



# ENTENTE INTERVENUE ENTRE

# S6

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 DES EMPLOYÉES ET EMPLOYÉS DE SERVICES PUBLICS INC. (**CSN**) POUR LE COMPTE DES SYNDICATS **D'EMPLOYÉES ET D'EMPLOYÉS DE SOUTIEN** DES COMMISSIONS SCOLAIRES POUR CATHOLIQUES DU QUÉBEC QU'ELLE REPRÉSENTE

## ÉDITION ADMINISTRATIVE

# 1995-1998

ENTENTE  
INTERVENUE  
ENTRE

D'UNE PART

LE COMITÉ PATRONAL DE NÉGOCIATION POUR  
LES COMMISSIONS SCOLAIRES POUR CATHOLI-  
QUES, LES COMMISSIONS SCOLAIRES CONFES-  
SIONNELLES CATHOLIQUES ET LES COMMIS-  
SIONS SCOLAIRES DISSIDENTES POUR CATHOLI-  
QUES (CPNCC)

ET D'AUTRE PART

LA FÉDÉRATION DES EMPLOYÉES ET EMPLOYÉS  
DE SERVICES PUBLICS INC. (CSN)

pour le compte des syndicats d'employées et d'employés  
de soutien des commissions scolaires pour catholiques du  
Québec qu'elle représente

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

*e/9598/56C01*

Dépôt légal : 2<sup>e</sup> trimestre 1996  
Bibliothèque nationale du Québec  
ISBN 2-551-17046-X

**TABLE DES MATIERES**

<b>1-0.00</b>	<b>But de la convention et définitions</b>	
1-1.00	But de la convention . . . . .	1
1-2.00	Définitions . . . . .	1
<b>2-0.00</b>	<b>Champ d'application et reconnaissance</b>	
2-1.00	Champ d'application . . . . .	6
2-2.00	Reconnaissance . . . . .	9
<b>3-0.00</b>	<b>Prérogatives syndicales</b>	
3-1.00	Représentations syndicales . . . . .	10
3-2.00	Réunion de comités paritaires . . . . .	11
3-3.00	Libérations et congés sans traitement pour activités syndicales . . . . .	11
3-4.00	Affichage . . . . .	13
3-5.00	Assemblées syndicales et utilisation des locaux de la commission pour fins syndicales . . . . .	13
3-6.00	Retenue syndicale . . . . .	14
3-7.00	Régime syndical . . . . .	14
3-8.00	Documentation . . . . .	15
<b>4-0.00</b>	<b>Comité de relations de travail</b>	
4-1.00	Comité de relations de travail . . . . .	16



<b>5-0.00</b>	<b>Sécurité sociale</b>	
5-1.00	Congés spéciaux . . . . .	17
5-2.00	Jours chômés et payés . . . . .	19
5-3.00	Régimes d'assurances vie, maladie et salaire . . . . .	20
5-4.00	Droits parentaux . . . . .	35
5-5.00	Participation aux affaires publiques . . . . .	47
5-6.00	Vacances . . . . .	47
5-7.00	Formation et perfectionnement . . . . .	51
5-8.00	Responsabilité civile . . . . .	52
5-9.00	Accident du travail et maladie professionnelle . . . . .	53
5-10.00	Congé sans traitement . . . . .	57
5-11.00	Congé sabbatique à traitement différé . . . . .	59
<b>6-0.00</b>	<b>Rémunération</b>	
6-1.00	Règles de classement . . . . .	61
6-2.00	Détermination de l'échelon . . . . .	64
6-3.00	Traitements et échelles de traitement . . . . .	68
6-4.00	Personnes salariées hors taux ou hors échelles . . . . .	69
6-5.00	Frais de voyage et de déplacement . . . . .	69
6-6.00	Primes . . . . .	70
6-7.00	Disparités régionales . . . . .	73
6-8.00	Location et prêt de salles . . . . .	79
6-9.00	Versement de la rémunération . . . . .	80

<b>7-0.00</b>	<b>Mouvements de personnel et sécurité d'emploi</b>	
7-1.00	Mouvements de personnel . . . . .	82
7-2.00	Mise à pied temporaire . . . . .	88
7-3.00	Sécurité d'emploi . . . . .	90
7-4.00	Incapacité partielle . . . . .	99
7-5.00	Travail à forfait . . . . .	101
<b>8-0.00</b>	<b>Conditions de travail</b>	
8-1.00	Ancienneté . . . . .	102
8-2.00	Semaine et heures de travail . . . . .	104
8-3.00	Heures supplémentaires . . . . .	106
8-4.00	Mesures disciplinaires . . . . .	107
8-5.00	Santé et sécurité . . . . .	109
8-6.00	Vêtements et uniformes . . . . .	110
8-7.00	Changements technologiques . . . . .	110
<b>9-0.00</b>	<b>Règlement des griefs et arbitrage</b>	
9-1.00	Procédure de règlement des griefs . . . . .	112
9-2.00	Arbitrage . . . . .	113
9-3.00	Arbitrage accéléré . . . . .	117
9-4.00	Mésentente . . . . .	117

<b>10-0.00</b>	<b>Personne salariée travaillant à l'éducation des adultes, personne salariée travaillant dans un service de garde, personne salariée travaillant dans une cafétéria, personne salariée surveillante ou surveillant d'élèves dont le poste comporte une semaine régulière de 10 heures ou moins</b>	
10-1.00	Éducation des adultes . . . . .	118
10-2.00	Services de garde en milieu scolaire . . . . .	121
10-3.00	Personne salariée travaillant dans une cafétéria et personne salariée surveillante ou surveillant d'élèves dont le poste comporte une semaine régulière de 10 heures ou moins . . . . .	124
<b>11-0.00</b>	<b>Dispositions diverses</b>	
11-1.00	Contributions à une caisse d'épargne et d'économie et à Fondation (Fonds de développement de la CSN pour la coopération et l'emploi) . . . . .	127
11-2.00	Arrangements locaux . . . . .	128
11-3.00	Interprétation des textes . . . . .	130
11-4.00	Entrée en vigueur de la présente convention . . . . .	130
11-5.00	Respect des droits et libertés de la personne . . . . .	130
11-6.00	Annexes . . . . .	131
11-7.00	Impression de la convention . . . . .	131
11-8.00	Harcèlement sexuel . . . . .	131
11-9.00	Accès à l'égalité . . . . .	132

ANNEXES

Annexe I	Taux et échelles de traitements horaires . . . . .	134
Annexe II	Frais de déménagement . . . . .	158
Annexe III	Dispositions particulières (CECM) . . . . .	161
Annexe IV	Libérations syndicales pour fins de préparation et négociation de la prochaine convention collective . . . . .	165
Annexe V	Classement de certaines personnes salariées . . . . .	166
Annexe VI	Règlement des mésententes . . . . .	167
Annexe VII	Griefs et arbitrage avant la date d'entrée en vigueur de la convention . . . . .	168
Annexe VIII	Régime de congés sociaux pour la Commission des écoles catholiques de Québec . . . . .	169
Annexe IX	Régime de congés sociaux pour la Commission des écoles catholiques de Montréal . . . . .	170
Annexe X	Changement de l'horaire de travail de soir à l'horaire de jour pour certaines personnes saliées membres du Syndicat national des employés de la CECM exerçant certaines fonctions syndicales . . . . .	171
Annexe XI	Jours chômés et payés . . . . .	172
Annexe XII	Relocalisation . . . . .	173
Annexe XIII	Conditions de travail particulières à la CECM . . . . .	174
Annexe XIV	Droits parentaux . . . . .	175
Annexe XV	Régime de congé sabbatique à traitement différé . . . . .	176
Annexe XVI	Normes de transfert et d'intégration . . . . .	182
Annexe XVII	Accès à l'égalité . . . . .	183

Annexe XVIII	Commissions scolaires comprises dans les régions scolaires # 01 (Bas Saint-Laurent-Gaspésie), # 08 (Abitibi-Témiscamingue) et # 09 (Côte-Nord) et ce, à titre indicatif seulement . . . . .	184
Annexe XIX	Lettre d'intention relative aux régimes de retraite . . . . .	185
Annexe XX	Modalités d'application du programme de mise à la retraite de façon progressive . . . . .	189
Annexe XXI	Lettre d'entente sur la fiscalité . . . . .	192
Annexe XXII	Médiation arbitrale . . . . .	193
Annexe XXIII	Lettre d'entente concernant certains taux ou échelles de traitement . . . . .	194
Annexe XXIV	Lettre d'entente concernant l'exercice portant sur les relativités salariales . . . . .	197
Annexe XXV	Lettre d'entente relative à l'intégration des personnes salariées aux classes d'emplois de «secrétaire, secrétaire de gestion et secrétaire d'école» . . . . .	198
Annexe XXVI	Entente concernant l'arbitrage de griefs . . . . .	201
Annexe XXVII	Projet pilote relatif à l'entente cadre concernant l'organisation du travail pour la période du 1 <sup>er</sup> septembre 1995 au 30 juin 1997 . . . . .	206
Annexe XXVIII	Lettre d'intention relative à la loi 102 . . . . .	207
Annexe XXIX	Lettre d'entente sur les droits parentaux . . . . .	208
A1 Annexe XXX	Projet pilote relatif à l'entente cadre concernant l'organisation du travail pour la période se terminant le 30 juin 1998 . . . . .	209
A2 Annexe XXXI	Mesures d'économie résultant de l'entente de principe du 19 décembre 1996 . . . . .	210
A3 Annexe XXXII	Entente portant sur les conditions relatives à la création de postes à durée déterminée . . . . .	211
A4 Annexe XXXIII	Programme de réduction du temps de travail . . . . .	217
A5 Annexe XXXIV	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 . . . . .	219

<b>A8</b>	<b>Annexe XXXV</b>	<b>Changement du régime de base d'assurance-maladie et des régimes complémentaires découlant de l'implantation des commissions scolaires francophones et anglophones . . . . .</b>	<b>241</b>
-----------	--------------------	--	------------

## CHAPITRE 1-0.00 BUT DE LA CONVENTION ET DÉFINITIONS

### 1-1.00 BUT DE LA CONVENTION

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

### 1-2.00 DÉFINITIONS

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

#### 1-2.01 ANCIENNETÉ

Ancienneté telle que définie 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 PROVINCIAL DE PLACEMENT

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

#### 1-2.04 BUREAU RÉGIONAL DE PLACEMENT

Bureau de placement formé de l'ensemble des commissions scolaires de la région scolaire. Le Ministère participe de plein droit aux activités du bureau.

#### 1-2.05 CLASSE D'EMPLOIS

L'une des classes d'emplois dont les titres apparaissent aux échelles de traitement aux annexes I et III de la présente convention et celles qui pourraient éventuellement être créées, conformément à la clause 6-1.14.

#### 1-2.06 COMMISSION

La commission à qui s'applique la présente convention.

#### 1-2.07 FÉDÉRATION

La Fédération des commissions scolaires du Québec (FCSQ).

#### 1-2.08 GRIEF

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

**1-2.09 MÉSENTENTE**

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

**1-2.10 MINISTÈRE**

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

**1-2.11 MUTATION**

Mouvement d'une personne salariée 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 comportant un taux de traitement unique, dont le taux est identique.

**1-2.12 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: La Fédération des employées et employés de services publics Inc. (CSN)

**1-2.13 PÉRIODE D'ESSAI**

Période d'emploi à laquelle une personne, autre qu'une personne salariée temporaire ou une personne salariée visée au chapitre 10-0.00, nouvellement embauchée est soumise pour devenir une personne salariée régulière. Cette période est de soixante (60) jours effectivement travaillés. Cependant, cette période est de quatre-vingt-dix (90) jours effectivement travaillés pour les personnes salariées occupant l'un des postes du personnel de la sous-catégorie des emplois de soutien technique.

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

Le temps fait à titre de personne salariée temporaire affectée à un poste temporairement vacant se soustrait de la période d'essai de la personne salariée en cause dans la mesure où tel temps s'est fait au cours des douze (12) derniers mois précédant son embauchage comme personne salariée à l'essai et dans la mesure où tel temps s'est fait dans la même classe d'emplois que celle dans laquelle elle est embauchée. En aucun cas toutefois, la période d'essai de la personne salariée en cause ne peut être inférieure à vingt (20) jours effectifs de travail comme personne salariée à l'essai.

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

**1-2.14 PERSONNE SALARIÉE**

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



**1-2.15 PERSONNE SALARIÉE À L'ESSAI**

La personne salariée embauchée qui n'a pas complété la période d'essai prévue à la clause 1-2.13 pour devenir une personne salariée régulière.

