détermine les méthodes de réalisation et choisit les outils nécessaires tels que: nécessaire à dessiner, machine à coudre; elle utilise divers matériaux tels que: tissus divers, pâtes alimentaires, matériel d'arts plastiques.

Elle tire des copies de ces planches à l'aide d'une machine spéciale.

Elle peut assister le personnel enseignant dans la présentation du matériel produit.

Elle collabore avec le personnel de la bibliothèque en effectuant des travaux d'identification, de classification et de catalogage des volumes et des documents transcrits en braille.

Elle peut être appelée à initier des techniciennes ou techniciens moins expérimentés, de même qu'à coordonner le travail de personnel de soutien, dans les tâches accomplies par ce personnel, relativement à la réalisation de programmes d'opérations techniques dont elle est responsable.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

#### Qualifications requises

##### Scolarité

Être titulaire d'un diplôme d'études collégiales avec champ de spécialisation approprié ou être titulaire d'un diplôme ou d'une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.

##### Autres exigences

- 1-
  - a) Connaître le braille intégral français et anglais
  - b) Connaître le braille abrégé 1<sup>er</sup> et 2<sup>e</sup> 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 éducatives telles que: les activités sportives, ludiques, culturelles ainsi que les activités d'expression corporelle ou créatrice, à l'intention des élèves en difficultés d'adaptation et d'apprentissage.

Elle applique et adapte, au besoin, des techniques et des méthodes rééducatives, au soin, à la garde, à l'entraînement, à la vie de groupe, aux loisirs et aux autres aspects de l'éducation des jeunes qui lui sont confiés; elle organise et anime les activités, assiste et conseille les élèves, étudie leur comportement et rédige des rapports-progrès; elle participe aux discussions de cas, à la tenue des dossiers et collabore à l'évaluation des résultats obtenus ainsi qu'à la détermination des correctifs à apporter.

Elle peut collaborer à la détermination et à la réalisation des autres activités éducatives de la commission telle qu'à l'organisation et à la supervision de stages en milieu de travail pour les élèves présentant des difficultés d'adaptation et d'apprentissage.

Elle peut être appelée à initier des techniciennes ou techniciens moins expérimentés, de même qu'à coordonner le travail de personnel de soutien, dans les tâches accomplies par ce personnel, relativement à la réalisation de programmes d'opérations techniques dont elle est responsable.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

### Qualifications requises

#### Scolarité

Être titulaire d'un diplôme d'études collégiales en techniques d'éducation spécialisée ou être titulaire d'un diplôme ou d'une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.

### I.1.11 TECHNICIENNE OU TECHNICIEN EN ÉLECTRONIQUE

#### Nature du travail

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste à exécuter divers travaux à caractère technique comportant l'entretien, le calibrage, la réparation, la modification et l'installation de systèmes, d'appareils, d'instruments et de dispositifs électroniques et électromécaniques; son rôle consiste également à modifier les appareils de bureautique, leurs périphériques et les appareils de télécommunication.

#### Attributions caractéristiques

La personne salariée de cette classe d'emplois effectue la vérification de l'équipement et des appareils électroniques et électromécaniques de la commission; elle identifie les défauts à l'aide de l'outillage électronique requis et effectue les réparations; elle répare, remplace ou modifie des circuits miniaturisés; elle modifie ou combine des appareils pour répondre à des besoins spécifiques; elle détermine les pièces à utiliser en tenant compte des coûts et du rendement des appareils et elle les commande s'il y a lieu.

Elle installe, répare ou modifie des systèmes internes de communication ou d'alarme tels que: interphones, systèmes antivols.

Elle installe, répare ou modifie les appareils de bureautique et leurs périphériques tels que: écrans de visualisation, imprimantes, appareils de télécommunication, afin de les adapter à des besoins spécifiques.

Elle entretient, répare, modifie et installe les instruments de mesure en effectuant des travaux tels que: le calibrage, l'alignement, l'ajustement.

Elle dresse des schémas et, au besoin, des plans et devis des travaux à effectuer.

Elle peut être appelée à surveiller et contrôler la qualité des travaux attribués à contrat dans le domaine de l'électronique.

Elle peut donner son avis sur la qualité des appareils et des systèmes en place ou dont on projette l'acquisition notamment en en faisant l'essai ou en préparant le cahier des charges.

Elle maintient en bon état l'outillage qu'elle utilise.

Elle tient l'inventaire des pièces en atelier et rédige des rapports sur l'entretien et la réparation des appareils.

Dans l'accomplissement de ses fonctions, elle peut procurer de l'assistance technique aux utilisateurs.

Elle peut être appelée à initier des techniciennes ou techniciens moins expérimentés, de même qu'à coordonner le travail de personnel de soutien, dans les tâches accomplies par ce personnel, relativement à la réalisation de programmes d'opérations techniques dont elle est responsable.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

### **Qualifications requises**

#### Scolarité

Être titulaire d'un diplôme d'études collégiales en électronique ou être titulaire d'un diplôme ou d'une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.

## I.1.12 TECHNICIENNE OU TECHNICIEN EN FORMATION PROFESSIONNELLE

### Nature du travail

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste à assister le personnel enseignant ou le personnel responsable désigné, dans la préparation, la présentation, la surveillance et l'évaluation des travaux relatifs à l'apprentissage de notions dans le cadre de la formation professionnelle dispensée au niveau de l'éducation des adultes.

### Attributions caractéristiques

La personne salariée de cette classe d'emplois exerce, selon les besoins, des fonctions de démonstrateur, de moniteur, d'instructeur et de répétiteur.

Elle effectue des démonstrations de travaux pratiques nécessitant l'utilisation, l'opération et l'entretien de machineries, de camions, d'outils, d'instruments et de leurs accessoires.

Elle s'assure et donne l'exemple du respect des règles de sécurité dans les divers travaux notamment dans la manipulation de certains matériaux comme la dynamite.

Elle utilise des moyens audiovisuels, des techniques d'animation ou autres, plus particulièrement pour les aspects théoriques des divers domaines.

Outre ses tâches de démonstrateur, elle voit au bon état de l'équipement et de l'outillage utilisé et pour ce faire, procède à des inspections, à l'entretien et au besoin, effectue les réparations.

Elle peut être appelée à initier au travail des techniciennes ou techniciens moins expérimentés de même qu'à coordonner le travail de personnel de soutien, dans les tâches accomplies par ce personnel, relativement à la réalisation de programmes d'opérations techniques dont elle est responsable.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

### Qualifications requises

#### Scolarité ou expérience

Être titulaire d'un diplôme d'études collégiales avec spécialisation pertinente à la formation dispensée ou être titulaire d'un diplôme ou d'une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente;

OU

être titulaire d'un certificat de qualification valide et approprié à la formation dispensée et avoir cinq (5) années d'expérience dans l'exercice du métier visé par le certificat;

OU

Dans le domaine de l'agriculture, avoir cinq (5) années d'expérience de préférence comme exploitant ou à tout autre titre ayant permis à la personne candidate d'acquérir des connaissances suffisantes de l'ensemble des travaux agricoles.

Autres exigences

Être titulaire de tout autre permis ou certificat de qualification requis par la loi et les règlements.

### **I.1.13 TECHNICIENNE OU TECHNICIEN EN GESTION ALIMENTAIRE**

#### **Nature du travail**

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste à assister le personnel de direction ou le personnel professionnel des services alimentaires, en effectuant des travaux techniques tels que: la participation à l'élaboration des menus, le contrôle de la qualité des mets, les études de coûts.

#### **Attributions caractéristiques**

La personne salariée de cette classe d'emplois contrôle la qualité, la quantité et le coût des aliments et des mets servis dans les cafétérias, en effectuant notamment des dégustations, des études et des analyses diverses; elle participe à l'élaboration des menus, à l'approvisionnement et au contrôle des denrées alimentaires; elle expérimente et évalue des recettes selon les critères établis.

Elle collabore à l'organisation et à la transformation des cafétérias et des cuisines.

Elle collabore, à l'occasion, avec le personnel des écoles et les parents, à la réalisation de projets spéciaux en alimentation.

Elle participe aux opérations de contrôle des revenus et des dépenses.

Elle rédige des rapports concernant divers aspects de l'exploitation des cafétérias et des cuisines.

Elle vérifie et contrôle les réquisitions, les feuilles de temps, l'inventaire et divers rapports relatifs à l'obtention de subventions.

Elle participe au recrutement du personnel des cafétérias et des cuisines.

Elle peut être appelée à initier des techniciennes ou techniciens moins expérimentés, de même qu'à coordonner le travail de personnel de soutien, dans les tâches accomplies par ce personnel, relativement à la réalisation de programmes d'opérations techniques dont elle est responsable.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

#### **Qualifications requises**

##### Scolarité

Être titulaire d'un diplôme d'études collégiales soit en techniques de gestion des services alimentaires soit en techniques de diététique ou être titulaire d'un diplôme ou d'une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.

## I.1.14 TECHNICIENNE OU TECHNICIEN EN INFORMATIQUE

### Nature du travail

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste à élaborer tout genre de programmes destinés au traitement de données par ordinateur à partir de spécifications de systèmes dont le cadre général est établi par l'analyste en informatique. Elle peut également former et assister les usagers sur l'utilisation de l'informatique et de la micro-informatique.

### Attributions caractéristiques

La personne salariée de cette classe d'emplois élabore les diagrammes généraux et détaillés des programmes; elle codifie les données de façon logique; elle prépare les informations pour essais; elle teste et met les programmes au point; elle prépare la documentation de programmes tels que: les cahiers de procédures, les manuels d'opération et de normes.

Elle évalue, rectifie et épure les programmes existants pour tenir compte des changements dans les exigences des systèmes ou dans les structures de l'équipement.

Elle peut, au besoin, participer à différentes phases de l'analyse de systèmes.

Elle expérimente certains logiciels et programmes et recommande les plus appropriés pour répondre aux besoins des usagers.