**1-2.16 PERSONNE SALARIÉE PERMANENTE**

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

Par exception aux dispositions qui précèdent, le service actif de la personne salariée régulière dans un poste à temps partiel est computé aux fins d'acquisition de la permanence lorsque celle-ci obtient un poste à temps complet; cependant, lorsque la clause 7-1.09 s'applique, la permanence ne peut être acquise avant la fin de la période d'essai prévue à cette clause.

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

**1-2.17 PERSONNE SALARIÉE RÉGULIÈRE**

- a) La personne salariée ayant complété la période d'essai prévue à la clause 1-2.13.
- b) La personne salariée qui, au service de la commission ou des commissions (institutions) à laquelle ou auxquelles celle-ci succède, avait acquis le statut de personne salariée régulière ou l'équivalent.

**1-2.18 PERSONNE SALARIÉE TEMPORAIRE**

La personne salariée qui est embauchée comme telle pour effectuer un travail déterminé lors d'un surcroît temporaire de travail ou d'un événement imprévu pour une période n'excédant pas vingt (20) semaines, à moins d'entente écrite avec le syndicat.

À défaut d'entente, la personne salariée dont la période d'embauchage excède la période définie au paragraphe précédent obtient le statut de personne salariée régulière. La commission crée alors un poste<sup>1</sup> qu'elle détermine et telle personne salariée est automatiquement candidate sur ledit poste, affiché conformément à la clause 7-1.02. Sa candidature est considérée à l'étape prévue au paragraphe c) de la clause 7-1.02. Si telle personne salariée n'obtient pas le poste concerné, elle est mise à pied dès qu'il est comblé.

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

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

---

<sup>1</sup> Le poste ainsi créé est à temps complet si la personne salariée temporaire était à temps complet. Il est à temps partiel si la personne salariée temporaire était à temps partiel.

**1-2.19 PLAN DE CLASSIFICATION**

Le plan de classification préparé par la partie patronale négociante à l'échelle nationale, après consultation de la partie syndicale négociante à l'échelle nationale, pour «les catégories des emplois de soutien technique, de soutien administratif et de soutien manuel» édition du 18 décembre 1989 (modifié le 10 novembre 1993) ainsi que l'annexe concernant «les emplois exclusifs à certaines commissions scolaires» édition du 26 avril 1990 et toute modification ou nouvelle classe d'emplois qui pourrait être ajoutée pendant la durée de la présente convention.

**1-2.20 POSTE**

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

**1-2.21 POSTE À TEMPS COMPLET**

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

**1-2.22 POSTE À TEMPS PARTIEL**

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

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

**1-2.23 PROMOTION**

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

**1-2.24 RÉGION SCOLAIRE**

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

Dans les cent vingt (120) jours de la date d'entrée en vigueur de la présente convention, la commission remet sur demande du syndicat trois (3) exemplaires d'une carte géographique de la province indiquant le découpage des régions scolaires.

**1-2.25 RÉTROGRADATION**

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

**1-2.26 SECTEUR DE L'ÉDUCATION**

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

**1-2.27 SECTEURS PUBLIC ET PARAPUBLIC**

L'ensemble des commissions, des collèges et des établissements, tels que 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 la Fonction publique.

**1-2.28 SERVICE ACTIF**

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

**1-2.29 SYNDICAT**

Le syndicat à qui s'applique la présente convention.

**1-2.30 TRAITEMENT**

Le montant versé à une personne salariée conformément aux dispositions des articles 6-1.00, 6-2.00, 6-3.00 et 6-4.00 à l'exclusion de tout montant forfaitaire, sauf ceux prévus aux clauses 6-2.16, 6-2.18 et 7-3.13.

**1-2.31 CENTRE**

Un centre d'éducation des adultes sous juridiction de la commission.

**1-2.32 CONVENTION COLLECTIVE 1989-1995**

La convention collective signée par les parties nationales le 26 avril 1990, les prolongations signées par les parties nationales le 12 décembre 1991 et le 13 octobre 1992 ainsi que la prolongation résultant de l'application de la Loi concernant les conditions de travail dans le secteur public et le secteur municipal (L.Q., 1993, c. 37).

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

### 2-1.00 CHAMP D'APPLICATION

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

#### A) POUR LA PERSONNE SALARIÉE À L'ESSAI

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

#### B) POUR LA PERSONNE SALARIÉE TEMPORAIRE

1. La personne salariée temporaire ne bénéficie de la présente convention que relativement aux avantages suivants:

Article 1-1.00	But de la convention
Article 1-2.00	Définitions (pour les dispositions pertinentes à son statut)
Article 2-1.00	Champ d'application (pour les dispositions pertinentes à son statut)
Article 2-2.00	Reconnaissance
Article 3-4.00	Affichage
Article 3-5.00	Assemblées syndicales et utilisation des locaux de la commission pour fins syndicales
Article 3-6.00	Retenue syndicale
Article 3-7.00	Régime syndical
Article 3-8.00	Documentation
Article 4-1.00	Comité de relations de travail
Article 5-2.00	Jours chômés et payés (à la condition qu'elle ait travaillé dix (10) jours depuis son embauchage et ce avant l'occurrence du jour chômé et payé)
Article 5-8.00	Responsabilité civile
Clause 5-9.18	Accident du travail et maladie professionnelle
Article 6-1.00	Règles de classement
Article 6-2.00	Détermination de l'échelon
Article 6-3.00	Traitements et échelles de traitement
Article 6-4.00	Personne salariée hors taux ou hors échelle
Article 6-5.00	Frais de voyage et de déplacement
Article 6-6.00	Primes
Clauses 6-7.01 à 6-7.05	Disparités régionales (pour les dispositions pertinentes à son statut)
Article 6-8.00	Location et prêt de salles
Article 6-9.00	Versement de la rémunération
Clauses 7-1.02/ 7-1.03/ 7-1.06/	Embauchage (en ce qui concerne ses droits à titre de personne candidate sur un poste régulier)
Clause 7-1.11	Poste temporairement vacant
Clause 7-1.12	Surcroît de travail
Article 8-2.00	Semaine et heures de travail
Article 8-3.00	Heures supplémentaires
Article 8-5.00	Santé et sécurité
Article 8-6.00	Vêtements et uniformes
Article 9-1.00	Procédure de règlement des griefs
Article 9-2.00	Arbitrage
Article 9-3.00	Arbitrage accéléré

Article 9-4.00	Mésentente
Article 10-1.00	Éducation des adultes
Article 11-2.00	Arrangements locaux
Article 11-3.00	Interprétation des textes
Article 11-4.00	Entrée en vigueur de la présente convention
Article 11-5.00	Respect des droits et libertés de la personne
Article 11-6.00	Annexes
Article 11-7.00	Impression de la convention
Article 11-8.00	Harcèlement sexuel
Article 11-9.00	Accès à l'égalité
Annexe I	Taux et échelles de traitement horaires
Annexe III	Dispositions particulières (CECM)
Annexe V	Classement de certaines personnes salariées
Annexe VI	Règlement des mécontentes
Annexe VII	Griefs et arbitrage avant la date d'entrée en vigueur de la convention
Annexe XI	Jours chômés et payés
Annexe XIII	Conditions de travail particulières à la CECM (dispositions pertinentes à son statut)
Annexe XIV	Droits parentaux
Annexe XVI	Normes de transfert et d'intégration
Annexe XVII	Accès à l'égalité
Annexe XIX	Lettre d'intention relative au RREGOP
Annexe XXI	Lettre d'entente sur la fiscalité
Annexe XXII	Médiation arbitrale
Annexe XXIII	Lettre d'entente concernant certains taux ou échelles de traitement
Annexe XXIV	Lettre d'entente concernant l'exercice sur les relativités salariales
Annexe XXVI	Entente concernant l'arbitrage de griefs
Annexe XXVII	Projet pilote relatif à l'entente cadre concernant l'organisation du travail pour la période du 1 <sup>er</sup> septembre 1995 au 30 juin 1997.

2. La personne salariée temporaire qui a travaillé au moins six (6) mois depuis son embauchage ou dans le cadre de plusieurs embauchages immédiatement continus<sup>1</sup>, bénéficie en plus des avantages suivants:

Article 3-1.00	Représentations syndicales
Article 3-2.00	Réunion de comités paritaires (sauf 3-2.06)
Clause 3-3.05	Libération pour activités syndicales internes
Clause 3-3.07	Modalités de remboursement
Article 5-1.00	Congés spéciaux
Article 5-3.00	Régimes d'assurances vie, maladie et salaire
Article 5-4.00	Droits parentaux (selon les modalités prévues au paragraphe 4 ci-dessous)
Article 5-6.00	Vacances
Article 5-9.00	Accident du travail et maladie professionnelle (sauf les clauses 5-9.12 à 5-9.15)
Annexe VIII	Régime de congés spéciaux pour la CECQ
Annexe IX	Régime de congés spéciaux pour la CECM

<sup>1</sup> Les samedis, les dimanches, les jours chômés, les journées pédagogiques et la fermeture d'été prévue à la clause 5-6.04 a) i) ne constituent pas une interruption de travail.

3. La personne salariée temporaire embauchée pour une période prédéterminée de plus de six (6) mois consécutifs bénéficie, au cours de sa période de travail, de l'article 5-4.00 selon les modalités prévues pour elle au paragraphe 4 ci-dessous.
4. Droits parentaux:
  - a) Pour être admissible aux droits parentaux, la personne salariée doit avoir travaillé à la commission au moins vingt (20) semaines au cours des douze (12) mois précédant le congé.
  - b) La personne salariée n'a pas droit au congé sans traitement et au congé partiel sans traitement en prolongation du congé de maternité, du congé de paternité ou du congé d'adoption à l'exception du congé prévu au paragraphe b) de la clause 5-4.30.
  - c) Pour la personne salariée visée au paragraphe 3 ci-dessus qui n'a pas travaillé six (6) mois depuis son embauchage, les congés spéciaux prévus à la clause 5-4.20 sont sans traitement sous réserve de l'exception faite pour les quatre (4) jours avec maintien du traitement visés à la clause 5-4.21.
  - d) Le traitement hebdomadaire de la personne salariée 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.
  - e) Au retour du congé de maternité ou d'adoption, la personne salariée reprend son affectation si celle-ci existe encore.

**C) POUR LA PERSONNE SALARIÉE OCCUPANT UN POSTE À TEMPS PARTIEL**

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

**D) POUR LA PERSONNE SALARIÉE TRAVAILLANT DANS LE CADRE DES COURS D'ÉDUCATION DES ADULTES**

Les dispositions applicables à telle personne salariée sont définies à l'article 10-1.00.

**E) POUR LA PERSONNE SALARIÉE TRAVAILLANT DANS UN SERVICE DE GARDE SOUS JURIDICTION DE LA COMMISSION**

Les dispositions applicables à telle personne salariée sont définies à l'article 10-2.00.

**F) POUR LA PERSONNE SALARIÉE TRAVAILLANT DANS UNE CAFÉTÉRIA ET POUR LA PERSONNE SALARIÉE SURVEILLANTE OU SURVEILLANT D'ÉLÈVES DONT LE POSTE COMPORTE UNE SEMAINE RÉGULIÈRE DE 10 HEURES OU MOINS**

Les dispositions applicables à telle personne salariée sont définies à l'article 10-3.00.

- 2-1.02 Sauf dans le cas d'une personne salariée de soutien en disponibilité couverte ou non par le certificat d'accréditation, une personne, recevant un traitement de la commission et à qui ne s'applique pas la présente convention, n'accomplit normalement pas le travail d'une personne salariée régie par la présente convention.

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

## 2-2.00 RECONNAISSANCE

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

- 2-2.02 Les parties négociantes à l'échelle nationale ont le droit de traiter de questions relatives à l'interprétation et à l'application de la présente convention.

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

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

- 2-2.03 Pour être valide, toute entente individuelle, postérieure à la date d'entrée en vigueur de la présente convention, entre une personne salariée et la commission, touchant 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 se rencontreront de temps à autre pour discuter de toute question relative aux conditions de travail des personnes salariées et adopter les solutions appropriées. Toute solution acceptée par écrit par les parties négociantes à l'échelle nationale peut avoir pour effet de soustraire ou modifier une des dispositions de la présente 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 présente convention pouvant conduire à un différend au sens donné à ce mot par la présente convention et le Code du travail.

## CHAPITRE 3-0.00 PRÉROGATIVES SYNDICALES

### 3-1.00 REPRÉSENTATIONS SYNDICALES

#### PERSONNE DÉLÉGUÉE SYNDICALE

- 3-1.01 Le syndicat peut nommer une (1) personne salariée par établissement de travail ou par service, lorsque plusieurs services sont concentrés dans le même établissement, comme personne déléguée syndicale, dont les fonctions consistent à rencontrer toute personne salariée du même établissement ou service qui a un problème concernant ses conditions de travail pouvant donner naissance à un grief.

Pour ce motif, la personne salariée et la personne déléguée peuvent interrompre temporairement leur travail, sans perte de traitement ni remboursement, après avoir obtenu l'autorisation de leurs supérieurs immédiats en indiquant la durée probable de leur absence. Cette autorisation ne peut être refusée sans motif valable.

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

#### PERSONNE REPRÉSENTANTE SYNDICALE

- 3-1.02 Le syndicat dépose une liste des personnes représentantes syndicales, personnes salariées de la commission, dont la fonction consiste à assister une personne salariée après la formulation d'un grief afin de recueillir, s'il y a lieu, les renseignements nécessaires à une rencontre dans le cadre de la clause 9-1.03.

Une personne représentante syndicale peut, dans l'exercice de ses fonctions, interrompre temporairement son travail pendant un temps limité, sans perte de traitement ni remboursement, après avoir obtenu la permission de sa supérieure ou son supérieur immédiat. Cette permission ne peut être refusée sans motif valable.

Elle peut également s'absenter de son travail, sans perte de traitement ni remboursement, si sa présence est requise pour rencontrer la personne représentante de la commission afin de voir à l'application de la clause 9-1.01, après avoir informé sa supérieure ou son supérieur immédiat du nom de la personne représentante avec qui elle a rendez-vous.

Un maximum de trois (3) personnes représentantes syndicales bénéficient en même temps d'une libération en vertu de la présente clause, y inclus toute libération aux fins de l'article 9-1.00. Les membres du comité de griefs peuvent être accompagnés d'une personne conseillère syndicale lors d'une rencontre prévue à la clause 9-1.03.

- 3-1.03 Le syndicat fournit à la commission le nom et le champ d'action de chaque personne déléguée syndicale et des personnes représentantes syndicales dans les quinze (15) jours de leur nomination et l'informe de toute modification.

- 3-1.04 La personne conseillère syndicale peut participer aux rencontres des comités paritaires prévus à la convention collective, moyennant un préavis de vingt-quatre (24) heures. Exceptionnellement, le délai de préavis peut être moindre.



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

3-2.01 Toute personne représentante du syndicat nommée sur un comité paritaire prévu à la présente convention peut s'absenter de son travail sans perte de traitement ni remboursement, afin d'assister aux réunions de ce comité ou pour effectuer un travail requis par les parties au comité.

3-2.02 Toute personne représentante du syndicat nommée sur un comité paritaire non prévu à la présente convention et dont la formation est acceptée par la commission et le syndicat, ou par les parties négociantes à l'échelle nationale, peut s'absenter de son travail sans perte de traitement ni remboursement, afin d'assister aux réunions de ce comité ou pour effectuer un travail requis par les parties au comité.

3-2.03 La personne représentante du syndicat nommée sur un comité paritaire est remboursée de ses dépenses par la partie qu'elle représente, sauf si autrement prévu. De ce fait, elle n'a droit à aucune rémunération additionnelle.

3-2.04 La personne représentante du syndicat doit informer à l'avance sa supérieure ou son supérieur immédiat du nom du comité auquel elle est appelée à participer et de la durée prévue de la réunion.

3-2.05 Toute personne représentante du syndicat peut s'absenter de son travail sans perte de traitement ni remboursement aux fins de la rencontre entre la commission et le syndicat dans le cadre de la clause 9-1.03 de la présente convention.

3-2.06 Les personnes salariées membres du comité exécutif du secteur soutien scolaire FEESP-CSN sont libérées sans perte de traitement ni remboursement pour participer aux rencontres conjointes prévues à l'article 2-2.00 et aux clauses 6-1.10 et 6-1.14. Un maximum de trois (3) personnes salariées bénéficient en même temps d'une libération en vertu de la présente clause.

### **3-3.00 LIBÉRATIONS ET CONGÉS SANS TRAITEMENT POUR ACTIVITÉS SYNDICALES**

3-3.01 À la demande écrite du syndicat, adressée au moins quinze (15) jours à l'avance, la commission libère une personne salariée pour fins d'activités syndicales à temps complet et pour une période ininterrompue variant de un (1) à douze (12) mois, renouvelable selon la même procédure.

À la demande écrite du syndicat, adressée au moins quinze (15) jours à l'avance, la commission accorde à une personne salariée pour fins d'activités syndicales un congé sans traitement à temps complet pour une période ininterrompue variant de un (1) à douze (12) mois, renouvelable selon la même procédure. Dans un tel cas, l'article 5-10.00 s'applique sauf en ce qui concerne l'ancienneté.

La libération ou le congé sans traitement prévus à la présente clause peuvent être à temps partiel sur accord de la commission et selon les mêmes modalités.

3-3.02 Le syndicat ou la personne salariée doit aviser la commission au moins quinze (15) jours avant le retour de la personne salariée au travail et cette dernière reprend le poste qu'elle détenait à son départ, le tout sous réserve des dispositions de l'article 7-3.00.

**3-3.03** La personne salariée libérée en vertu de la clause 3-3.01 conserve son traitement (y compris les primes applicables s'il y a lieu) et les avantages sociaux de même que les droits et privilèges que lui confère la présente convention.

**3-3.04** Dans le cas de libérations accordées en vertu du premier alinéa de la clause 3-3.01, le syndicat rembourse trimestriellement à la commission toute somme versée à telle personne salariée de même que toute somme versée par la commission pour et au nom de la personne salariée concernée, et ce dans les trente (30) jours de la production par la commission d'un état de compte à cet effet.

Dans le cas d'une libération à temps partiel prévue à la clause 3-3.01, la commission et le syndicat conviennent de la somme à être remboursée.

**3-3.05** À la demande écrite du syndicat à la commission au moins deux (2) jours ouvrables avant le début de l'absence, la commission libère, pour fins d'activités syndicales internes, pour un minimum d'une demi-journée (½), toute personne salariée ainsi requise par le syndicat. Une personne salariée peut ainsi être libérée pour un maximum de trente-cinq (35) jours par année financière.

**3-3.06** À la demande écrite du syndicat à la commission au moins deux (2) jours ouvrables avant le début de l'absence, la commission libère pour un minimum d'une demi-journée (½) toute personne salariée ainsi requise pour assister aux réunions officielles des organismes syndicaux suivants:

Exécutif de la CSN, Bureau confédéral, Conseil confédéral, Congrès confédéral, Bureau fédéral, Conseil fédéral, Congrès fédéral, Conseil central: (exécutif, conseil syndical, assemblée générale, congrès), Comité de coordination du secteur public et parapublic, Conseil du secteur public, Exécutif de la FEESP, Exécutif du secteur scolaire, Conseil du secteur scolaire, Comité d'orientation du secteur scolaire, Bureau du secteur scolaire.

Une personne salariée obtient aussi selon les mêmes modalités une libération pour assister aux réunions de formation syndicale données sous la responsabilité d'un des organismes ci-haut prévus.

Dans le cas d'une personne salariée désignée pour participer à un comité de travail sous la responsabilité d'un des organismes ci-haut prévus, la commission ne peut refuser une libération sans motif valable.

**3-3.07** La personne salariée libérée en vertu des clauses 3-3.05 et 3-3.06 conserve son traitement (y compris les primes applicables s'il y a lieu) et les avantages sociaux de même que les droits et privilèges que lui confère la présente convention.

Le syndicat rembourse trimestriellement à la commission toute somme versée à telle personne salariée à titre de traitement seulement, (y compris les primes applicables s'il y a lieu) et ce dans les trente (30) jours de la production par la commission d'un état de compte à cet effet comprenant la date et la durée de chaque absence.

Dans les cent vingt (120) jours de l'entrée en vigueur de la présente convention collective, les parties peuvent convenir de modalités différentes de remboursement des libérations syndicales (y compris le non remboursement s'il y a lieu).

### **3-4.00 AFFICHAGE**

**3-4.01** La commission met à la disposition des syndicats des tableaux d'affichage placés en évidence dans ses immeubles, écoles ou centres, généralement ceux ou près de ceux utilisés par la commission pour ses propres documents ou près du lieu d'entrée et de sortie des personnels.

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

**3-4.03** Le syndicat qui a bénéficié, au cours de l'année 1994-1995, du service de courrier interne de la commission aux fins de distribution de documents syndicaux auprès de ses membres, continue d'en bénéficier.

Dans les autres cas, la commission et le syndicat peuvent convenir de l'utilisation de tel service par le syndicat.

### **3-5.00 ASSEMBLÉES SYNDICALES ET UTILISATION DES LOCAUX DE LA COMMISSION POUR FINS SYNDICALES**

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

À la demande écrite du syndicat, et après avoir obtenu l'autorisation expresse de la commission, une assemblée syndicale peut avoir lieu durant les heures régulières de travail des personnes salariées, et ce, sans perte de traitement ni remboursement.

**3-5.02** Après entente avec la commission ou la personne qu'elle désigne, une personne salariée devant normalement travailler pendant la durée d'une assemblée de son syndicat, peut s'absenter de son travail pour y assister à la condition de reprendre les heures de travail équivalentes à la durée de son absence et ce, en plus du nombre d'heures de sa semaine régulière de travail ou de sa journée régulière de travail ou en dehors des heures prévues par son horaire. Telle personne salariée n'a droit à aucune rémunération supplémentaire de ce fait.

**3-5.03** À la demande écrite du syndicat, la commission fournit gratuitement dans un de ses immeubles, en autant que disponible, un local convenable pour fins d'assemblées syndicales concernant les membres de l'unité de négociation. La demande doit parvenir à la commission quarante-huit (48) heures à l'avance. Le syndicat a la responsabilité de prendre les dispositions pour que le local ainsi utilisé soit laissé tel que pris.

**3-5.04** La commission qui le fait déjà, continue de fournir au syndicat un local pour fins de secrétariat et ce, aux mêmes conditions. Si tel local est retiré, la commission s'engage à en fournir un autre, et ce aux mêmes conditions.

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

L'usage d'un tel local peut être retiré pour des raisons de nécessité administrative ou pédagogique moyennant un préavis raisonnable au syndicat de la part de la commission. Dans un tel cas, la commission fournit un autre local disponible, s'il en est.

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

**3-6.01** Toute personne salariée se voit déduire, à chaque période de paie, une somme équivalant à la cotisation fixée par règlement ou résolution du syndicat. Dans le cas d'une personne salariée embauchée après la signature de la présente convention, la commission déduit cette cotisation ainsi que le droit d'entrée dès la première période de paie.

**3-6.02** Tout changement de la cotisation syndicale prend effet au plus tard dans les trente (30) jours suivant la réception par la commission d'une copie d'un règlement ou d'une résolution à cet effet. La modification de la cotisation est possible deux fois dans la même année financière. Toute autre modification doit préalablement faire l'objet d'une entente entre le syndicat et la commission.

**3-6.03** La commission fait remise au syndicat, à tous les mois, des cotisations perçues le mois précédent ainsi que la liste des noms des personnes salariées cotisées et du montant de la cotisation de chacune. Dans le cas où la cotisation constitue un pourcentage des gains de la personne salariée, la commission fournit également le total des gains cotisables pour la personne salariée en cause. Dans le cas où la commission fournit la liste des noms par ordre alphabétique ou fait remise des cotisations plus fréquemment, elle continue de le faire.

La commission peut toutefois faire remise de telles cotisations à chaque période de paie et ce, après entente avec le syndicat.

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 contre toute réclamation qui pourrait être faite par une ou plusieurs personnes salariées au sujet des sommes retenues sur leur traitement, en vertu des dispositions du présent article.

### **3-7.00 RÉGIME SYNDICAL**

**3-7.01** Les personnes salariées membres du syndicat à la date d'entrée en vigueur de la présente convention et celles qui le deviennent par la suite doivent le demeurer, sous réserve des dispositions de la clause 3-7.03.

**3-7.02** La personne salariée embauchée après la date d'entrée en vigueur de la présente convention doit devenir membre du syndicat, sous réserve des dispositions de la clause 3-7.03.

**3-7.03** Le fait d'être refusée, d'être expulsée du syndicat n'affecte en aucune façon le lien d'emploi entre la personne salariée et la commission.

**3-7.04** Pour fins d'application du présent article, la commission remet à la personne salariée, embauchée après la date d'entrée en vigueur de la présente convention, un formulaire d'adhésion au syndicat conformément au régime syndical prévu ci-haut. Telle personne salariée complète ce formulaire dès son embauchage et le remet au syndicat par l'entremise de la commission. La commission doit remettre ce formulaire au syndicat dans les dix (10) jours de l'embauchage de la personne salariée. Le syndicat fournit ce formulaire à la commission.