Elle peut être appelée à initier des techniciennes ou techniciens moins expérimentés, de même qu'à coordonner le travail de personnel de soutien, dans les tâches accomplies par ce personnel, relativement à la réalisation de programmes d'opérations techniques dont elle est responsable.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

### Qualifications requises

#### Scolarité

Être titulaire d'un diplôme d'études collégiales en informatique ou être titulaire d'un diplôme ou d'une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.

## I.1.15 TECHNICIENNE OU TECHNICIEN EN INFORMATIQUE, CLASSE PRINCIPALE

### Nature du travail

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste à exercer les fonctions de chef d'une équipe de techniciennes ou techniciens en informatique ou à exercer des fonctions techniques hautement spécialisées exigeant des connaissances et une créativité supérieures à celles normalement requises de la technicienne ou du technicien en informatique.

### Attributions caractéristiques

La personne salariée de cette classe d'emplois exerce avec les membres de son équipe les attributions caractéristiques de technicienne ou technicien en informatique et effectue les travaux les plus complexes; elle répartit le travail entre les membres de son équipe et en vérifie l'exécution; elle donne, sur demande de son supérieur, son avis sur la qualité des travaux effectués; elle collabore à l'entraînement des membres de son équipe.

Cette classe comprend également les personnes salariées qui, de façon principale et habituelle effectuent des travaux techniques hautement spécialisés caractérisés par leur complexité<sup>1</sup> de même que par la créativité<sup>2</sup> et la latitude d'action<sup>3</sup> qu'ils requièrent du titulaire.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

---

#### <sup>1</sup> 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.

#### <sup>2</sup> 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.

#### <sup>3</sup> La latitude d'action

- a) travaux effectués sous la surveillance de personnel professionnel d'expérience : la personne salariée qui les exécute ne peut être sous les ordres d'une autre technicienne ou d'un autre technicien en informatique, classe principale;
- b) travaux définis compte tenu des priorités et d'objectifs généraux et exécutés avec une grande latitude d'action.

**Qualifications requises**

**Scolarité et expérience**

Être titulaire d'un diplôme d'études collégiales en informatique ou être titulaire d'un diplôme ou d'une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente et avoir quatre (4) années d'expérience pertinente.

## **I.1.16    TECHNICIENNE OU TECHNICIEN EN LOISIRS**

### **Nature du travail**

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste à organiser les activités sociales, culturelles et sportives de tout ordre à l'intention de groupes en particulier, en tenant compte de leurs aspirations et des politiques établies, soit comme complément d'activités à certains programmes scolaires, soit le plus souvent comme loisirs.

### **Attributions caractéristiques**

La personne salariée de cette classe d'emplois participe à l'élaboration et à la mise en application de programmes d'activités socioculturelles et sportives telles que: la musique, le théâtre, le cinéma, les arts plastiques, les expositions, les tournois de sport, la gymnastique.

Elle participe au choix des activités; elle élabore l'horaire du programme et en assure le fonctionnement; elle explique la nature, l'objectif et les règlements des activités et note les situations anormales, les corrige ou en fait rapport aux autorités, selon les directives établies.

Elle se sert des techniques d'animation afin d'aider les groupes à s'organiser et à se donner des activités de loisirs.

Dans les résidences, elle est en outre appelée à renseigner, guider et diriger les élèves dans les divers aspects de la vie en résidence; selon les problèmes ou les situations rencontrées, elle peut être appelée à communiquer avec le personnel des écoles fréquentées ou à l'occasion, avec les parents.

En conformité avec la politique établie, elle peut être chargée de l'information: comité de publicité, bulletin, affichage, communiqués dans les journaux et à la radio.

Elle participe au choix de l'équipement et du matériel que la commission met à la disposition des groupes, notamment en étudiant la qualité et le coût de tels articles et en faisant les recommandations appropriées aux autorités; elle supervise l'entretien des articles en inventaire et en assure une utilisation rationnelle.

Elle peut être appelée à initier des techniciennes ou techniciens moins expérimentés, de même qu'à coordonner le travail de personnel de soutien, dans les tâches accomplies par ce personnel, relativement à la réalisation de programmes d'opérations techniques dont elle est responsable.

Au besoin, elle accomplit tout autre tâche connexe.

### **Qualifications requises**

#### Scolarité

Être titulaire d'un diplôme d'études collégiales en techniques d'intervention en loisir ou être titulaire d'un diplôme ou d'une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.

### I.1.17 TECHNICIENNE OU TECHNICIEN EN ORGANISATION SCOLAIRE

#### **Nature du travail**

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste à développer ou à adapter et à appliquer les techniques et procédures relatives à l'organisation et à la réalisation des activités éducatives, notamment dans les domaines suivants: l'inscription et l'admission des élèves, la programmation des horaires, l'évaluation du rendement (examens), les absences et retards des élèves, les absences du personnel enseignant et la suppléance.

#### **Attributions caractéristiques**

La personne salariée de cette classe d'emplois prépare les formules requises pour l'inscription et l'admission des élèves et est responsable de la compilation des statistiques qui en découlent.

Elle prépare les formules d'avis de départ des élèves et les communique aux intéressés.

Elle met au point et applique les techniques appropriées concernant la programmation des horaires des élèves, du personnel enseignant, des spécialistes et de l'utilisation des locaux.

Elle participe à la programmation des horaires et à l'organisation des examens et des autres formes d'évaluation et, en particulier, elle applique les procédures relatives à l'inscription des élèves aux examens du ministère de l'Éducation.

Elle peut se voir confier le développement et l'application des techniques appropriées concernant le contrôle des retards, l'absence des élèves et la suppléance du personnel enseignant.

Elle peut également fournir une assistance technique aux autres techniciennes ou techniciens et au personnel de direction des écoles de la même commission.

Elle peut être appelée à initier des techniciennes ou techniciens moins expérimentés, de même qu'à coordonner le travail de personnel de soutien, dans les tâches accomplies par ce personnel, relativement à la réalisation de programmes d'opérations techniques dont elle est responsable.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

#### **Qualifications requises**

##### Scolarité

Être titulaire d'un diplôme d'études collégiales soit en techniques administratives, soit en informatique ou être titulaire d'un diplôme ou d'une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.

### **I.1.18 TECHNICIENNE OU TECHNICIEN EN PSYCHOMÉTRIE**

#### **Nature du travail**

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste, sous la responsabilité de personnel professionnel, à administrer, corriger et analyser des tests psychométriques.

#### **Attributions caractéristiques**

La personne salariée de cette classe d'emplois administre des tests collectifs ou individuels aux élèves dans le but de recueillir, analyser et soumettre aux psychologues, conseillères et conseillers d'orientation et autre personnel professionnel, les données relatives au niveau intellectuel ou à l'habileté mentale et physique des individus en vue de leur orientation scolaire, professionnelle ou sociale; elle choisit le genre de test selon le cas, détermine le moment propice pour l'administrer ainsi que les méthodes particulières à utiliser et prépare l'élève pour le test; elle corrige les tests ou, dans le cas de tests collectifs, peut les faire corriger; elle procède à diverses compilations, fait des analyses statistiques et établit des graphiques; elle décèle les cas problèmes, les signale au personnel professionnel pour diagnostic, participe aux choix des traitements et voit à leur application.

Elle peut également surveiller les élèves lors d'un test collectif et en suspendre l'administration si elle juge que les circonstances l'exigent.

Elle participe à l'intérieur de comités multidisciplinaires, à la recherche de solutions et de traitements de cas particuliers.

Elle participe à l'établissement du calendrier annuel d'administration des tests de la commission.

Elle effectue toute recherche, auprès des personnes et dans les dossiers, afin de faire l'historique des situations, de les suivre et d'en faire rapport.

Elle peut être appelée à initier des techniciennes ou techniciens moins expérimentés, de même qu'à coordonner le travail de personnel de soutien, dans les tâches accomplies par ce personnel, relativement à la réalisation de programmes d'opérations techniques dont elle est responsable.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

#### **Qualifications requises**

##### Scolarité

Être titulaire d'un diplôme d'études collégiales en techniques de recherche, enquête et sondage ou être titulaire d'un diplôme ou d'une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.

## I.1.19 TECHNICIENNE OU TECHNICIEN EN TRANSPORT SCOLAIRE

### Nature du travail

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste à assister les responsables du transport, en exécutant des fonctions techniques telles que: l'élaboration des circuits, la programmation des horaires, l'élaboration et la surveillance des règlements et des contrats de transport scolaire.

### Attributions caractéristiques

La personne salariée de cette classe d'emplois détermine les circuits d'autobus à partir des données relatives aux élèves et aux cours et en tenant compte des règlements municipaux, de la sécurité des élèves et des coûts; elle trace ou fait tracer les circuits sur des cartes topographiques.

Elle programme les horaires de transport et pour ce faire, recueille ou fait recueillir, dans les services concernés, les données relatives aux cours, à la liste des élèves et aux lieux de résidence; elle compile, analyse et synthétise ces données.

Elle prépare ou participe à la préparation des contrats, au lancement des appels d'offres et à l'élaboration des règlements de transport concernant les entrepreneurs, les chauffeurs d'autobus et les élèves.

Elle participe à la préparation des prévisions budgétaires.

Elle peut également organiser des séances d'information à l'intention du personnel enseignant, des élèves, des parents et des chauffeurs d'autobus.

Elle analyse les rapports faisant suite aux plaintes ou aux accidents, apporte les correctifs ou fait les recommandations appropriées.

Elle communique avec les représentants des municipalités, des corps policiers ou d'autres services de la commission sur tout sujet relevant de sa compétence.

Elle peut contrôler l'émission des laissez-passer.

Elle peut organiser des transports spéciaux lors d'activités scolaires ou parascolaires.

Elle peut collaborer à l'entraînement des chauffeurs d'autobus.

Elle tient des dossiers sur la façon dont les entrepreneurs s'acquittent de leurs obligations.

Elle peut, en plus, exercer une partie ou l'ensemble des fonctions de l'inspectrice ou l'inspecteur en transport scolaire.

Elle peut être appelée à initier des techniciennes ou techniciens moins expérimentés, de même qu'à coordonner le travail de personnel de soutien, dans les tâches accomplies par ce personnel, relativement à la réalisation de programmes d'opérations techniques dont elle est responsable.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

## **Qualifications requises**

### Scolarité

Être titulaire d'un diplôme d'études collégiales en techniques administratives ou être titulaire d'un diplôme ou d'une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.