### 3-8.00 DOCUMENTATION

3-8.01 En plus de la documentation qui doit être transmise conformément aux autres dispositions de la présente convention, la commission et le syndicat conviennent de transmettre 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 personnes salariées à qui s'applique la présente convention en indiquant pour chacune: son nom et son prénom, son statut (à l'essai, régulier permanent, régulier, temporaire), le poste occupé, la classe d'emplois et le traitement, sa date de naissance, son adresse de domicile, son numéro de téléphone et son numéro d'assurance sociale, le tout tel que porté à sa connaissance ainsi que tout autre renseignement précédemment fourni. La commission continue de fournir la liste des personnes salariées par ordre alphabétique si elle le faisait avant la date d'entrée en vigueur de la présente convention.

3-8.03 La commission fournit mensuellement les renseignements suivants:

- a) le nom des nouvelles personnes salariées, leur date d'embauchage et les renseignements prévus à 3-8.02;
- b) le nom des personnes qui quittent l'emploi et la date de leur départ;
- c) le nom des personnes salariées qui ont changé de poste, le titre du nouveau poste et la date du changement;
- d) les changements d'adresse et de numéro de téléphone portés à sa connaissance.

3-8.04 La commission transmet simultanément au syndicat une copie de toute directive adressée à une personne salariée, à un groupe de personnes salariées ou à l'ensemble des personnes salariées à qui s'applique la présente convention.

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

Dans le cas où telle pratique existe déjà, ou dans le cas où telle pratique existe à l'égard d'un autre groupe de personnes salariées de soutien, professionnels ou enseignants syndiqués, la commission transmet au syndicat une copie de tous les procès-verbaux du comité exécutif ou du conseil des commissaires, approuvés comme document public.

3-8.06 Le syndicat fournit à la commission dans les quinze (15) jours de leur nomination le nom de ses personnes représentantes, ainsi que le nom des personnes salariées qui occupent une fonction syndicale à l'intérieur des organismes syndicaux (CSN, FEESP, secteur scolaire, conseil central) et le titre de leur fonction, le nom du comité dont ils font partie s'il y a lieu, et l'avise de tout changement.

3-8.07 La commission transmet au syndicat le nom des personnes salariées qui obtiennent un congé sans traitement de plus d'un (1) mois ou un congé de maternité et indique la durée prévue de telle absence. Le syndicat est informé de toute prolongation.

La commission informe également le syndicat, en même temps qu'elle en avise la personne salariée concernée, de toute coupure de traitement ou prestation reliée à l'application de la convention collective.

## CHAPITRE 4-0.00 COMITÉ DE RELATIONS DE TRAVAIL

### 4-1.00 COMITÉ DE RELATIONS DE TRAVAIL

- 4-1.01 Dans les trente (30) jours de la demande écrite de la commission ou du syndicat, les parties forment un comité consultatif appelé «comité de relations de travail».
- 4-1.02 Ce comité est paritaire et composé d'au plus trois (3) personnes représentantes syndicales et de trois (3) personnes représentantes de la commission.
- 4-1.03 Le comité établit ses propres règles de procédure et fixe la fréquence de ses rencontres.
- 4-1.04 À la demande d'une des parties, le comité étudie toute question ayant trait aux conditions de travail des personnes salariées ainsi que tout autre sujet qui lui est référé explicitement par la présente convention.
- 4-1.05 À une réunion du comité de relations de travail, les personnes représentantes du syndicat peuvent obtenir des personnes représentantes de la commission des explications relatives à une décision de la commission touchant directement ou indirectement les personnes salariées couvertes par la présente convention.
- 4-1.06 À la demande écrite du syndicat, le comité de relations de travail est aboli, étant précisé que l'abolition du comité a pour effet de libérer la commission de ses obligations de consulter ledit comité.

## CHAPITRE 5-0.00 SÉCURITÉ SOCIALE

### 5-1.00 CONGÉS SPÉCIAUX

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

- a) son mariage: un maximum de sept (7) jours consécutifs ouvrables ou non, y compris le jour du mariage;
- b) le mariage de ses père, mère, fils, fille, frère, soeur: le jour de l'événement;
- A6 c) le décès de son conjoint<sup>1</sup>, de son fils ou de sa fille, du fils ou de la fille de son conjoint<sup>1</sup> habitant sous le même toit: un maximum de sept (7) jours consécutifs ouvrables ou non, dont le jour des funérailles;
- d) le décès de ses père, mère, frère, soeur: un maximum de cinq (5) jours consécutifs ouvrables ou non dont le jour des funérailles;
- e) le décès de ses beau-père, belle-mère, beau-frère, belle-soeur, gendre, bru, grand-père, grand-mère, petit-fils, petite-fille: un maximum de trois (3) jours consécutifs ouvrables ou non dont le jour des funérailles;
- A6 f) le décès de l'ex-conjoint<sup>1</sup>: le jour des funérailles, si un enfant est issu de l'union et est encore d'âge mineur et si elle assiste aux funérailles;
- g) le changement de domicile: la journée du déménagement; cependant, une personne salariée n'a pas droit à plus d'une (1) journée de congé par année;
- h) un maximum de trois (3) jours ouvrables par année pour couvrir tout autre événement de force majeure (désastre, feu, inondation) qui oblige une personne salariée à s'absenter de son travail ou toute autre raison qui oblige la personne salariée à s'absenter de son travail et sur laquelle la commission et le syndicat conviennent, dans les cent vingt (120) jours de l'entrée en vigueur de la présente convention, d'accorder une permission d'absence sans perte de traitement.

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

Si l'événement a lieu à plus de quatre cent quatre-vingt (480) kilomètres du lieu de résidence de la personne salariée et si elle y assiste, celle-ci a droit à deux (2) jours additionnels.

---

A6 <sup>1</sup> Aux fins d'application du présent article, on entend par conjoint : celle ou celui qui l'est devenu à la suite d'un mariage légalement contracté au Québec ou ailleurs et reconnu comme valable par les lois du Québec ou par le fait pour une personne non mariée de résider en permanence depuis plus de trois (3) ans ou depuis plus d'un (1) an dans le cas où un enfant est issu de l'union avec une personne non mariée de sexe opposé qu'elle présente ouvertement comme son conjoint, étant précisé que la dissolution du mariage par divorce ou annulation fait perdre ce statut de conjoint de même que la séparation de fait depuis plus de trois (3) mois dans le cas d'un mariage non légalement contracté.

La personne salariée travaillant dans une commission scolaire située à l'est de Tadoussac ou à l'est de Trois-Pistoles a droit à un (1) jour additionnel si elle doit traverser le fleuve et qu'elle utilise un traversier pour son déplacement afin d'assister aux funérailles.

De plus, si, dans les cas visés aux paragraphes c) et d) de la clause 5-1.01, il y a incinération, la personne salariée peut se prévaloir de l'option suivante:

- . paragraphe c): six (6) jours consécutifs ouvrables ou non dont le jour des funérailles, plus un (1) jour additionnel pour assister à toute cérémonie funèbre ultérieure aux funérailles;
- . paragraphe d): quatre (4) jours consécutifs ouvrables ou non dont le jour des funérailles, plus un (1) jour additionnel pour assister à toute cérémonie funèbre ultérieure aux funérailles.

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

**5-1.04** La personne salariée, appelée comme témoin dans une cause où elle n'est pas partie ou comme juré, bénéficie d'un congé sans perte de traitement. Cependant, elle doit remettre à la commission, sur réception, l'indemnité de traitement qu'elle reçoit à titre de salaire de par ses fonctions de juré ou de témoin.

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

- a) la personne salariée subit des examens officiels d'admission ou de contrôle dans une institution de formation reconnue par le Ministère;
- b) la personne salariée, sur l'ordre du directeur de la santé publique, est mise en quarantaine dans son logement à la suite d'une maladie contagieuse affectant une personne habitant dans le même logement;
- c) la personne salariée, à la demande expresse de la commission, subit un examen médical supplémentaire à celui exigé conformément à la loi.

**5-1.06** Dans les quarante-cinq (45) jours de l'entrée en vigueur de la présente convention, la commission doit établir une politique applicable à l'ensemble des catégories de personnel concernant les fermetures d'établissements reliées aux intempéries et aux tempêtes de neige et ce, après consultation du syndicat. Telle politique devient applicable à compter de la quinzième (15<sup>e</sup>) journée suivant l'expiration du délai ci-haut prévu.

La commission peut à son choix reconduire pour la durée de la convention la politique en vigueur en 1994-1995, auquel cas le paragraphe précédent ne s'applique pas.

Dans le cadre des dispositions qui précèdent, la commission doit s'assurer que l'ensemble des groupes de salariés à la commission doivent être traités de façon comparable et non discriminatoire.

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



Malgré les dispositions du premier alinéa de la présente clause, la commission maintient la politique applicable à l'ensemble du personnel de soutien en 1994-1995, concernant les fermetures d'établissements reliées aux tempêtes de neige, si le syndicat en exprime le choix dans les cent vingt (120) jours de la signature de la présente convention.

**5-1.07** La commission peut aussi permettre à une personne salariée de s'absenter, sans perte de traitement, pour tout autre motif non prévu au présent article et qu'elle juge valable.

**5-1.08** Dans les cent vingt (120) jours de l'entrée en vigueur de la présente convention, le syndicat peut choisir de renoncer aux régimes de congés spéciaux ci-haut décrits et reconduire le régime décrit à l'article 5-1.00 de la convention 1975-1979 à l'exception de sa clause 5-1.07. Telle reconduction comprend également les arrangements locaux qui avaient été conclus conformément à la clause 5-1.07 dudit article. Tant que le syndicat n'a pas fait connaître son choix à la commission, les dispositions de l'article 5-1.00 de la convention 1975-1979 à l'exception de sa clause 5-1.07 continuent de s'appliquer.

Le paragraphe précédent s'applique pour la commission où tel régime (1975-1979) a été maintenu au cours de la convention 1989-1995.

Malgré les dispositions du premier paragraphe, la clause 5-1.06 prévue au présent article s'applique indépendamment du choix exercé par le syndicat en vertu de la présente clause.

## **5-2.00 JOURS CHÔMÉS ET PAYÉS**

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

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

**5-2.02** Ces jours sont ceux énumérés ci-après. Toutefois, avant le 1<sup>er</sup> juillet de chaque année, après entente avec le syndicat ou l'ensemble des syndicats concernés (personnel de soutien), la répartition de tels jours chômés et payés peut être modifiée.

- |                                  |                                      |
|----------------------------------|--------------------------------------|
| - 1 <sup>er</sup> janvier        | - 1 <sup>er</sup> lundi de septembre |
| - 2 janvier                      | - 2 <sup>e</sup> lundi d'octobre     |
| - Vendredi saint                 | - 24 décembre                        |
| - Lundi de Pâques                | - 25 décembre                        |
| - Le lundi qui précède le 25 mai | - 26 décembre                        |
| - 24 juin                        | - 31 décembre                        |
| - 1 <sup>er</sup> juillet        |                                      |

**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 une des années financières de la présente convention aurait permis un nombre de jours chômés et payés supérieur à celui prévu annuellement au premier alinéa de la clause 5-2.01, le nombre de jours chômés et payés prévu au premier alinéa de la clause 5-2.01 est augmenté, selon l'année en cause, de la différence entre le nombre de jours chômés et payés obtenu par application de l'ancien régime pour ladite année en cause et celui prévu au premier alinéa de la clause 5-2.01. Dans le cas où tel ancien régime prévoyait

un nombre de jours différent pour certains groupes de personnes salariées, le nombre de jours chômés et payés de la clause 5-2.01 est augmenté pour chacun des groupes de personnes salariées en cause du nombre de jours supplémentaires prévu à l'ancien régime pour ledit groupe de personnes salariées.

Tels jours chômés et payés supplémentaires sont fixés par la commission après consultation du syndicat. La fixation de tels jours doit tenir compte des contraintes liées au calendrier scolaire. La commission et le syndicat peuvent néanmoins convenir d'autres modalités concernant la fixation de tels jours chômés et payés supplémentaires.

- 5-2.04** Si tel jour chômé et payé coïncide avec un samedi ou un dimanche, il est déplacé après consultation du syndicat au jour ouvrable qui précède ou qui suit.
- 5-2.05** Si, pour une personne salariée donnée, un jour chômé et payé coïncide soit avec ses vacances, soit avec son congé hebdomadaire, cette dernière reçoit, en remplacement, un congé d'une durée équivalente pris à un moment qui convient à la personne salariée et à la commission.
- 5-2.06** Dans le cas où un jour chômé et payé survient pendant la période d'invalidité d'une personne salariée, cette dernière a droit en plus de sa prestation d'invalidité à la différence entre son plein traitement et telle prestation et ce, pour tel jour chômé et payé.

### **5-3.00 RÉGIMES D'ASSURANCES VIE, MALADIE ET SALAIRE**

#### **SECTION I DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

- 5-3.01** Est admissible à participer aux régimes d'assurance en cas de décès, de maladie ou d'invalidité, à compter de la date indiquée et jusqu'à la date du début de sa retraite:
- a) toute personne salariée à temps complet et toute personne salariée à temps partiel dont les heures de travail hebdomadaires sont de soixante-dix pour cent (70%) ou plus de la durée de la semaine régulière de travail, et ce, à compter de l'entrée en vigueur des régimes ci-après décrits si elle est en service à cette date, sinon à compter de son entrée en service à la commission;
  - b) toute autre personne salariée à temps partiel, et ce, à compter de l'entrée en vigueur des régimes ci-après décrits si elle est en service à cette date, sinon à compter de son entrée en service à la commission. Dans ce cas, la commission verse la moitié de la contribution payable pour une personne salariée prévue au paragraphe a) ci-dessus, la personne salariée payant le solde de la contribution de la commission en plus de sa propre contribution.

Toute contribution de la personne salariée aux régimes d'assurance prévus au présent article est déduite de la paie de la personne salariée.

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

**A6 5-3.02** Aux fins des présentes, on entend par personne à charge :

- a) conjoint : celle ou celui qui l'est devenu à la 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 opposé qu'elle présente ouvertement comme son conjoint, étant précisé que la dissolution du mariage par divorce ou annulation fait perdre ce statut de conjoint de même que la séparation de fait depuis plus de trois (3) mois dans le cas d'un mariage non légalement contracté;
- b) enfant à charge : un enfant de la personne salariée, de son conjoint ou des deux, non marié et résidant ou domicilié au Canada, qui dépend de la personne salariée pour son soutien et est âgé de moins de dix-huit (18) ans; ou s'il fréquente à temps complet, à titre d'étudiant dûment inscrit, une maison d'enseignement reconnue, est âgé de vingt-cinq (25) ans ou moins, ou quel que soit son âge, un enfant qui a été frappé d'invalidité totale avant son dix-huitième (18<sup>e</sup>) anniversaire de naissance ou un étudiant frappé d'invalidité totale entre l'âge de dix-huit (18) et vingt-cinq (25) ans 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 une personne salariée qui exercerait l'autorité parentale si elle était mineure.

**5-3.03** Par invalidité, on entend un état d'incapacité résultant d'une maladie, y compris un accident ou un accident du travail si la clause 5-9.10 s'applique, nécessitant des soins médicaux de même qu'une intervention chirurgicale directement reliée à la planification familiale, tel état d'incapacité rendant la personne salariée totalement incapable d'accomplir les tâches habituelles de son emploi ou de tout autre emploi analogue et comportant une rémunération similaire qui lui est offert par la commission.

La personne salariée est considérée en invalidité pendant la période visée par l'application des dispositions de la clause 5-3.31 B).

**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)<sup>2</sup> jours de travail effectif à temps complet ou de disponibilité pour un travail à temps complet à moins que la personne salariée n'établisse, à la satisfaction de la commission ou de son représentant, qu'une période subséquente est attribuable à une maladie ou à un accident complètement étranger à la cause de l'invalidité précédente.

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

---

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

<sup>2</sup> Lire «8 jours» au lieu de «22 jours» si la période continue d'invalidité qui précède son retour au travail est égale ou inférieure à trois (3) mois de calendrier.

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

- 5-3.06**
1. Le régime d'assurance-vie s'applique à compter de l'entrée en vigueur de la présente convention collective.
  2. Le régime d'assurance-maladie s'applique à compter de la date prévue par le comité paritaire. Jusqu'à cette date, le régime d'assurance-maladie applicable avant l'entrée en vigueur de la présente convention continue de s'appliquer.
  3. Le régime d'assurance-salaire s'applique à compter de l'entrée en vigueur de la présente convention.
- 5-3.07** Toute modification au régime d'assurance-maladie ou aux régimes complémentaires entre en vigueur à la date prévue par le comité paritaire.
- 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 (DRH), dans le cas d'un régime enregistré, est acquise à la commission.

#### Comité paritaire

- 5-3.09** Les parties négociantes à l'échelle nationale conviennent de 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 une présidente ou un président au plus tard dans les vingt (20) jours suivant sa formation, mais pas plus tard que quarante (40) jours après l'entrée en vigueur de la présente convention, à défaut, cette présidente ou ce président est choisi dans les vingt (20) jours suivant par le juge en chef du Tribunal du travail. Cette ou ce président est de préférence une ou 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. La présidente ou le président dispose d'un vote qu'elle ou 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 sa présidente ou de son président devant le tribunal d'arbitrage.

5-3.12 Le comité paritaire peut établir un ou plusieurs régimes complémentaires et le coût de ces régimes est entièrement à la charge des personnes participantes. 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 établis ne peut dépasser quatre (4). A moins d'en avoir été exempté en vertu de la clause 5-3.28, la participation à un régime complémentaire suppose la participation au régime de base d'assurance-maladie, sauf qu'une certaine protection d'assurance-vie peut néanmoins être maintenue sur la tête des retraités.

5-3.13 Le comité paritaire peut choisir de se regrouper avec d'autres comités paritaires prévus dans d'autres conventions collectives et opérer comme un seul comité paritaire. Il est alors entendu que le mandat du comité est celui défini ci-dessus. En outre, sous réserve de la clause 5-3.12, les personnes salariées, couvertes 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, la présidente ou 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:

- le délai de carence ne peut être inférieur à six (6) mois ni à la période correspondant à l'épuisement de la banque de maladie de la personne salariée, le cas échéant;
- la prestation de base ne peut être supérieure à quatre-vingt-cinq pour cent (85%) du traitement que recevrait la personne salariée si elle était en service au moment où débute le paiement de la prestation de base. Par la suite, au choix du comité, la prestation de base peut être ajustée d'un pourcentage n'excédant pas huit pour cent (8%) par année. Telle prestation comprend toute prestation que la personne salariée peut recevoir de toute autre source à l'exception de sources personnelles;
- 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 doit déterminer les dispositions du régime de base d'assurance-maladie et des régimes complémentaires et, le cas échéant, préparer un cahier des charges et obtenir 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 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 douze (12) mois par la suite;
- b) l'excédent des primes sur les indemnités ou remboursement payé aux personnes assurées doit être remboursé annuellement par l'assureur à titre de dividendes ou de ristournes, après déduction des montants convenus suivant la formule de rétention pré-établie pour contingence, administration, réserves, taxes et profits;
- c) la prime pour une période est établie selon le tarif qui est applicable à la personne participante au premier jour de la période;
- d) aucune prime n'est payable pour une période au premier jour de laquelle la personne salariée n'est pas une participante; de même, la pleine prime est payable pour une période au cours de laquelle la personne salariée cesse d'être une participante.

- 5-3.19 Le comité paritaire confie à la partie patronale négociante à l'échelle nationale l'exécution des travaux requis pour la mise en marche et l'application du régime de base d'assurance-maladie et des régimes complémentaires; ces travaux sont effectués selon les directives du comité.

La partie patronale négociante à l'échelle nationale a droit au remboursement des coûts encourus comme prévus ci-après.

- 5-3.20 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 de la présidente ou du président du comité, frais ou déboursés encourus pour la mise en marche et l'application des régimes, constituent une première charge sur ces fonds, étant précisé que les frais remboursables ne comprennent pas les frais normaux d'opération de la commission. Le solde des fonds d'un régime est utilisé par le comité paritaire, pour accorder un congé de prime pour une période, pour faire face à des augmentations de taux de primes ou pour améliorer les régimes déjà existants.
- 5-3.21 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.

## SECTION II RÉGIME UNIFORME D'ASSURANCE-VIE

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

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

- 5-3.24 Le régime de base couvre, suivant les modalités arrêtées par le comité paritaire, les médicaments vendus par une pharmacienne ou un pharmacien licencié ou une ou un médecin dûment autorisé, sur ordonnance d'une ou un médecin ou d'une ou un dentiste, de même qu'à l'option du comité paritaire, le transport en ambulance, les frais hospitaliers et médicaux non autrement remboursables, alors que la personne salariée assurée est temporairement à l'extérieur du Canada et que sa condition nécessite son hospitalisation en dehors du Canada, les frais d'achat d'un membre artificiel pour une perte survenue en cours d'assurance et autres fournitures et services prescrits par la ou le médecin traitant et nécessaires au traitement de la maladie.
- 5-3.25 La contribution de la commission au régime de base d'assurance-maladie, quant à toute personne salariée, ne peut excéder le moindre des montants suivants:
- a) dans le cas d'une personne participante assurée pour elle-même et ses personnes à charge: 2,30 \$ par période de quatorze (14) jours soit l'équivalent de 60 \$ par année;
  - b) dans le cas d'une personne participante assurée seule: 0,92 \$ par période de quatorze (14) jours soit l'équivalent de 24 \$ par année;
  - c) le double de la cotisation versée par la personne participante elle-même pour les prestations prévues par le régime de base.

**5-3.26** Advenant l'extension aux médicaments de la couverture du Régime d'assurance-maladie du Québec, les montants prévus à la clause 5-3.25 sont diminués des 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 présente convention à titre de contribution patronale aux régimes complémentaires prévus ci-dessus, sous réserve que la commission ne peut être appelée à verser un montant supérieur à celui versé par la personne participante elle-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.

**5-3.27** Les prestations d'assurance-maladie sont réductibles des prestations payables, en vertu de tout autre régime public ou privé, individuel ou collectif.

**5-3.28** La participation au régime de base d'assurance-maladie est obligatoire mais une personne salariée peut, moyennant un préavis écrit à sa commission, refuser ou cesser de participer au régime d'assurance-maladie, à condition qu'elle établisse qu'elle-même et ses personnes à charge sont assurées en vertu d'un régime d'assurance-groupe comportant des prestations similaires à titre de personne à charge au sens de la clause 5-3.02. En aucun cas, les dispositions du présent paragraphe ne peuvent obliger une personne salariée à souscrire à deux (2) régimes différents comportant des prestations similaires: il importe à la personne salariée de l'établir à sa commission.

**A6** La personne salariée dont la semaine régulière de travail est inférieure à vingt-cinq pour cent (25 %) de celle de la personne salariée à temps complet participe, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 1998, au régime de base d'assurance-maladie.

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

- a) elle doit établir à la satisfaction de l'assureur:
  - i) qu'antérieurement, elle était assurée, à titre de personne à charge au sens de la clause 5-3.02 ou autrement, en vertu du présent régime d'assurance-groupe ou de tout autre régime accordant une protection similaire;
  - ii) qu'il est devenu impossible qu'elle continue à être ainsi assurée;
  - iii) qu'elle présente sa demande dans les trente (30) jours suivant la cessation de son assurance;
- b) subordonnement 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.

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

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

#### SECTION IV ASSURANCE-SALAIRE

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

- i) jusqu'à concurrence du moindre du nombre de jours de congés de maladie accumulés à son crédit ou de cinq (5) jours ouvrables<sup>1</sup>: au paiement d'une prestation d'un montant égal au traitement qu'elle recevrait si elle était au travail;
- ii) à compter de l'arrêt du paiement de la prestation prévue à l'alinéa i), le cas échéant mais jamais avant l'expiration d'un délai de carence de cinq (5) jours ouvrables<sup>1</sup> depuis le début de la période d'invalidité et jusqu'à concurrence de cinquante-deux (52) semaines à compter du début de la période d'invalidité: au paiement d'une prestation d'un montant égal à quatre-vingt-cinq pour cent (85%) de son traitement;
- iii) à compter de l'expiration de la période précitée de cinquante-deux (52) semaines, jusqu'à concurrence d'une période additionnelle de cinquante-deux (52) semaines: au paiement d'une prestation d'un montant égal à soixante-six et deux tiers pour cent (66 2/3%) de son traitement.

Le traitement de la personne salariée, aux fins du calcul de la prestation, est le taux de traitement qu'elle recevrait si elle était au travail incluant également les primes pour disparités régionales (isolement, éloignement, rétention) conformément au chapitre 6-0.00.