## **I-2 DÉFINITION DE LA SOUS-CATÉGORIE DES EMPLOIS DE SOUTIEN PARATECHNIQUE**

Les emplois de soutien paratechnique comportent l'application des procédés usuels et l'exécution d'opérations techniques simples ou répétitives en vue d'assister le personnel technique ou le personnel professionnel.

Les emplois de soutien paratechnique peuvent être classés dans l'une des classes d'emplois suivantes:

- I.2.1 APPARITRICE OU APPARITEUR
- I.2.2 DESSINATRICE OU DESSINATEUR
- I.2.3 INFIRMIÈRE-AUXILIAIRE OU INFIRMIER-AUXILIAIRE OU DIPLÔMÉE OU DIPLÔMÉ EN SOINS DE SANTÉ ET SOINS D'ASSISTANCE
- I.2.4 INSPECTRICE OU INSPECTEUR EN TRANSPORT SCOLAIRE
- I.2.5 OPÉRATRICE OU OPÉRATEUR DE DUPLICATEUR OFFSET
- I.2.6 OPÉRATRICE OU OPÉRATEUR DE DUPLICATEUR OFFSET, CLASSE PRINCIPALE
- I.2.7 OPÉRATRICE OU OPÉRATEUR EN INFORMATIQUE, CLASSE II
- I.2.8 OPÉRATRICE OU OPÉRATEUR EN INFORMATIQUE, CLASSE I
- I.2.9 OPÉRATRICE OU OPÉRATEUR EN INFORMATIQUE, CLASSE PRINCIPALE
- I.2.10 PHOTOGRAPHE
- I.2.11 PRÉPOSÉE OU PRÉPOSÉ AU SERVICE DE GARDE EN MILIEU SCOLAIRE
- I.2.12 RELIEUSE OU RELIEUR
- I.2.13 RESPONSABLE D'UN SERVICE DE GARDE EN MILIEU SCOLAIRE
- I.2.14 SURVEILLANTE OU SURVEILLANT D'ÉLÈVES
- I.2.15 SURVEILLANTE-SAUVETRICE OU SURVEILLANT-SAUVETEUR
- I.2.16 PRÉPOSÉE OU PRÉPOSÉ AUX ÉLÈVES HANDICAPÉS

### **I.2.1 APPARITRICE OU APPARITEUR**

#### **Nature du travail**

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste à assister le personnel enseignant, le personnel technique et les élèves, en préparant et en mettant à leur disposition le matériel nécessaire à la réalisation d'expériences et d'activités relatives aux matières enseignées, aux activités sociales, culturelles ou sportives et aux productions audiovisuelles.

#### **Attributions caractéristiques**

La personne salariée de cette classe d'emplois exécute des travaux d'étiquetage, d'identification, de classification, de nettoyage et d'entretien de matériel; elle effectue les réparations courantes des instruments et en fait le calibrage; elle fait le triage et la mesure sommaire d'échantillons; elle monte, démonte et range les appareils et les instruments et met à la disposition des utilisateurs tout le matériel exigé pour les activités d'enseignement ou pour les activités sociales, culturelles ou sportives.

Elle tient l'inventaire du matériel, prépare des réquisitions et sur réception du matériel, elle s'assure qu'il est bien conforme aux spécifications inscrites dans la réquisition.

Au besoin, elle dispense les soins nécessaires aux animaux servant aux expériences de laboratoire.

Dans un service d'audiovisuel, elle peut collaborer à l'intégration des méthodes audiovisuelles à l'enseignement; elle informe le personnel enseignant et les élèves des possibilités offertes par le service; elle effectue les opérations relatives au prêt et à la récupération du matériel, des appareils et des instruments et, au besoin, en explique le fonctionnement aux usagers; elle participe à la production de certains documents audiovisuels tels que: diapositives, diaporamas; au besoin, elle répare des films.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

#### **Qualifications requises**

##### Scolarité

Être titulaire d'un diplôme de V<sup>e</sup> 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<sup>e</sup> secondaire ou être titulaire d'un diplôme ou d'une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente et avoir cinq (5) années d'expérience pertinente.

###### Autre exigence

Être titulaire d'un permis de conduire de la catégorie appropriée.

## I.2.5 OPÉRATRICE OU OPÉRATEUR DE DUPLICATEUR OFFSET

### Nature du travail

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste à opérer un duplicateur offset ainsi que les diverses autres machines que l'on trouve normalement dans un service d'imprimerie.

Cette classe d'emplois ne comprend pas toutefois les personnes salariées dont le travail principal et habituel consiste à polycopier ou à reproduire des documents en utilisant tout autre procédé d'impression.

### Attributions caractéristiques

La personne salariée de cette classe d'emplois assure le fonctionnement d'un ou alternativement de plusieurs duplicateurs offset selon l'importance des tirages à effectuer, qu'il s'agisse de duplicateurs automatiques, à livraison en chaîne, ou de type conventionnel; elle effectue des travaux d'impression en une ou plusieurs couleurs, en repérage, de divers documents, circulaires, bulletins, journaux, formulaires, en-têtes de lettres et enveloppes et en assure la distribution.

Elle prépare les stencils et les plaques à l'aide du convertisseur, du brûleur de plaques ou par procédé photolithographique; elle modifie, si nécessaire, le format original du document; elle cale la plaque sur le cylindre, charge la table de pile, ajuste les marges, les rectificateurs latéraux et le convoyeur; elle prépare les solutions de mouillage et d'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 IV<sup>e</sup> 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<sup>e</sup> secondaire ou être titulaire d'un diplôme ou d'une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente et avoir deux (2) années d'expérience pertinente.

## I.2.13 RESPONSABLE D'UN SERVICE DE GARDE EN MILIEU SCOLAIRE

### Nature du travail

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste, conformément à la politique de la commission, à assurer les fonctions de responsable d'un service de garde en milieu scolaire. À ce titre, elle assure la communication entre les parents usagers et la direction de l'école. Elle répond aux prescriptions établies par l'école ou la commission.

### Attributions caractéristiques

La personne salariée de cette classe d'emplois, en plus des attributions caractéristiques de préposée ou préposé au service de garde en milieu scolaire, distribue les activités intérieures ou extérieures.

Elle effectue également les admissions des enfants en conformité avec les directives du service; elle renseigne les parents; elle inscrit quotidiennement les présences; elle fait parvenir aux parents les notes de frais de garde des enfants; elle perçoit les frais de garde et fait les dépôts bancaires, elle tient à jour les fiches des usagers et les listes téléphoniques.

Sur demande, elle fait rapport à la direction de l'école ou au comité d'administration du service de garde; elle transmet à la direction de l'école ou au comité d'administration du service de garde toute demande, plainte ou suggestion et elle rencontre les parents utilisateurs pour les informer du déroulement des activités.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

### Qualifications requises

#### Scolarité et expérience

Être titulaire d'une attestation de IV<sup>e</sup> secondaire ou être titulaire d'un diplôme ou d'une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente et avoir quatre (4) années d'expérience pertinente ayant permis d'acquérir une discipline personnelle, des aptitudes sur le plan de la psychologie et des relations humaines.

## I.2.14 SURVEILLANTE OU SURVEILLANT D'ÉLÈVES

### Nature du travail

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste, conformément à la politique de la commission, à maintenir l'ordre, la discipline et le respect des règlements chez les élèves, dans les bâtisses telles qu'écoles, résidences d'élèves et sur les terrains adjacents, administrés par la commission. Elle collabore au déroulement d'activités étudiantes en plus de voir à la sécurité et au bien-être des élèves.

### Attributions caractéristiques

La personne salariée de cette classe d'emplois exerce une surveillance préventive en renseignant les élèves sur les règlements en vigueur et également une surveillance corrective en notant les comportements irréguliers et en faisant rapport à l'autorité compétente.

Aux heures de pointe en particulier, elle exerce une surveillance aux principaux carrefours de l'institution ainsi que sur les terrains adjacents à la bâtisse; elle fournit aux élèves les renseignements leur permettant de se diriger vers les divers locaux.

En cas d'absence d'un membre du personnel enseignant, elle avertit la personne autorisée et, si requis, elle exerce la surveillance des élèves; de même elle participe au contrôle des absences chez les élèves soit en notant de telles absences, soit en recueillant les listes ou fiches d'élèves absents et en effectuant les compilations demandées le cas échéant.

Elle exerce une surveillance spéciale pour repérer les situations anormales et les causes d'accidents et elle doit en faire rapport à la personne autorisée.

Dans une école où il y a des élèves en difficultés d'adaptation et d'apprentissage, en plus d'accomplir l'ensemble ou une partie des attributions ci-haut décrites, elle aide le personnel enseignant à communiquer des notions de base concernant la propreté, la façon de s'habiller et de manger; au besoin, elle aide l'élève dans l'application de ces notions et peut l'assister dans ses déplacements.

En collaboration avec le personnel enseignant et les membres des services aux élèves, elle participe au déroulement et à la surveillance d'activités étudiantes.

Elle peut se voir confier la transmission de messages internes et externes.

Dans les classes d'accueil, outre les tâches généralement exercées par la surveillante ou le surveillant, elle prépare le matériel et les accessoires nécessaires aux activités et aide la jardinière dans l'application de son programme; elle aide les élèves au moment de la collation, de l'habillage et du déshabillage; elle établit les liens nécessaires entre l'école et les familles afin d'encourager l'assiduité des élèves et d'aider ceux qui présentent des difficultés.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

## Qualifications requises

### Scolarité et expérience

Être titulaire d'une attestation de IV<sup>e</sup> 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<sup>1</sup>

### 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<sup>e</sup> 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.

---

<sup>1</sup> NOTE: Cette classe d'emplois s'applique à compter du 1<sup>er</sup> 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<sup>e</sup> secondaire, ou être titulaire d'un diplôme ou d'une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente et avoir six (6) années d'expérience pertinente.