B) Pendant la période d'invalidité, la commission peut autoriser une personne salariée régulière à temps complet absente depuis au moins douze (12) semaines à effectuer un retour progressif au travail. La période d'invalidité déjà commencée se poursuit alors sans toutefois avoir pour effet de prolonger la période maximale de cent quatre (104) semaines de prestations. Dans ce cas:

---

<sup>1</sup> Pour la personne salariée occupant un poste à temps partiel, l'expression «cinq (5) jours ouvrables» est remplacée par l'expression «la durée de sa semaine régulière de travail».

1. la demande de la personne salariée est accompagnée d'une attestation de son médecin traitant à l'effet qu'un retour progressif peut s'effectuer; la commission fait parvenir une copie de la demande au syndicat et ce, dès sa réception;
2. l'attestation médicale ne doit contenir aucune restriction quant à l'exécution des fonctions reliées au poste;
3. la période du retour progressif et sa répartition sont convenues entre la commission et la personne salariée, telle période ne pouvant excéder douze (12) semaines consécutives;
4. ce retour progressif s'effectue sur le poste détenu par la personne salariée;
5. durant cette période de retour progressif, la personne salariée a droit d'une part à son traitement pour la proportion du temps travaillé et d'autre part à la prestation qui lui est applicable pour la proportion du temps non travaillé;
6. à la fin de la période convenue de retour progressif, la personne salariée reprend son travail à temps complet.

La commission ou la personne salariée peut mettre fin au retour progressif avant la fin de la période convenue. Dès lors, la personne salariée demeure invalide ou reprend son travail à temps complet.

Les dispositions du présent paragraphe B) s'appliquent à la personne salariée dont l'invalidité est en cours à la date de signature de la présente convention.

5-3.32 Tant que des prestations demeurent payables, y compris le délai de carence, le cas échéant, la personne salariée invalide continue de participer au Régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics (RREGOP) ou, le cas échéant, au Régime de retraite des enseignants (RRE), ou au régime de retraite des fonctionnaires (RRF) et de bénéficier des régimes d'assurance. Toutefois, elle doit verser les cotisations requises, sauf qu'à compter de l'arrêt du paiement de la prestation prévue au paragraphe i) de la clause 5-3.31 A) ou au sous-paragraphe i) du paragraphe b) de la clause 5-3.46 de la présente convention, elle 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. Sous réserve des dispositions de la convention, le paiement des prestations ne doit pas être interprété comme conférant à la ou au prestataire le statut de personne salariée ni comme ajoutant à ses droits en tant que tel, en ce qui a trait notamment à l'accumulation des jours de maladie.

5-3.33 Les prestations d'assurance-salaire versées en vertu de la clause 5-3.31 ou du paragraphe b) de la clause 5-3.46, selon le cas, sont réduites du montant initial de toutes prestations de base d'invalidité payées à la personne salariée en vertu d'une loi provinciale ou fédérale à l'exception de la Loi de l'assurance-chômage sans égard aux augmentations ultérieures des prestations de base résultant de l'indexation.

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

Toute personne salariée bénéficiaire d'une prestation d'invalidité payée en vertu d'une loi provinciale ou d'une loi fédérale à l'exception de l'assurance-chômage doit, pour avoir droit à ses prestations d'assurance-salaire en vertu de la clause 5-3.31 ou du paragraphe b) de la clause 5-3.46, selon le cas, informer la commission du montant de la prestation hebdomadaire d'invalidité qui lui est payée. Elle doit, en outre, autoriser par écrit la commission à obtenir les renseignements nécessaires auprès des organismes, notamment de la SAAQ ou de la RRQ, qui administrent un régime de prestations d'invalidité dont elle est bénéficiaire.

- 5-3.34 Le paiement de la prestation cesse au plus tard au moment où la personne salariée prend sa retraite. 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.
- 5-3.35 Aucune prestation n'est payable durant une grève ou un lock-out, sauf pour une période d'invalidité ayant commencé auparavant et pour laquelle un certificat médical est remis à la commission.
- 5-3.36 Le versement des prestations payables, tant à titre de jours de maladie qu'à titre d'assurance-salaire, est effectué directement par la commission mais subordonné à la présentation par la personne salariée des pièces justificatives exigibles, en vertu de la clause 5-3.37.
- 5-3.37 La commission peut exiger de la part de la personne salariée absente, pour cause d'invalidité, une attestation écrite pour les absences de moins de quatre (4) jours ou un certificat médical attestant de la nature et de la durée de l'invalidité. Cependant, ce certificat est aux frais de la commission si la personne salariée est absente durant moins de quatre (4) jours; la commission peut également faire examiner la personne salariée relativement à toute absence, le coût de l'examen de même que les frais de transport de la personne salariée, lorsque l'examen l'oblige à se déplacer à plus de cinquante (50) kilomètres du lieu de travail habituel, sont à la charge de la commission.

À son retour au travail, l'autorité désignée par la commission peut exiger d'une personne salariée qu'elle soit soumise à un examen médical dans le but d'établir si elle est suffisamment rétablie pour reprendre son travail. En cas de désaccord entre le médecin de la personne salariée et celui de la commission, un troisième (3<sup>e</sup>) médecin nommé conjointement par les deux (2) premiers tranche le litige.

À la suite de l'application du paragraphe précédent, le coût de l'examen de même que les frais de transport de la personne salariée lorsque l'examen l'oblige à se déplacer à plus de cinquante (50) kilomètres du lieu de travail habituel, sont à la charge de la commission.

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

- 5-3.38 S'il y a refus de paiement, en raison de l'inexistence ou de la cessation présumée de l'invalidité, la personne salariée peut en appeler de la décision selon les dispositions du chapitre 9-0.00.

- 5-3.39 Le 1<sup>er</sup> juillet de chaque année à compter du 1<sup>er</sup> juillet 1990, la commission crédite à toute personne salariée couverte par le régime prévu à la clause 5-3.31, sept (7) jours de congés de maladie, sauf pour la première année de service de la personne salariée pour laquelle le crédit est de treize (13) jours. Ce crédit additionnel de six (6) jours ne s'applique pas dans le cas d'une personne salariée relocalisée en vertu de l'article 7-3.00.

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

La personne salariée, qui a treize (13) jours ou moins de congés 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. La personne salariée ayant fait ce choix ajoute le solde au 30 juin de ces sept (7) jours, qui deviennent non monnayables, à ses jours de congés 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. La commission et le syndicat peuvent convenir de la possibilité pour les personnes salariées d'ajouter ce solde aux vacances annuelles.

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

La personne salariée à temps partiel qui obtient un poste à temps complet voit à la date de l'occurrence du fait sa banque de jours non-monnayables comblée jusqu'à concurrence de six (6).

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

Aux fins d'application de la présente clause, mois complet de service signifie un (1) mois au cours duquel la personne salariée est en service actif pour la moitié ou plus du nombre de jours ouvrables du mois. Pour la personne salariée à temps partiel, le nombre de jours ouvrables du mois correspond au nombre de jours ouvrables du poste qu'elle occupe.

Le crédit additionnel de six (6) jours non monnayables de la première (1<sup>ère</sup>) année de service est accordé sans égard à la date d'entrée en service de la personne salariée en cause.

Si une personne salariée a utilisé, conformément à la présente convention, une partie ou la totalité des jours de congés de maladie que la commission lui a crédité 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 5-3.39 n'est pas réduit suite à une mise à pied temporaire effectuée en vertu de l'article 7-2.00.

5-3.41 Les invalidités en cours de paiement à la date d'entrée en vigueur de la présente convention demeurent couvertes selon le régime applicable en vertu de la convention 1989-1995 étant précisé que la personne salariée en cause ne peut bénéficier d'une nouvelle période d'invalidité à moins qu'elle ne satisfasse aux exigences de la clause 5-3.04.

5-3.42 a) La personne salariée qui, au 30 juin 1996, est régie par les dispositions du paragraphe .36 b) de l'annexe C de la convention 1971-1975, et qui renonce au 30 juin 1996 à tels régimes en vertu de la clause 5-3.46, 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 cinq pour cent (5%) composé annuellement et ce, 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 congés de maladie monnayables dont la valeur a été déterminée en vertu d'une convention antérieure ou d'un règlement de la commission ayant le même effet.

b) La personne salariée qui bénéficiait jusqu'au 31 décembre 1993, de jours de congés de maladie monnayables, conserve le droit au remboursement de la valeur des jours monnayables accumulés au 30 juin 1994, 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 1994.

Cette valeur est déterminée selon le traitement au 30 juin 1994 et porte intérêt au taux de cinq pour cent (5%) composé annuellement et ce, à compter du 1<sup>er</sup> juillet 1994. Ces dispositions n'ont toutefois pas pour effet de modifier la valeur déjà arrêtée des jours de congés de maladie monnayables dont la valeur a été déterminée en vertu d'une convention antérieure ou d'un règlement de la commission ayant le même effet.

c) La personne salariée qui bénéficiait jusqu'au 30 juin 1987<sup>1</sup> de jours de congés de maladie monnayables, conserve le droit au remboursement de la valeur des jours monnayables accumulés au 30 juin 1987<sup>1</sup>, en conformité des dispositions des conventions antérieurement applicables 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 1987<sup>1</sup>.

Cette valeur est déterminée selon le traitement au 30 juin 1987<sup>1</sup> et porte intérêt au taux de cinq pour cent (5%) composé annuellement, et ce à compter du 1<sup>er</sup> juillet 1987<sup>2</sup>. Ces dispositions n'ont toutefois pas pour effet de modifier la valeur déjà arrêtée des jours de congés 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.

<sup>1</sup> et <sup>2</sup>

Lire soit le 30 juin 1983 avec le 1<sup>er</sup> juillet 1983, le 30 juin 1980 avec le 1<sup>er</sup> juillet 1980, le 30 juin 1976 et 1<sup>er</sup> juillet 1976.

- d) La personne salariée qui bénéficiait jusqu'au 30 juin 1973 de jours de congés 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 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 cinq pour cent (5%) 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 congés 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.

- 5-3.43 La valeur des jours monnayables au crédit d'une personne salariée peut être utilisée pour acquitter le coût du rachat d'années de service antérieures, comme prévu dans les dispositions relatives aux régimes de retraite.

Les jours de congés de maladie monnayables au crédit d'une personne salariée selon la clause 5-3.42 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 une telle utilisation. De même, tels jours de congés de maladie monnayables au crédit d'une personne salariée peuvent également être utilisés à raison de un (1) jour par jour, pour d'autres fins que la maladie, à savoir: pour couvrir les prolongations du congé accordées en vertu de la clause 5-4.27, ou pour prolonger le congé pour invalidité de la personne salariée après expiration des bénéfices prévus à l'alinéa iii) du paragraphe A) de la clause 5-3.31 ou pour un congé de pré-retraite. La personne salariée peut également utiliser ses jours de congés de maladie non monnayables à son crédit, à raison de un (1) jour par jour pour prolonger son congé pour invalidité après expiration des bénéfices prévus à l'alinéa iii) du paragraphe A) de la clause 5-3.31. De plus, tels jours peuvent également être utilisés pour couvrir les prolongations du congé accordées en vertu de la clause 5-4.27.

Les jours de congés de maladie monnayables selon la clause 5-3.42 de même que les jours de congés de maladie non monnayables au crédit d'une personne salariée ayant trente (30) années d'ancienneté ou plus, peuvent également être utilisés à raison de un (1) jour par jour, jusqu'à concurrence de dix (10) jours par année, pour ajouter aux vacances de la personne salariée en cause. Les dispositions du présent alinéa couvrent également la personne salariée ayant cinquante-cinq (55) ans d'âge même si elle n'a pas les trente (30) années d'ancienneté requises.

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

Les jours de congés de maladie monnayables au crédit de la personne salariée au 30 juin des années 1973, 1976, 1980, 1983, 1987, 1990, selon le cas, sont réputés utilisés à celle de ces dates qui lui est applicable, lorsque utilisés tant en vertu de la présente clause qu'en vertu des autres dispositions du présent article.

5-3.44 Les jours de congés de maladie au crédit d'une personne salariée demeurent à son crédit et les jours utilisés sont soustraits du total accumulé. L'utilisation des jours de congés de maladie se fait dans l'ordre suivant:

- 1) les jours monnayables crédités en vertu de la clause 5-3.39 de la présente convention;
- 2) après épuisement des jours mentionnés au paragraphe précédent, les autres jours monnayables au crédit de la personne salariée;
- 3) après épuisement des jours mentionnés aux deux (2) paragraphes précédents, les jours non monnayables au crédit de la personne salariée.

5-3.45 Toute personne salariée en service à la commission peut utiliser subordonnement aux dispositions du paragraphe qui suit, jusqu'à deux (2) jours par année pour affaires personnelles moyennant un préavis à la commission d'au moins vingt-quatre (24) heures.

Les jours ainsi utilisés sont déduits du crédit de sept (7) jours monnayables obtenus par application du premier paragraphe de la clause 5-3.39, et après épuisement de tels jours, ils sont déduits des autres jours monnayables au crédit de la personne salariée.

Le congé pour affaires personnelles doit être pris par demi-journée (1/2) ou par journée complète.

#### Régime particulier

5-3.46 a) La personne salariée qui, au 30 juin 1996, est régie par les dispositions du paragraphe .36 b) de l'annexe C de la convention 1971-1975, peut choisir, de bénéficier des dispositions du régime d'assurance-salaire décrit à la clause 5-3.31 A). À cette fin, cette personne salariée doit, avant le 30 juin 1996, aviser la commission par écrit qu'elle opte pour le régime d'assurance-salaire décrit à la clause 5-3.31 A) de la présente convention, en complétant l'avis de transfert de régime d'assurance-salaire ci-dessous.

<div style="border: 2px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"><b>AVIS DE TRANSFERT AU RÉGIME D'ASSURANCE-SALAIRE</b></div>	
<p>Conformément au paragraphe a) de la clause 5-3.46, je vous informe, par la présente, de mon choix d'être régi, à compter du 1<sup>er</sup> juillet 1996, par le régime d'assurance-salaire décrit à la clause 5-3.31 A) de la présente convention.</p> <p>Par conséquent, je renonce à compter de cette date au régime d'assurance-salaire décrit à la clause 5-3.46.</p>	
NOM DE LA PERSONNE SALARIÉE	_____
NUMÉRO D'ASSURANCE-SOCIALE	_____
DATE <sup>(1)</sup>	_____
<hr style="width: 20%; margin-left: 0;"/>	
<small><sup>(1)</sup> N.B. Cet avis doit être porté à la connaissance de la commission avant le 30 juin 1996.</small>	

- b) Toute personne salariée qui continue à être couverte par le régime décrit à la présente clause et qui change d'employeur est considérée comme une nouvelle personne salariée et devient une participante au régime décrit à la clause 5-3.31. Cependant, le fait pour une personne salariée d'être transférée dans une autre commission par suite d'une fusion, d'une annexion ou d'un regroupement ne constitue pas un nouvel engagement aux fins du présent paragraphe b).

La personne salariée qui a ainsi renoncé au régime prévu à la clause 5-3.31 A) continue d'accumuler des jours de congés de maladie au taux prévu au paragraphe .36 b) de l'annexe C de la convention 1971-1975.

Subordonnément aux dispositions des présentes, cette personne salariée a droit, pour toute période d'invalidité durant laquelle elle est absente de son travail, au lieu des prestations prévues à la clause 5-3.31 A):

- i) jusqu'à concurrence du nombre de jours de congés de maladie accumulés à son crédit: au paiement d'une prestation équivalente au traitement qu'elle recevrait si elle était au travail;
- ii) à compter de l'épuisement des jours de congés de maladie accumulés, 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: au paiement d'une prestation d'un montant égal à quarante dollars (40 \$) par semaine plus soixante pour cent (60%) de son traitement en excédent de ce montant mais pas moins de soixante-six et deux tiers pour cent ( $66 \frac{2}{3}$  %) de son traitement;
- iii) à compter de l'expiration de la période précitée de cinquante-deux (52) semaines, jusqu'à concurrence d'une période additionnelle de cinquante-deux (52) semaines: au paiement d'une prestation d'un montant égal à soixante-quinze pour cent (75 %) du montant déterminé pour la période précitée.

Le traitement de la personne salariée, aux fins du calcul de la prestation, est le taux de traitement applicable à la personne salariée à la date où commence le paiement de la prestation visée au sous-paragraphe ii) ci-dessus; pour les personnes salariées occupant un poste à temps partiel, le montant est réduit au prorata sur la base des heures régulières travaillées au cours du mois précédent par rapport aux heures régulières d'une personne salariée à temps complet.

Les clauses 5-3.39, 5-3.40, 5-3.42 et 5-3.45 ne s'appliquent pas dans le cas d'une personne salariée visée par le présent paragraphe.

- 5-3.47 La personne salariée couverte par un régime particulier, qui n'utilise pas au complet ses jours de congés de maladie au cours d'une année financière accumule sans limite les jours non utilisés, sauf pour les régimes comportant une limite, celle-ci étant maintenue telle quelle.

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

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



## 5-4.00 DROITS PARENTAUX

### SECTION I DISPOSITIONS GÉNÉRALES

5-4.01 Les indemnités du congé de maternité prévues à la section II sont uniquement versées à titre de suppléments aux prestations d'assurance-chômage ou, dans les cas prévus ci-après, à titre de paiements durant une période de chômage causée par une grossesse pour laquelle le régime d'assurance-chômage ne prévoit rien.

Aux fins du présent article, on entend par conjointe ou conjoint, la femme et l'homme:

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

5-4.02 Si l'octroi d'un congé est restreint à un seul des deux (2) conjoints, cette restriction opère ses effets dès lors que l'autre conjoint est également personne salariée du secteur public ou parapublic.

5-4.03 La commission ne rembourse pas à la personne salariée les sommes qui pourraient être exigées d'elle par Développement des ressources humaines Canada (DRH) en vertu de la Loi sur l'assurance-chômage, lorsque le revenu de la personne salariée excède une fois et demie (1½) le maximum assurable.

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

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

### SECTION II CONGÉ DE MATERNITÉ

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

La personne salariée qui devient enceinte alors qu'elle bénéficie d'un congé sans traitement ou d'un congé partiel sans traitement prévu par le présent article a aussi droit à ce congé de maternité et aux indemnités prévues aux clauses 5-4.10 et 5-4.11, selon le cas.

La personne salariée dont la conjointe décède se voit transférer le résiduel des vingt (20) semaines du congé de maternité et bénéficie des droits et indemnités s'y rattachant.

---

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**5-4.10** La personne salariée 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 de telles prestations [à l'exception des paragraphes a) et c) ci-dessous], a droit de recevoir durant son congé de maternité, sous réserve de la clause 5-4.13:

- a) pour chacune des semaines du délai de carence prévu au régime d'assurance-chômage, une indemnité égale à quatre-vingt-treize pour cent (93%)<sup>2</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 quatre-vingt-treize pour cent (93%) de son traitement hebdomadaire de base et la prestation d'assurance-chômage qu'elle reçoit; cette indemnité complémentaire se calcule à partir des prestations d'assurance-chômage qu'une personne salariée a droit de recevoir sans tenir compte des montants soustraits de

---

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

<sup>2</sup> Quatre-vingt-treize pour cent (93%).

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

telles prestations en raison des remboursements de prestations, des intérêts, des pénalités et autres montants recouvrables en vertu du régime d'assurance-chômage.

Cependant, lorsque la personne salariée travaille pour plus d'un employeur parmi ceux prévus au paragraphe c) de la clause 5-4.12, elle reçoit de chacun de ses employeurs une indemnité complémentaire. Dans ce cas, l'indemnité complémentaire est égale à la différence entre quatre-vingt-treize pour cent (93%) du traitement hebdomadaire de base versé par la commission et le pourcentage de prestation d'assurance-chômage correspondant à la proportion du traitement hebdomadaire de base qu'elle lui verse par rapport à la somme des traitements hebdomadaires de base versés par l'ensemble des employeurs. À cette fin, la personne salariée produit à chacun des employeurs un état des traitements hebdomadaires versés par chacun de ceux-ci en même temps que le montant de son taux de prestation que lui verse DRH.

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

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

**5-4.10 A)** Lors de la reprise du congé de maternité suspendu en vertu de la clause 5-4.08, la commission verse à la personne salariée l'indemnité à laquelle elle aurait alors eu droit si elle ne s'était pas prévalu d'une telle suspension.

**5-4.10 B)** La commission ne peut compenser, par l'indemnité qu'elle verse à la personne salariée en congé de maternité, la diminution des prestations d'assurance-chômage attribuable au traitement gagné auprès d'un autre employeur.

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

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

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

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

**5-4.11** La personne salariée exclue du bénéfice des prestations d'assurance-chômage ou déclarée inadmissible est également exclue du bénéfice de toute indemnité. Toutefois:

- la personne salariée à temps complet qui a accumulé vingt (20) semaines de service a également droit à une indemnité égale à quatre-vingt-treize pour cent (93%) de son traitement hebdomadaire de base et ce, durant dix (10) semaines, si elle ne reçoit pas de prestations d'assurance-chômage pour le motif suivant:
  - i) elle n'a pas occupé un emploi assurable pendant au moins vingt (20) semaines au cours de sa période de référence prévue par le régime d'assurance-chômage.

La personne salariée à temps partiel qui a accumulé vingt (20) semaines de service a droit à une indemnité égale à quatre-vingt-quinze pour cent (95%) de son traitement hebdomadaire de base et ce, durant dix (10) semaines, si elle ne reçoit pas de prestations d'assurance-chômage pour l'un des deux (2) motifs suivants:

- i) elle n'a pas contribué au régime d'assurance-chômage;
- ou
- ii) elle a contribué mais n'a pas occupé un emploi assurable pendant au moins vingt (20) semaines au cours de sa période de référence.

Si la personne salariée à temps partiel est exonérée des cotisations aux régimes de retraite et d'assurance-chômage, le pourcentage d'indemnité est fixé à quatre-vingt-treize pour cent (93%).

### **5-4.12** Dans les cas prévus par les clauses 5-4.10 et 5-4.11

- a) Aucune indemnité ne peut être versée durant la période de vacances au cours de laquelle la personne salariée est rémunérée.
- b) L'indemnité due pour les deux (2) premières semaines est versée par la commission dans les deux (2) semaines du début du congé. A moins que le régime de versement de la paie des personnes salariées applicable ne soit à la semaine, l'indemnité due après cette date est versée à intervalle de deux (2) semaines, le premier versement n'étant toutefois exigible, dans le cas de la personne salariée éligible à l'assurance-chômage, que quinze (15) jours après l'obtention par la commission d'une preuve qu'elle reçoit des prestations d'assurance-chômage. Pour les 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:
  - 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 régionales de la santé et des services sociaux;
  - le Conseil cri de la santé et des services sociaux de la Baie James;
  - le Conseil Kativik 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 de promotion de l'Industrie des courses de chevaux;
- 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;
- le Fonds pour la formation de chercheurs et l'aide à la recherche;
- 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 5-4.10 et 5-4.11 est réputée satisfaite, le cas échéant, lorsque la personne salariée a satisfait à cette exigence auprès de l'un des employeurs mentionnés au présent paragraphe.

- d) Le traitement hebdomadaire de base de la personne salariée à temps partiel est le traitement hebdomadaire de base moyen des vingt (20) dernières semaines précédant son congé de maternité.

Si, pendant cette période, la personne salariée a reçu des prestations établies à un certain pourcentage de son traitement régulier, il est entendu qu'aux fins du calcul de son traitement de base durant son congé de maternité, on réfère au traitement de base à partir duquel telles prestations ont été établies.

Par ailleurs, toute période pendant laquelle la personne salariée en congé spécial prévu à la clause 5-4.19 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 la personne salariée à temps partiel comprend la date de majoration des taux et échelles de traitement, le calcul du traitement hebdomadaire de base est fait à partir du taux de traitement en vigueur à cette date. Si, par ailleurs, le congé de maternité comprend la date de majoration des taux et échelles de traitement, le traitement hebdomadaire de base évolue à cette date selon la formule de redressement de l'échelle de traitement qui lui est applicable.

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

La période de mise à pied cyclique ou saisonnière ne compte pas dans le calcul du traitement moyen.

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

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

Dans ces deux cas, les semaines pour lesquelles la personne salariée a reçu l'indemnité de congé de maternité et les semaines comprises pendant la période de mise à pied sont déduites du nombre de vingt (20) semaines ou de dix (10) semaines auxquelles la personne salariée a droit en vertu des clauses 5-4.10 ou 5-4.11, selon le cas, et l'indemnité de congé de maternité est rétablie pour le nombre de semaines qui reste à couvrir en vertu des clauses 5-4.10 ou 5-4.11, selon le cas.

- 5-4.13** L'allocation de congé de maternité<sup>1</sup> versée par le ministère de la Sécurité du revenu du Québec est soustraite des indemnités à verser selon la clause 5-4.10.

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

- 5-4.14** Durant ce congé de maternité et les prolongations prévues à la clause 5-4.15, la personne salariée bénéficie, en autant qu'elle y ait normalement droit, des avantages suivants:

- A6**
- assurance-vie;
  - assurance-maladie;
  - accumulation de vacances;
  - 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 collective comme si elle était au travail.