## II.0.2 AGENTE OU AGENT DE BUREAU, CLASSE II

### Nature du travail

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste à effectuer une variété de travaux administratifs selon des méthodes et procédures établies.

### Attributions caractéristiques

La personne salariée de cette classe d'emplois, en général, complète des formules, des réquisitions ou des pièces justificatives simples et tient à jour un système de documentation et de fichiers; en qualité de téléphoniste-réceptionniste, elle reçoit et transmet les appels téléphoniques et fournit des renseignements d'ordre général au téléphone ou au comptoir; dans l'accomplissement de ses fonctions, elle dactylographie avec exactitude tous genres de textes, à partir d'enregistrement ou de documents dactylographiés ou manuscrits.

Dans un centre de documentation, elle exécute un ensemble de travaux reliés à l'apprêt et à la circulation des volumes, films, ou autres documents ainsi qu'à la préparation et à l'expédition des avis de retard, à la perception des amendes, à la réparation des pièces avariées et au rangement dans les rayons.

Dans le secteur de la comptabilité, à l'aide d'une machine comptable ou manuellement, elle enregistre sur cartes ou bordereaux des transactions commerciales telles que: les factures, les états de compte et la paie du personnel et vérifie l'exactitude de ces entrées.

En général, elle vérifie des listes et des documents suivant des directives précises; elle expédie et transmet des lettres-types et accusés de réception; elle prépare et compile des données statistiques; pour ce faire, elle utilise les machines de bureau mises à sa disposition.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

### Qualifications requises

#### Scolarité

Être titulaire d'une attestation de IV<sup>e</sup> 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<sup>e</sup> 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<sup>e</sup> secondaire, ou être titulaire d'un diplôme ou d'une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente et avoir six (6) années d'expérience pertinente.

#### Autre exigence

Avoir, si nécessaire, des connaissances pratiques relatives au secteur d'activités.

## II.0.5 AUXILIAIRE DE BUREAU

### **Nature du travail**

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste, selon des directives précises, à accomplir un ensemble de travaux de bureau de nature simple et généralement à caractère routinier.

### **Attributions caractéristiques**

La personne salariée de cette classe d'emplois complète des formules de toutes sortes en transcrivant manuellement diverses données, soit telles quelles, soit en les codifiant.

Elle peut être affectée à la vérification de certains documents et à différentes tâches simples telles que: la constitution, le classement et la circulation de documents et de dossiers.

Elle peut aussi être affectée à des tâches de messenger, de même qu'à la réception, à la distribution et à l'expédition du courrier; pour ce faire, elle n'a pas à conduire un véhicule automobile.

Elle peut en outre utiliser diverses machines de bureau d'usage courant ainsi que des machines simples à reproduire des documents; au besoin, elle peut agir en qualité de caissier.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

### **Qualifications requises**

#### Scolarité et expérience

Être titulaire d'une attestation de IV<sup>e</sup> secondaire, ou d'un cours d'initiation au travail, ou l'équivalent, ou être titulaire d'un diplôme ou d'une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.

## **II.0.6 AUXILIAIRE EN INFORMATIQUE**

### **Nature du travail**

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste à enregistrer sur les supports d'information appropriés, divers renseignements à être traités par ordinateur ou micro-ordinateur, et ce, au moyen d'une machine permettant d'entrer des données, dotée ou non d'un écran de visualisation.

### **Attributions caractéristiques**

La personne salariée de cette classe d'emplois assure le fonctionnement d'une machine permettant d'entrer des données; elle prend connaissance des divers renseignements qui lui sont fournis et des instructions spécifiques accompagnant les données à saisir; elle transcrit ces données sur les supports d'information, elle en vérifie l'exactitude, elle identifie les erreurs et effectue les corrections relevant de sa compétence et signale les documents erronés ne pouvant être corrigés sur le champ; elle tient à jour des registres de travaux effectués.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

### **Qualifications requises**

#### Scolarité

Être titulaire d'une attestation de IV<sup>e</sup> secondaire ou être titulaire d'un diplôme ou d'une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.

## II.0.7 AUXILIAIRE EN INFORMATIQUE, CLASSE PRINCIPALE

### **Nature du travail**

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste à exercer les fonctions de chef d'une équipe composée principalement d'auxiliaires en informatique, en plus d'enregistrer sur supports d'information appropriés, divers renseignements à être traités par ordinateur ou micro-ordinateur, et ce, au moyen de machines permettant l'entrée des données, dotée ou non d'un écran de visualisation.

### **Attributions caractéristiques**

La personne salariée de cette classe d'emplois dirige et initie les membres de son équipe, leur distribue le travail et en vérifie l'exécution; sur demande, elle donne son avis sur la qualité des travaux effectués.

En plus d'effectuer les travaux courants confiés aux auxiliaires en informatique, elle assume généralement les travaux les plus difficiles.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

### **Qualifications requises**

#### Scolarité et expérience

Être titulaire d'une attestation de IV<sup>e</sup> secondaire ou être titulaire d'un diplôme ou d'une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente et avoir cinq (5) années d'expérience pertinente.

## **II.0.8 MAGASINIÈRE OU MAGASINIER, CLASSE II**

### **Nature du travail**

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste à effectuer des travaux d'assistance dans les différentes opérations d'un magasin ou d'un entrepôt.

### **Attributions caractéristiques**

La personne salariée de cette classe d'emplois prépare les articles en magasin, en vue de leur distribution, les remet ou les distribue et les récupère; elle prend note de la circulation de ces articles, le tout selon les règles et procédures établies.

Suite à la réception de nouveaux articles, elle les marque et les entrepose de façon convenable.

Elle note toute anomalie concernant le matériel et en fait rapport à son supérieur; elle collabore à l'entretien et aux réparations mineures qui s'imposent.

Au besoin, elle peut opérer les appareils servant à la reproduction de documents.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

### **Qualifications requises**

#### **Scolarité**

Être titulaire d'une attestation de IV<sup>e</sup> 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 magasinnière ou du magasinier, classe II; elle peut aussi avoir à coordonner le travail de personnel de soutien.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

### **Qualifications requises**

#### Scolarité et expérience

Être titulaire d'un diplôme de V<sup>e</sup> secondaire, ou être titulaire d'un diplôme ou d'une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente et avoir deux (2) années d'expérience pertinente.

## **II.0.10 MAGASINIÈRE OU MAGASINIER, CLASSE PRINCIPALE**

### **Nature du travail**

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste à assurer la coordination des activités des magasins d'un ou de plusieurs établissements scolaires et à superviser les travaux des magasinnières ou des magasiniers responsables de chacun des magasins.

Ces emplois comportent notamment la participation à la préparation des budgets de ces magasins, l'organisation de l'inventaire, l'élaboration des normes et procédures courantes de fonctionnement.

### **Attributions caractéristiques**

La personne salariée de cette classe d'emplois organise, coordonne, dirige et contrôle les activités des magasins d'une école ou de la commission scolaire; elle dirige les responsables de ces magasins et supervise l'initiation au travail des nouvelles magasinnières ou des nouveaux magasiniers.

Elle collabore avec ses supérieurs à la préparation des prévisions budgétaires pour les magasins relevant de sa compétence et maintient à l'intention de ces derniers un inventaire complet; elle peut suggérer à la direction tout changement de procédures susceptibles d'accroître l'efficacité du service des magasins sous sa direction et fait part aux autorités de toute irrégularité qu'elle constate.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

### **Qualifications requises**

#### Scolarité et expérience

Être titulaire d'un diplôme de V<sup>e</sup> 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<sup>1</sup>, 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<sup>e</sup> 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.

---

<sup>1</sup> 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<sup>1</sup> notamment en assumant la coordination des travaux du secrétariat de l'école<sup>1</sup>.

### 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<sup>1</sup>, 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<sup>1</sup> 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.

---

<sup>1</sup> ou centre d'éducation des adultes ou centre de formation professionnelle.

## **Qualifications requises**

### Scolarité et expérience

Être titulaire d'un diplôme de V<sup>e</sup> 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<sup>e</sup> 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<sup>1</sup>.

### Attributions caractéristiques

La personne salariée de cette classe d'emplois dessert exclusivement un central téléphonique; elle établit les communications locales et interurbaines avec l'extérieur, transmet à des postes internes les communications de l'extérieur et relie les postes internes entre eux; elle prend et communique les messages.

Elle prend note des appels interurbains et en vérifie périodiquement la concordance avec les factures reçues.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

### Qualifications requises

#### Scolarité

Être titulaire d'une attestation de IV<sup>e</sup> secondaire, ou être titulaire d'un diplôme ou d'une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.

---

<sup>1</sup> Voir l'agente ou l'agent de bureau, classe II

**III- LES EMPLOIS DE SOUTIEN MANUEL**

**III- DÉFINITION DE LA CATÉGORIE DES EMPLOIS  
DE SOUTIEN MANUEL**

La catégorie des emplois de soutien manuel comprend les emplois caractérisés par l'exécution de travaux manuels ayant trait, soit aux divers métiers de la construction, soit à l'entretien physique et ménager de l'équipement, soit à divers services communautaires tels que: les cuisines, les cafétérias, la buanderie, la garde des édifices.

Cette catégorie se subdivise en deux (2) sous-catégories:

**III.1 La sous-catégorie des emplois de soutien manuel qualifié**

**III.2 La sous-catégorie des emplois de soutien manuel, d'entretien et de services**

### III.1 Définition de la sous-catégorie des emplois de soutien manuel qualifié

Les emplois de soutien manuel qualifié comportent l'exécution de travaux manuels exigeant l'application de méthodes et de procédés spécialisés généralement au moyen de machines et d'outils appropriés, notamment dans les domaines suivants: électricité, peinture, soudure, chauffage, maçonnerie, menuiserie.

Les emplois de soutien manuel qualifié peuvent être classés dans l'une des classes d'emplois suivantes:

- III.1.1 APPRENTIE OU APPRENTI DE MÉTIERS
- III.1.2 BRIQUETEUSE-MAÇONNE OU BRIQUETEUR-MAÇON
- III.1.3 CHEF-ÉLECTRICIENNE OU CHEF-ÉLECTRICIEN
- III.1.4 ÉBÉNISTE
- III.1.5 ÉLECTRICIENNE OU ÉLECTRICIEN
- III.1.6 FERBLANTIÈRE-COUVREUSE OU FERBLANTIER-COUVREUR
- III.1.7 MAÎTRE-MÉCANICIENNE OU MAÎTRE-MÉCANICIEN EN TUYAUTERIE
- III.1.8 MÉCANICIENNE OU MÉCANICIEN, CLASSE II
- III.1.9 MÉCANICIENNE OU MÉCANICIEN, CLASSE I
- III.1.10 MÉCANICIENNE OU MÉCANICIEN DE MACHINES DE BUREAU
- III.1.11 MÉCANICIENNE OU MÉCANICIEN DE MACHINES FIXES, CLASSE IV
- III.1.12 MÉCANICIENNE OU MÉCANICIEN DE MACHINES FIXES, CLASSE III
- III.1.13 MÉCANICIENNE OU MÉCANICIEN DE MACHINES FIXES, CLASSE II
- III.1.14 MÉCANICIENNE OU MÉCANICIEN DE MACHINES FIXES, CLASSE I
- III.1.15 MENUISIÈRE OU MENUISIER
- III.1.16 OUVRIÈRE OU OUVRIER CERTIFIÉ D'ENTRETIEN
- III.1.17 PEINTRE
- III.1.18 PLÂTRIÈRE OU PLÂTRIER
- III.1.19 SERRURIÈRE OU SERRURIER
- III.1.20 SOUDEUSE OU SOUDEUR
- III.1.21 SPÉCIALISTE EN MÉCANIQUE D'AJUSTAGE
- III.1.22 TUYAUTEUSE OU TUYAUTEUR
- III.1.23 VITRIÈRE-MONTEUSE-MÉCANICIENNE OU VITRIER-MONTEUR-MÉCANICIEN

### III.1.1 APPRENTIE OU APPRENTI DE MÉTIERS

#### Nature du travail

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste, dans le cadre de l'apprentissage d'un métier, à effectuer divers travaux, sous la surveillance et selon les directives de la personne salariée du métier concerné.

#### Attributions caractéristiques

La personne salariée de cette classe d'emplois effectue une variété de travaux ayant trait à l'installation, la modification ou la réparation d'ouvrages relevant d'un métier, ces tâches portant généralement sur le transport, la manutention et la préparation des matériaux, le rangement et l'entretien des outils ainsi que la remise en état des locaux.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

#### Qualifications requises

Être titulaire d'un carnet d'apprentissage pour le métier d'électricien, de tuyauteur ou de charpentier-menuisier valide délivré en vertu de la Loi sur la formation et la qualification professionnelles de la main-d'oeuvre (L.R.Q. chapitre F-5).

### III.1.2 BRIQUETEUSE-MAÇONNE OU BRIQUETEUR-MAÇON

#### Nature du travail

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste à effectuer une variété de travaux ayant trait à la construction, à l'entretien ou à la réparation d'ouvrages de maçonnerie tels que: les revêtements de briques, de pierres ou d'autres matériaux analogues.

#### Attributions caractéristiques

La personne salariée de cette classe d'emplois érige ou répare des murs, des parois ainsi que d'autres ouvrages de maçonnerie qui servent à protéger ou décorer; elle vérifie le niveau et l'aplomb de l'ouvrage; elle peut également effectuer certains travaux de maçonnerie destinés à produire des effets ornementaux.

Elle peut également effectuer d'autres travaux se rapportant à son métier tels que: le jointoiment, 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<sup>1</sup>

#### 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).

---

<sup>1</sup> 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, encastrent 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<sup>1</sup>

#### 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.

---

<sup>1</sup> Aucune personne salariée actuellement au service de la commission ou qui le deviendra, ne pourra demander de se voir attribuer cette classe d'emplois après la date d'entrée en vigueur de ce plan de classification.

### III.1.8 MÉCANICIENNE OU MÉCANICIEN, CLASSE II

#### Nature du travail

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste à effectuer une variété de travaux de réparation et d'entretien mécanique et autres sur des véhicules à moteur, des machineries et outillages, actionnés par des moteurs à essence et sur des pièces auxiliaires d'équipement et d'outillage.

#### Attributions caractéristiques

La personne salariée de cette classe d'emplois identifie les défauts courants de fonctionnement et procède aux ajustements, aux mises au point et aux réparations qui s'imposent.

Elle démonte les véhicules à moteur et les machineries pour enlever les pièces endommagées ou usées, les remplace ou les répare, selon le cas, et remonte le tout; elle vérifie le résultat de son travail par un essai sur route ou autrement.

Au besoin, elle répond aux appels de service sur la route.

Elle peut également conduire un véhicule.

Elle peut également effectuer des travaux mineurs de réparation sur la carrosserie des véhicules.

Dans les limites de sa compétence, elle effectue certains travaux sur des moteurs et des équipements diesels.

Elle est parfois appelée à coordonner des travaux effectués par des ouvrières ou ouvriers moins expérimentés ou non spécialisés.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

#### Qualifications requises

##### Scolarité ou certificat de qualification

Être titulaire d'un diplôme d'études professionnelles en mécanique automobile, ou être titulaire d'un diplôme ou d'une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente,

OU

Être titulaire d'un certificat de qualification approprié à la fonction.

##### Autre exigence

Être titulaire d'un permis de conduire de la catégorie appropriée.

### III.1.9 MÉCANICIENNE OU MÉCANICIEN, CLASSE I

#### Nature du travail

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste à effectuer la réparation et l'entretien de véhicules lourds et de machineries, en atelier, sur le chantier ou sur la route.

#### Attributions caractéristiques

La personne salariée de cette classe d'emplois effectue une variété de travaux de réparation sur des véhicules à moteur, de l'équipement et de la machinerie lourde, actionnés par des moteurs à combustion interne et sur les parties maîtresses qui les composent; elle démonte, répare et remonte les moteurs et les parties maîtresses telles que: transmission, différentiel, servodirection, pompe à carburant, système électrique ou hydraulique; elle ajuste et calibre les injecteurs et les moteurs.

Elle assure l'entretien préventif périodique permettant de déceler les défauts des véhicules et de la machinerie.

Dans l'accomplissement de ses fonctions, elle peut également effectuer des soudures, du découpage de métal ou du forgeage.

Elle commande les pièces, les accessoires et les produits dont elle a besoin et en tient un inventaire.

Elle est parfois appelée à coordonner des travaux effectués par des ouvrières ou ouvriers moins expérimentés ou non spécialisés.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

#### Qualifications requises

##### Scolarité ou certificat de qualification

Être titulaire d'un diplôme d'études professionnelles en mécanique de véhicules lourds, ou être titulaire d'un diplôme ou d'une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente,

OU

Être titulaire d'un certificat de qualification approprié à la fonction.

##### Expérience

Avoir quatre (4) années d'expérience pertinente.

##### Autre exigence

Être titulaire d'un permis de conduire de la catégorie appropriée.

### III.1.10 MÉCANICIENNE OU MÉCANICIEN DE MACHINES DE BUREAU

#### Nature du travail

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste à installer, entretenir et réparer diverses machines de bureau, électriques, électroniques, électromécaniques ou conventionnelles.

#### Attributions caractéristiques

La personne salariée de cette classe d'emplois installe, entretient et répare des machines de bureau, électriques, conventionnelles, électromécaniques et électroniques telles que: machines à dicter, machines à écrire, calculatrices, dictaphones, machines à polycopier et machines à photocopier; elle fait l'essai des machines pour déterminer les circuits électriques ou électroniques défectueux à l'aide d'un matériel d'essai; elle démonte les machines et fait les ajustements qui s'imposent; elle remplace les pièces défectueuses; elle remplace et règle des éléments mécaniques; elle fait fonctionner les machines réparées pour les contrôler.

Elle effectue l'entretien et la vérification périodique des machines; elle donne des instructions aux utilisateurs sur le fonctionnement et l'entretien préventif des machines.

Elle peut également effectuer l'entretien et la réparation d'appareils électroménagers.

Elle est parfois appelée à coordonner des travaux effectués par des ouvrières ou ouvriers moins expérimentés ou non spécialisés.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

#### Qualifications requises

##### Scolarité ou expérience

Être titulaire d'un diplôme d'études professionnelles en électromécanique de machines de bureau ou être titulaire d'un diplôme ou d'une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente,

OU

Avoir cinq (5) années d'expérience pertinente.

### III.1.11 MÉCANICIENNE OU MÉCANICIEN DE MACHINES FIXES, CLASSE IV

#### Nature du travail

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste à se charger du fonctionnement de toute installation de chauffage et moteurs vapeur de la classe IV.

Cette classe d'emplois comprend également la personne salariée qui, en plus, exerce les fonctions ci-haut, en rapport avec des appareils frigorifiques régis par la loi, et ce, dans le cadre du certificat d'appareils frigorifiques «B» qui peut lui être requis.

#### Attributions caractéristiques

La personne salariée de cette classe d'emplois effectue les travaux requis pour se conformer à la loi et aux règlements s'appliquant aux appareils dont elle a la charge.

Au besoin, elle peut effectuer certains travaux tels que: les changements de filtres, de courroies ou de toutes autres pièces défectueuses des systèmes de chauffage, de réfrigération ou de ventilation; elle effectue l'entretien, la lubrification et les réparations nécessaires sur de tels systèmes.

Dans l'accomplissement de ses fonctions, elle peut être appelée à coordonner le travail du personnel de soutien, à collaborer à son entraînement, à répartir le travail et à en vérifier l'exécution.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

#### Qualifications requises

Être titulaire d'un certificat de chauffage et moteurs à vapeur de quatrième classe valide délivré en vertu de la Loi sur les mécaniciens de machines fixes (L.R.Q. chapitre M-6).

Au besoin, être titulaire d'un certificat d'appareils frigorifiques de la classe «B» valide délivré en vertu de la loi ci-dessus mentionnée.

### III.1.12 MÉCANICIENNE OU MÉCANICIEN DE MACHINES FIXES, CLASSE III

#### Nature du travail

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste à se charger du fonctionnement de toute installation de chauffage et moteurs à vapeur de la classe III.

Cette classe d'emplois comprend également la personne salariée qui, en plus, exerce les fonctions ci-haut, en rapport avec des appareils frigorifiques régis par la loi, et ce, dans le cadre du certificat d'appareils frigorifiques «A» ou «B» qui peut lui être requis.

#### Attributions caractéristiques

La personne salariée de cette classe d'emplois effectue les travaux requis pour se conformer à la loi et aux règlements s'appliquant aux appareils dont elle a la charge.

Au besoin, elle peut effectuer certains travaux tels que: les changements de filtres, de courroies ou de toutes autres pièces défectueuses des systèmes de chauffage, de réfrigération ou de ventilation; elle effectue l'entretien, la lubrification et les réparations nécessaires sur de tels systèmes.

Dans l'accomplissement de ses fonctions, elle peut être appelée à coordonner le travail du personnel de soutien, à collaborer à son entraînement, à répartir le travail et à en vérifier l'exécution.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

#### Qualifications requises

Être titulaire d'un certificat de chauffage et moteurs à vapeur de troisième classe valide délivré en vertu de la Loi sur les mécaniciens de machines fixes (L.R.Q. chapitre M-6).

Au besoin, être titulaire d'un certificat d'appareils frigorifiques de la classe «A» ou de la classe «B» valide délivré en vertu de la loi ci-dessus mentionnée.

### III.1.13 MÉCANICIENNE OU MÉCANICIEN DE MACHINES FIXES, CLASSE II

#### Nature du travail

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste à se charger du fonctionnement de toute installation de chauffage et moteurs à vapeur de la classe II.

Cette classe d'emplois comprend également la personne salariée qui, en plus, exerce les fonctions ci-haut, en rapport avec des appareils frigorifiques régis par la loi, et ce, dans le cadre du certificat d'appareils frigorifiques «A» ou «B» qui peut lui être requis.

#### Attributions caractéristiques

La personne salariée de cette classe d'emplois effectue les travaux requis pour se conformer à la loi et aux règlements s'appliquant aux appareils dont elle a la charge.

Au besoin, elle peut effectuer certains travaux tels que: les changements de filtres, de courroies ou de toutes autres pièces défectueuses des systèmes de chauffage, de réfrigération ou de ventilation; elle effectue l'entretien, la lubrification et les réparations nécessaires sur de tels systèmes.

Dans l'accomplissement de ses fonctions, elle peut être appelée à coordonner le travail du personnel de soutien, à collaborer à son entraînement, à répartir le travail et à en vérifier l'exécution.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

#### Qualifications requises

Être titulaire d'un certificat de chauffage et moteurs à vapeur de deuxième classe valide délivré en vertu de la Loi sur les mécaniciens de machines fixes (L.R.Q. chapitre M-6).

Au besoin, être titulaire d'un certificat d'appareils frigorifiques de la classe «A» ou de la classe «B» valide délivré en vertu de la loi ci-dessus mentionnée.

### III.1.14 MÉCANICIENNE OU MÉCANICIEN DE MACHINES FIXES, CLASSE I

#### Nature du travail

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste à se charger du fonctionnement de toute installation de chauffage et moteurs à vapeur de la classe I.

Cette classe d'emplois comprend également la personne salariée qui, en plus, exerce les fonctions ci-haut, en rapport avec des appareils frigorifiques régis par la loi, et ce, dans le cadre du certificat d'appareils frigorifiques «A» ou «B» qui peut lui être requis.

#### Attributions caractéristiques

La personne salariée de cette classe d'emplois effectue les travaux requis pour se conformer à la loi et aux règlements s'appliquant aux appareils dont elle a la charge.

Au besoin, elle peut effectuer certains travaux tels que: les changements de filtres, de courroies ou de toutes autres pièces défectueuses des systèmes de chauffage, de réfrigération ou de ventilation; elle effectue l'entretien, la lubrification et les réparations nécessaires sur de tels systèmes.

Dans l'accomplissement de ses fonctions, elle peut être appelée à coordonner le travail du personnel de soutien, à collaborer à son entraînement, à répartir le travail et à en vérifier l'exécution.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

#### Qualifications requises

Être titulaire d'un certificat de chauffage et moteurs à vapeur de première classe valide délivré en vertu de la Loi sur les mécaniciens de machines fixes (L.R.Q. chapitre M-6).

Au besoin, être titulaire d'un certificat d'appareils frigorifiques de la classe «A» ou de la classe «B» valide délivré en vertu de la loi ci-dessus mentionnée.

### III.1.15 MENUISÈRE OU MENUISIER

#### Nature du travail

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste à effectuer des travaux de transformation, de réparation, de construction de charpente, de finition et d'autres travaux de menuiserie, à partir de matériaux en bois, en métal, ou autres, avec des outils manuels ou mécaniques.

#### Attributions caractéristiques

La personne salariée de cette classe d'emplois effectue des travaux généraux de charpente et de finition ainsi que tout autre travail tel que: le montage et le démontage de coffrages pour le béton, la fabrication, la mise en place et le démontage d'échafaudages, la pose de portes, de cadres de portes, de serrures, de barillets de serrures, d'isolant, de vitres, de carreaux acoustiques sur plafonds fixes ou suspendus, la pose et la réparation des parquets, l'installation de fenêtres, l'installation et le déplacement de murs-rideaux de métal ou de bois, la fabrication et la réparation de meubles, d'armoires, de tablettes ou d'autres ouvrages en bois ne relevant pas de l'ébénisterie.

Dans l'exercice de ses fonctions, elle peut également effectuer des travaux d'assemblage, de collage, de sablage et d'ajustage.

Elle est parfois appelée à coordonner des travaux effectués par des ouvrières ou ouvriers moins expérimentés ou non spécialisés.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

#### Qualifications requises

Être titulaire d'un certificat de qualification de charpentier-menuisier valide délivré en vertu de la Loi sur la formation et la qualification professionnelles de la main-d'oeuvre (L.R.Q. chapitre F-5).

OU

Être titulaire d'un certificat de qualification approprié à la fonction

### III.1.16 OUVRIÈRE OU OUVRIER CERTIFIÉ D'ENTRETIEN

#### Nature du travail

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste à effectuer des travaux d'entretien, de réparation et de transformation relevant de plusieurs métiers du bâtiment.

#### Attributions caractéristiques

La personne salariée de cette classe d'emplois exerce ordinairement son activité dans des endroits où il ne serait ni pratique ni nécessaire de faire appel, de façon continue, à du personnel de soutien manuel spécialisé; elle effectue des travaux d'entretien général tels que: la réparation ou la réfection de bâtiments, d'installations sanitaires, d'installations mécaniques simples; elle peut également s'occuper de l'entretien préventif de l'équipement.

Elle est parfois appelée à coordonner des travaux effectués par des ouvrières ou ouvriers moins expérimentés ou non spécialisés.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

#### Qualifications requises

Être titulaire d'un certificat de qualification valide délivré en vertu de la Loi sur la formation et la qualification professionnelles de la main-d'oeuvre (L.R.Q. chapitre F-5).

OU

Pour les métiers autres que ceux d'électricienne ou d'électricien et de tuyauteuse ou tuyauteur, être titulaire d'un certificat de qualification approprié à la fonction.

#### Expérience

Avoir quatre (4) années d'expérience pertinente dans une variété de travaux propres à plusieurs autres métiers.

### III.1.17 PEINTRE

#### Nature du travail

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste à effectuer des travaux de peinture, de vernissage, de teinture et d'autres travaux analogues, sur les surfaces extérieures ou intérieures des bâtiments, sur des charpentes métalliques et sur des pièces d'ameublement.

#### Attributions caractéristiques

La personne salariée de cette classe d'emplois effectue les travaux reliés à la réparation et à la préparation des surfaces à peindre; elle peut effectuer le remplissage des joints de planches murales ainsi que la réparation de fissures sur le plâtre.

Elle effectue les préparations et les mélanges de peintures, de vernis et de teintures et enduit les surfaces de ces substances.

Elle peut également effectuer la pose des papiers-tentures et d'autres matériaux analogues.

Elle assure le nettoyage et l'entretien des instruments et des outils qu'elle utilise.

Elle dresse ou fait dresser les échafaudages nécessaires à l'exécution de son travail.

Elle est parfois appelée à coordonner des travaux effectués par des ouvrières ou ouvriers moins expérimentés ou non spécialisés.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

#### Qualifications requises

Être titulaire d'un certificat de qualification de peintre valide délivré en vertu de la Loi sur la formation et la qualification professionnelles de la main-d'oeuvre (L.R.Q. chapitre F-5).

OU

Être titulaire d'un certificat de qualification approprié à la fonction.

### III.1.18 PLÂTRIÈRE OU PLÂTRIER

#### Nature du travail

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste à effectuer des travaux ayant trait au revêtement des surfaces de bâtiments, au moyen de plâtre ou d'autres enduits analogues. Elle peut également accomplir des travaux de décoration ou d'ornementation qui nécessitent l'application de connaissances du métier.

#### Attributions caractéristiques

La personne salariée de cette classe d'emplois prépare le plâtre, fixe les treillis, les lattes de gypse ou les lattis, étend les enduits appropriés, aplanit et donne la couche de finition protectrice ou décorative; elle fixe des appliques de plâtre et effectue la finition des joints; au besoin, elle effectue la pose et l'entretien des carreaux de céramique.

Elle assure le nettoyage et l'entretien des instruments et des outils qu'elle utilise; elle dresse ou fait dresser les échafaudages nécessaires à l'exécution de son travail.

Elle est parfois appelée à coordonner des travaux effectués par des ouvrières ou ouvriers moins expérimentés ou non spécialisés.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

#### Qualifications requises

Être titulaire d'un certificat de qualification de plâtrier valide délivré en vertu de la Loi sur la formation et la qualification professionnelles de la main-d'oeuvre (L.R.Q. chapitre F-5).

OU

Être titulaire d'un certificat de qualification approprié à la fonction.

### III.1.19 SERRURIÈRE OU SERRURIER

#### Nature du travail

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste à poser, réparer et ajuster divers types de serrures et autres pièces connexes telles que: serrures à clés ou à ressorts, serrures-paniques, ferme-portes.

#### Attributions caractéristiques

La personne salariée de cette classe d'emplois démonte les serrures défectueuses et répare ou remplace les pièces endommagées; elle confectionne des clés originales ou des doubles; elle ouvre les serrures bloquées; elle fabrique, dans certains cas, des pièces de serrure à l'aide de machines-outils; elle effectue des changements de combinaisons de serrures; elle peut être dépositaire des clés maîtresses et tenir un inventaire complet des clés en circulation et des clés supplémentaires; elle peut également réparer le mécanisme des portes d'aluminium et exécuter des travaux mineurs de menuiserie requis dans l'exercice de son métier.

Elle est parfois appelée à coordonner des travaux effectués par des ouvrières ou ouvriers moins expérimentés ou non spécialisés.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

#### Qualifications requises

##### Scolarité ou expérience

Être titulaire d'un diplôme d'études professionnelles en serrurerie et menuiserie des métaux ou être titulaire d'un diplôme ou d'une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.

OU

Avoir une (1) année d'expérience pertinente ayant permis d'acquérir les connaissances pratiques des différents types de serrures, des combinaisons de serrures et de la mécanique d'ajustage propre au métier.

### III.1.20 SOUDEUSE OU SOUDEUR

#### Nature du travail

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste à effectuer des travaux de soudure, de découpage et de forgeage.

#### Attributions caractéristiques

La personne salariée de cette classe d'emplois effectue des travaux de soudure ou de découpage de plaques ou de charpentes métalliques, de pièces d'équipement, ou d'autres objets en métal, et ce, à l'aide du chalumeau, de l'arc électrique ou d'autres appareils analogues pour la soudure et le découpage des métaux.

Elle peut effectuer des travaux de forgeage pour fabriquer ou réparer des pièces de machinerie, d'outillage, d'ameublement, d'équipement et autres, ceci à l'aide des techniques propres au métier telles que: la soudure, le martelage, le pliage.

Elle est parfois appelée à coordonner des travaux effectués par des ouvrières ou ouvriers moins expérimentés ou non spécialisés.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

#### Qualifications requises

##### Scolarité ou certificat de qualification

Être titulaire d'un diplôme d'études professionnelles en soudage général, ou être titulaire d'un diplôme ou d'une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente,

OU

Être titulaire d'un certificat de qualification approprié à la fonction.

### III.1.21 SPÉCIALISTE EN MÉCANIQUE D'AJUSTAGE

#### Nature du travail

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste à effectuer une variété de travaux ayant trait à la fabrication, à la réfection ou à la réparation de pièces d'équipement, de machines-outils, d'appareils d'entretien et de composantes de systèmes de chauffage, de même qu'à usiner les pièces nécessaires à ces travaux.

#### Attributions caractéristiques

La personne salariée de cette classe d'emplois entretient et répare des machines-outils telles que: fraiseuses, tours, perceuses horizontales.

Elle utilise des croquis, modèles et plans; elle établit les séquences détaillées de l'opération; elle effectue le montage de gabarits pour l'usinage de pièces à très faible tolérance dans la précision des ajustements.

Elle usine, rectifie, alèse, meule et ajuste les diverses pièces nécessaires pour la réparation, effectue le montage de coussinets, mandrins et arbres de couche; elle répare des engrenages et des arbres de distribution.

En atelier, elle peut réparer des appareils d'entretien tels que: sableuses, laveuses de planchers, aspirateurs.

En outre, elle répare des composantes de systèmes de chauffage et de ventilation telles que: pompes, compresseurs, ventilateurs.

Elle est parfois appelée à coordonner des travaux effectués par des ouvrières ou ouvriers moins expérimentés ou non spécialisés.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

#### Qualifications requises

##### Scolarité ou certificat de qualification

Être titulaire d'un diplôme d'études professionnelles en technique d'usinage, ou être titulaire d'un diplôme ou d'une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.

OU

Être titulaire d'un certificat de qualification approprié à la fonction.

Être titulaire d'une attestation de cours en mécanique d'ajustage reconnue par l'autorité compétente.

Être titulaire d'une attestation de cours en hydraulique pour machines d'ateliers motorisées.

### III.1.22 TUYAUTEUSE OU TUYAUTEUR<sup>1</sup>

#### Nature du travail

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste à effectuer des travaux de vérification, de réparation, d'entretien, de modification et d'installation dans les domaines de la plomberie, du chauffage, des brûleurs à l'huile des gicleurs automatiques et de la réfrigération.

#### Attributions caractéristiques

La personne salariée de cette classe d'emplois répare ou remplace la tuyauterie et installe les accessoires neufs qui entrent dans la modernisation des systèmes de plomberie; elle relie les canalisations domestiques d'air, d'eau, d'égout et de gaz aux réseaux d'alimentation et de renvoi; elle débouche les éviers, les bassins, les douches, les urinoirs et les cabinets; elle assure le bon entretien de la tuyauterie, des robinets, des valves et des autres accessoires; elle procède à la mise en opération et à la fermeture des systèmes de plomberie dans les endroits ouverts au public durant certaines saisons; elle perce ou fait percevoir des ouvertures pour les tuyaux dans les murs ou les planchers; elle cintre, coupe, alèse et fait le filetage des tuyaux, les installe et les raccorde; elle procède à diverses épreuves en vue de déterminer l'étanchéité du système.

Elle installe, remplace, répare et raccorde des canalisations d'appareils de chauffage à vapeur, à eau chaude ou au gaz; elle monte et installe des appareils de chauffage à eau chaude; elle nettoie ou fait nettoyer les canalisations à l'intérieur des chaudières et effectue tous autres travaux que requiert l'entretien régulier des installations.

Elle monte et installe des appareils de réfrigération, d'éclairage et de cuisson au gaz de pétrole liquéfié et effectue tout travail que requiert l'entretien des installations.

Elle est parfois appelée à coordonner des travaux effectués par des ouvrières ou ouvriers moins expérimentés ou non spécialisés.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

#### Qualifications requises

Être titulaire d'un certificat de qualification de tuyauteur valide délivré en vertu de la Loi sur la formation et la qualification professionnelles de la main-d'oeuvre (L.R.Q. chapitre F-5) et comportant l'une des mentions suivantes appropriées à la fonction: plomberie, appareils de chauffage, protection contre l'incendie (gicleurs), frigoriste.

Dans le cas où la tuyauteuse ou le tuyauteur est appelé à travailler en matière de gaz, être titulaire d'un certificat de compétence en matière de gaz valide délivré par la Régie de l'électricité et du gaz.

Être titulaire de tout autre permis ou certificat de qualification requis par les lois et les règlements d'ordre public.

---

<sup>1</sup> Les personnes salariées de la commission détenant la classe d'emplois de mécanicienne ou mécanicien en tuyauteurie 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 substitués, 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 substitués; 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 appliques.

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.)<sup>1</sup> 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.

---

<sup>1</sup> 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.)<sup>1</sup> 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.

---

<sup>1</sup> Poids véhiculaire brut.

### III.2.10 CUISINIÈRE OU CUISINIER, CLASSE III

#### Nature du travail

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste soit à participer à tous les travaux simples d'une cuisinière ou d'un cuisinier de classe supérieure, dans la préparation et la cuisson des aliments, soit à assumer la responsabilité d'une cuisine et d'une cafétéria où la majorité des aliments sont des aliments simples préparés conformément à des menus, à des recettes et à des modes de préparation pré-établis dans le détail.

#### Attributions caractéristiques

La personne salariée de cette classe d'emplois prépare et cuit à l'aide de l'équipement approprié les aliments et peut également collaborer à la préparation de menus équilibrés.

Elle participe à la coupe des viandes, à la préparation des potages, des salades et des sauces ainsi qu'à la préparation et à la confection des pâtisseries et des desserts.

Elle doit surveiller le niveau de ses inventaires et soumettre les réquisitions nécessaires; elle peut également être responsable de la réception et de la vérification des marchandises livrées et de leur conservation.

Au besoin, elle participe au service des aliments au comptoir.

Elle voit à la propreté et à l'entretien de son secteur de travail ainsi que de l'équipement et de l'ameublement utilisés.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

#### Qualifications requises

##### Scolarité ou expérience

Être titulaire d'un diplôme d'études professionnelles en cuisine d'établissement, ou être titulaire d'un diplôme ou d'une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente,

OU

Avoir une (1) année d'expérience pertinente.

### III.2.11 CUISINIÈRE OU CUISINIER, CLASSE II

#### Nature du travail

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste soit à assister une cuisinière ou un cuisinier, classe I, soit à assumer la responsabilité d'une cuisine et d'une cafétéria servant moins de 75 000 repas par année.

#### Attributions caractéristiques

En plus des attributions caractéristiques de cuisinière ou de cuisinier, classe III, la personne salariée de cette classe d'emplois prépare et cuit à l'aide de l'équipement approprié les aliments et peut également collaborer à la préparation de menus équilibrés particulièrement en suggérant un mode d'utilisation rationnelle des stocks ainsi que les moyens d'utiliser les restes de certains mets.

Elle peut coordonner le travail des aides généraux de cuisine et remplacer momentanément la cuisinière ou le cuisinier, classe I, durant les absences temporaires de cette dernière ou de ce dernier.

Selon les besoins, elle peut participer au service des aliments au comptoir et, à l'occasion, préparer certains mets spéciaux.

À titre de responsable d'une cuisine et d'une cafétéria, ses activités sont les mêmes que celles décrites pour la cuisinière ou le cuisinier, classe I.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

#### Qualifications requises

##### Scolarité et expérience

Être titulaire d'un diplôme d'études professionnelles en cuisine d'établissement, ou être titulaire d'un diplôme ou d'une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente et avoir une (1) année d'expérience pertinente.

OU

##### Connaissances pratiques et expérience

Avoir une connaissance des techniques de base en art culinaire et une variété de recettes standards.

Avoir des connaissances élémentaires de gestion telles que: approvisionnement, contrôle des stocks, commandes.

ET

Avoir deux (2) années d'expérience pertinente.

### III.2.12 CUISINIÈRE OU CUISINIER, CLASSE I

#### Nature du travail

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste à assumer la responsabilité à titre de chef cuisinier, de la bonne marche d'une cuisine et d'une cafétéria servant plus de 75,000 repas par année.

Ces emplois comprennent notamment, en plus de la préparation et de la cuisson des aliments, la coordination du travail du personnel affecté à la cuisine et à la cafétéria, la participation à la préparation et au contrôle du budget, à l'approvisionnement, à la fixation du prix des repas, l'inventaire permanent des vivres et denrées en réserve.

#### Attributions caractéristiques

La personne salariée de cette classe d'emplois coordonne les activités de toutes les personnes salariées affectées à la cuisine et fixe les horaires en conséquence.

Elle assure la gestion de la cuisine: budget, prix et approvisionnement.

Elle prépare des menus équilibrés selon les normes de la diététique.

Elle effectue un contrôle rationnel de la distribution des aliments et un inventaire périodique des approvisionnements.

Elle assure l'utilisation rationnelle des aliments et la rotation des stocks de victuailles afin d'éviter la répétition trop fréquente des mets.

Elle voit à l'entraînement du personnel moins expérimenté.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

#### Qualifications requises

##### Scolarité et expérience

Être titulaire d'un diplôme d'études professionnelles en cuisine d'établissement, ou être titulaire d'un diplôme ou d'une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente et avoir trois (3) années d'expérience pertinente.

OU

Avoir quatre (4) années d'expérience pertinente.

### III.2.13 GARDIENNE OU GARDIEN

#### Nature du travail

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste à garder et à exercer la surveillance des biens, meubles et immeubles contre le feu, le vol et les dommages.

#### Attributions caractéristiques

La personne salariée de cette classe d'emplois effectue des rondes d'inspection, selon des horaires prédéterminés; elle s'assure que les portes et fenêtres sont verrouillées et que les lumières sont éteintes; elle doit faire rapport à la direction de toutes irrégularités et de toutes déficiences susceptibles de comporter des risques ou des dangers de dommages à la propriété.

Elle est également préposée à la réception des visiteurs; elle doit exercer une surveillance sur les entrées et sorties des visiteurs, du personnel, des élèves et des résidents le cas échéant.

Dans l'accomplissement de ses fonctions, elle doit maintenir, au besoin, l'ordre et la discipline, répondre aux appels téléphoniques, transmettre les messages et les documents qui lui sont confiés.

Elle peut également agir en d'autres qualités telles que: portier, veilleur de nuit, gardien de terrain de stationnement.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

#### Qualifications requises

##### Connaissances pratiques

Être capable de rédiger des rapports simples.

Avoir des notions élémentaires des règles de sécurité.

### III.2.14 JARDINIÈRE OU JARDINIER

#### Nature du travail

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste en la préparation et l'exécution de travaux relatifs à la culture et à l'entretien des plantes, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur.

#### Attributions caractéristiques

La personne salariée de cette classe d'emplois entretient les plantes en exécutant les travaux suivants: tuteurage, taille, pinçage, recépage, binage, sarclage, bêchage et arrosage; elle utilise, au besoin, des insecticides, des fertilisants et des engrais; elle émonde des arbres en coupant les branches au moyen de sécateurs et de scies et couvre les plaies d'un enduit protecteur.

Elle effectue le travail de propagation des plantes par semis, boutures, ou autrement; elle prépare les sols, fait le repiquage et l'empotage des plantes, les travaux de plantation et la pose de tourbe.

À l'occasion, elle tond le gazon et exécute des travaux de terrassement.

Dans l'accomplissement de ses fonctions, elle doit maintenir la propreté des lieux et de l'équipement qu'elle utilise.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

#### Qualifications requises

##### Scolarité ou expérience

Être titulaire d'un diplôme d'études professionnelles en horticulture, ou être titulaire d'un diplôme ou d'une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.

OU

Avoir deux (2) années d'expérience pertinente.

### III.2.15 OPÉRATRICE OU OPÉRATEUR DE CHAUDIÈRES ET D'APPAREILS FRIGORIFIQUES

#### **Nature du travail**

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste en l'exécution de travaux reliés au fonctionnement, à l'entretien et à la réparation d'une installation de chauffage ou d'appareil frigorifique non régie par la Loi et les règlements concernant les mécaniciens de machines fixes.

#### **Attributions caractéristiques**

La personne salariée de cette classe d'emplois effectue certains travaux tels que: les changements de filtres, de courroies ou de toutes autres pièces défectueuses des systèmes de chauffage, de réfrigération, de climatisation ou de ventilation; elle effectue l'entretien, la lubrification et les réparations nécessaires sur de tels systèmes en plus d'en assurer le fonctionnement.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

#### **Qualifications requises**

##### Expérience

Avoir deux (2) années d'expérience pertinente.

### **III.2.16 OUVRIÈRE OU OUVRIER D'ENTRETIEN, CLASSE III (AIDE-DOMESTIQUE)**

#### **Nature du travail**

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste en l'exécution de travaux domestiques mineurs ayant trait à la propreté et au bon état des bureaux et des autres locaux de l'institution. Elle exerce généralement ses fonctions sous la surveillance et selon les directives d'une ouvrière ou d'un ouvrier d'entretien de classe plus élevée, d'une ou d'un concierge ou d'une ou d'un contremaître.

#### **Attributions caractéristiques**

La personne salariée de cette classe d'emplois époussette, nettoie, lave et cire le mobilier et les boiseries, passe l'aspirateur sur les tapis, balaie les parquets, range les meubles légers, vide et nettoie les paniers à rebuts et les cendriers et lave les vitres, les stores vénitiens et les tableaux.

Dans une buanderie, elle peut être affectée à des tâches reliées à l'entretien et à la préparation du linge.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

#### **Qualifications requises**

Aucune qualification spécifique n'est requise.

### III.2.17 OUVRIÈRE OU OUVRIER D'ENTRETIEN, CLASSE II (AIDE-CONCIERGE, JOURNALIÈRE OU JOURNALIER)

#### Nature du travail

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste en l'exécution de travaux d'entretien ménager, physique et préventif des terrains, des piscines, des bâtiments et des équipements, et de travaux de réparation mineure. Il comporte également la manutention et le transport de marchandises, de mobilier et d'autre matériel. Elle travaille généralement selon les directives ou sous la surveillance d'une ouvrière ou d'un ouvrier d'entretien, classe I, d'une ou d'un concierge, d'une ou d'un contremaître ou de personnel de soutien manuel qualifié.

#### Attributions caractéristiques

La personne salariée de cette classe d'emplois effectue des travaux visant à assurer la propreté des lieux et le bon état de l'équipement.

Au titre de la propreté des lieux, elle exerce généralement l'ensemble des tâches suivantes: balayer, laver, nettoyer et cirer s'il y a lieu, les murs, les plafonds et les planchers des divers locaux, y compris des salles de toilette et des salles d'équipements sportifs; tant à l'extérieur qu'à l'intérieur, elle ramasse et dispose des rebuts et lave les vitres et les stores vénitiens; à l'extérieur, elle tond le gazon, ramasse et dispose des feuilles mortes et enlève la neige des toitures, des entrées, des trottoirs et des aires de jeux.

Au titre de l'entretien physique et préventif, elle remplace les ampoules et les fusibles; elle alimente ou voit à l'alimentation et au fonctionnement des feux des appareils de chauffage; elle enlève, pose et range les doubles fenêtres; l'hiver, elle sable les trottoirs; elle effectue tout genre de travaux de réparation mineure.

Au besoin, elle effectue des travaux d'entretien des piscines et des installations adjacentes telles que: le nettoyage complet de la piscine, l'entretien des filtres, des carrelages, des parois, des grilles des écumeurs, des tamis intercepteurs et des autres équipements; elle vérifie régulièrement les tremplins et peut également soumettre l'eau aux essais du pH et du chlore résiduel libre et ajouter les produits chimiques nécessaires pour obtenir la qualité d'eau requise.

À l'occasion, elle peut seconder du personnel de soutien qualifié en manipulant les objets lourds et les matériaux, en tenant des pièces dans une position déterminée, en nettoyant et fournissant les outils requis.

Dans l'accomplissement de ses fonctions, elle peut également dresser et démonter des échafaudages, déplacer du mobilier, manutentionner, transporter et entreposer des marchandises et des matériaux, opérer de l'équipement requis tels que: monte-charge, 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 habileté particulière dans le ou les secteurs spécifiques de l'emploi.

### III.2.19 PÂTISSIÈRE OU PÂTISSIER

#### Nature du travail

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste à confectionner des pâtisseries et d'autres desserts comme éléments de menu ou comme collation, à partir de directives générales ou dans le cas de desserts spéciaux, selon les directives du responsable.

#### Attributions caractéristiques

La personne salariée de cette classe d'emplois choisit les ingrédients, les mesure, les pèse, les mélange; elle fonce les moules et les plats avec du papier ou des graisses; elle cuit les desserts et pâtisseries; elle prépare les crèmes et les sauces diverses qui les accompagnent; elle effectue les glaçages, les enrobages et les décorations; elle divise en portions les aliments qu'elle a préparés et les place en étalage ou au réfrigérateur.

Elle entretient, nettoie et tient en bon état de service les ustensiles et les pièces d'équipement de son service.

Elle signale les besoins de marchandises; elle formule les réquisitions, et participe aux inventaires.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

#### Qualifications requises

##### Scolarité ou expérience et connaissances pratiques

Être titulaire d'un certificat d'études professionnelles en pâtisserie, ou être titulaire d'un diplôme ou d'une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente,

OU

Avoir deux (2) années d'expérience pertinente

ET

Avoir une connaissance des techniques de base en art culinaire et d'une variété de recettes standards et des connaissances élémentaires de gestion telles que: approvisionnement, contrôle des stocks, commandes.