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

- 5-4.15** Si la naissance a lieu après la date prévue, la personne salariée a droit à une prolongation de son congé de maternité égale à la période de retard, sauf si elle dispose déjà d'une période d'au moins deux (2) semaines de congé de maternité après la naissance.

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

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

- 5-4.16** Le congé de maternité peut être d'une durée moindre que vingt (20) semaines. Si la personne salariée revient au travail dans les deux (2) semaines suivant la naissance, elle produit, sur demande de la commission, un certificat médical attestant de son rétablissement suffisant pour reprendre le travail.

- 5-4.17** La commission doit faire parvenir à la personne salariée, au cours de la quatrième semaine précédant l'expiration du congé de maternité, un avis indiquant la date prévue de l'expiration de ce congé.

---

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

La personne salariée à qui la commission a fait parvenir l'avis ci-dessus doit se présenter au travail à l'expiration de son congé de maternité, à moins de prolonger celui-ci de la manière prévue à la clause 5-4.30.

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

**5-4.18** Au retour du congé de maternité, la personne salariée reprend son poste ou le cas échéant un poste obtenu à sa demande durant le congé, conformément aux dispositions de la convention collective. Dans l'éventualité où le poste aurait été aboli, ou en cas de déplacement, la personne salariée a droit aux avantages dont elle aurait bénéficié si elle avait alors été au travail, conformément à la clause 7-3.04.

De même, au retour du congé de maternité, la personne salariée ne détenant pas de poste reprend l'affectation qu'elle détenait au moment du départ si la durée prévue de cette affectation se poursuit après la fin du congé de maternité. Si l'affectation est terminée, la personne salariée a droit aux dispositions de la convention collective.

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

#### Affectation provisoire et congé spécial

**5-4.19** La personne salariée peut demander d'être affectée provisoirement à un autre poste définitivement vacant ou temporairement vacant, de la même classe d'emplois ou, si elle y consent et sous réserve des dispositions des conventions applicables, d'une autre classe d'emplois dans les cas suivants:

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

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

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

Si elle y consent, une autre personne salariée que celle qui demande d'être affectée provisoirement peut, après avoir obtenu l'accord de la commission, échanger son poste avec la personne salariée enceinte pour la durée de la période d'affectation provisoire. Cette disposition s'applique dans la mesure où l'une et l'autre répondent aux exigences normales de la tâche.

La personne salariée ainsi affectée à un autre poste et celle qui consent à occuper le poste de cette personne salariée conservent les droits et privilèges rattachés à leur poste régulier respectif.

Pour la personne salariée qui travaille régulièrement sur écran cathodique, l'affectation provisoire mentionnée au premier alinéa est prioritaire à l'application des clauses 7-1.11 et 7-1.12 sauf en ce qui concerne l'utilisation d'une personne salariée en disponibilité.

Si l'affectation n'est pas effectuée immédiatement, la personne salariée 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 la personne salariée enceinte, à la date de son accouchement et pour la personne salariée qui allaite à la fin de la période de l'allaitement.

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

Cependant, à la suite d'une demande écrite à cet effet, la commission verse à la personne salariée une avance sur l'indemnité à recevoir sur la base des paiements anticipables. Si la CSST verse l'indemnité anticipée, le remboursement se fait à même celle-ci. Sinon le remboursement se fait à raison de dix pour cent (10%) du traitement payable par période de paie, jusqu'à extinction de la dette. Toutefois, dans le cas où la personne salariée exerce son droit d'en appeler de la décision de la CSST, le remboursement ne peut être exigé avant que la décision du bureau de révision de la CSST ne soit rendue.

La personne salariée 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 la personne salariée affectée à un écran cathodique dans le but de réduire à un maximum de deux (2) heures par demi-journée le travail à l'écran cathodique. 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.

#### Autres congés spéciaux

5-4.20 La personne salariée a également droit à un congé spécial dans les cas suivants:

- a) lorsqu'une complication de grossesse ou un danger d'interruption de grossesse exige un arrêt de travail pour une période dont la durée est prescrite par un certificat médical; ce congé spécial ne peut toutefois se prolonger au-delà du début de la huitième (8<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.

5-4.21 Dans le cas des visites visées au paragraphe c) de la clause 5-4.20, la personne salariée 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, la personne salariée bénéficie des avantages prévus par la clause 5-4.14, en autant qu'elle y ait normalement droit, et par la clause 5-4.18. La personne salariée visée à la clause 5-4.20 peut également se prévaloir des bénéfices du régime de congé de maladie ou d'assurance-salaire. Toutefois, dans le cas de l'alinéa c) de la clause 5-4.20 la personne salariée doit d'abord avoir épuisé les quatre (4) jours mentionnés à l'alinéa précédent.



#### SECTION IV AUTRES CONGÉS PARENTAUX

##### Congé de paternité

- 5-4.22 La personne salariée dont la conjointe accouche a droit à un congé payé d'une durée maximale de cinq (5) jours ouvrables. Ce congé peut être discontinu et doit se situer entre le début du processus d'accouchement et le quinzième (15<sup>e</sup>) jour suivant le retour de la mère ou de l'enfant à la maison.

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

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

- 5-4.23 La personne salariée qui adopte légalement un enfant autre qu'un enfant de sa conjointe ou son conjoint a droit à un congé d'une durée maximale de dix (10) semaines consécutives pourvu que sa conjointe ou son conjoint n'en bénéficie pas également. Ce congé doit se situer après l'ordonnance de placement de l'enfant, conformément au régime d'adoption ou à un autre moment convenu avec la commission.

- 5-4.24 La personne salariée qui adopte légalement un enfant et qui ne bénéficie pas du congé pour adoption de dix (10) semaines, a droit à un congé d'une durée maximale de cinq (5) jours ouvrables dont seuls les deux (2) premiers sont avec maintien du traitement.

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

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

- 5-4.25 Pour chaque semaine du congé prévu à la clause 5-4.23, la personne salariée reçoit une indemnité égale à son traitement hebdomadaire de base, versée à intervalle de deux (2) semaines, ou à intervalle d'une (1) semaine si le régime de versement de la paie applicable est à la semaine.

Toutefois, le traitement hebdomadaire de base de la personne salariée à temps partiel est établi selon les dispositions du paragraphe d) de la clause 5-4.12.

- 5-4.26 La personne salariée bénéficie, en vue de l'adoption d'un enfant, d'un congé sans traitement d'une durée maximale de dix (10) semaines à compter de la prise en charge effective de cet enfant sauf s'il s'agit d'un enfant de la conjointe ou du conjoint. S'il en résulte une adoption, la personne salariée peut convertir ce congé sans traitement en un congé avec traitement.

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

- 5-4.27 Le congé pour adoption prévu à la clause 5-4.23 peut prendre effet à la date du début du congé sans traitement en vue d'une adoption, si la durée de ce dernier est de dix (10) semaines et si la personne salariée en décide ainsi après l'ordonnance de placement.

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

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

**5-4.28** Durant le congé pour adoption prévu à la clause 5-4.23, la personne salariée bénéficie des avantages prévus par la clause 5-4.14, en autant qu'elle y ait normalement droit, et par la clause 5-4.18.

**5-4.29** La commission doit faire parvenir à la personne salariée au cours de la quatrième semaine précédant l'expiration du congé pour adoption de dix (10) semaines, un avis indiquant la date prévue de l'expiration dudit congé.

La personne salariée à qui la commission a fait parvenir l'avis ci-dessus doit se présenter au travail à l'expiration de son congé pour adoption, à moins que celui-ci ne soit prolongé de la manière prévue par la clause 5-4.30.

La personne salariée qui ne se conforme pas à l'alinéa précédent est réputée en congé sans traitement pour une période n'excédant pas quatre (4) semaines. Au terme de cette période, la personne salariée qui ne s'est pas présentée au travail est présumée avoir démissionné.

#### **Congé sans traitement et congé partiel sans traitement**

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

- a) Un congé sans traitement d'une durée maximale de deux (2) ans est accordé à la personne salariée en prolongation de son congé de maternité, à la personne salariée en prolongation de son congé de paternité et à l'une ou à l'autre en prolongation de son congé d'adoption de dix (10) semaines.

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

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

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

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

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

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

- b) La personne salariée qui ne se prévaut pas du congé prévu au paragraphe a) de la clause 5-4.30 peut bénéficier après la naissance ou l'adoption de son enfant d'un congé sans traitement d'au plus trente-quatre (34) semaines continues qui commence au moment décidé par la personne salariée et se termine au plus tard un (1) an après la naissance ou, dans le cas d'une adoption, un (1) an après que l'enfant lui a été confié. Toutefois, ce paragraphe ne s'applique pas à la personne salariée qui adopte l'enfant de sa conjointe ou de son conjoint.

- A6 5-4.31** Au cours du congé sans traitement, la personne salariée accumule son ancienneté, conserve son expérience et continue de participer au régime de base d'assurance-maladie et paie la totalité des primes et des contributions exigibles. Elle peut également continuer de participer aux régimes complémentaires d'assurances si les conditions le permettent en en faisant la demande au début du congé et en versant la totalité des primes et des contributions exigibles.

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

Sous réserve d'une disposition expresse prévue dans une convention collective, au cours du congé sans traitement ou du congé partiel sans traitement, la personne salariée accumule son expérience, aux fins de la détermination de son traitement, jusqu'à concurrence des trente-quatre (34) premières semaines d'un congé sans traitement ou partiel sans traitement.

- 5-4.32** La personne salariée peut prendre sa période de vacances annuelles reportées immédiatement avant son congé sans traitement ou partiel sans traitement pourvu qu'il n'y ait pas de discontinuité avec son congé de paternité, son congé de maternité ou son congé pour adoption, selon le cas.

- 5-4.33** À l'expiration de ce congé sans traitement ou partiel sans traitement, la personne salariée peut reprendre son poste ou le cas échéant un poste qu'elle aurait obtenu à sa demande, conformément aux dispositions de la convention collective. Dans l'éventualité où le poste aurait été aboli, ou en cas de déplacement, la personne salariée a droit aux avantages dont elle aurait bénéficié si elle avait alors été au travail, conformément à la clause 7-3.04.

De même, au retour du congé sans traitement ou partiel sans traitement, la personne salariée 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 de ce congé. Si l'affectation est terminée, la personne salariée a droit aux dispositions de la convention collective.

- 5-4.34** Un congé sans traitement ou un congé partiel sans traitement d'une durée maximale d'un (1) an est accordé à la personne salariée dont l'enfant mineur a des problèmes socio-affectifs ou est handicapé ou a une maladie prolongée et dont l'état nécessite la présence de la personne salariée concernée. Les modalités relatives à ce congé sont les mêmes que celles prévues aux clauses 5-4.36 et 5-4.37.

- 5-4.35** Une personne salariée peut s'absenter de son travail pendant un maximum de six (6) jours par année pour remplir des obligations reliées à la garde, à la santé ou à l'éducation de son enfant mineur lorsque sa présence est nécessaire en raison de circonstances imprévisibles ou hors de son contrôle.

Ce congé doit être pris par demi-journée ou par journée complète.

Les jours ainsi utilisés sont sans traitement. Toutefois, à la demande écrite de la personne salariée, ils sont déduits de la banque de congés de maladie obtenue par application de la clause 5-3.39 ou de la clause 5-3.46 ou sont sans traitement si la banque de congés de maladie est épuisée.

Dans tous les cas, la personne salariée doit prévenir son supérieur immédiat et produire, sur demande écrite, dans la mesure du possible la preuve ou l'attestation de ces obligations.

#### **Dispositions diverses**

- 5-4.36** Les congés visés à la clause 5-4.23, au premier alinéa de la clause 5-4.26 et la clause 5-4.30 sont accordés à la suite d'une demande écrite présentée au moins deux (2) semaines à l'avance.

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

Dans le cas du congé sans traitement ou partiel sans traitement, la demande doit préciser la date du retour. La demande doit également préciser l'aménagement du congé et ce, sur le poste détenu par la personne salariée. En cas de désaccord de la commission quant au nombre de jours par semaine, la personne salariée a droit à un maximum de deux jours et demi (2½) par semaine ou l'équivalent et ce, jusqu'à concurrence de deux (2) ans. La personne salariée et la commission peuvent s'entendre en tout temps pour réaménager le congé partiel sans traitement.

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

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

- 5-4.38** Sous réserve des modifications apportées par le présent article y inclus les modifications apportées par entente sectorielle, les avantages supérieurs prévus dans la dernière convention collective sont reconduits pour la durée de la présente convention.

Toutefois, l'alinéa qui précède ne s'applique pas dans le cas de la clause 5-4.10 et de la clause 5-4.10 B).

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

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

La personne salariée qui bénéficie du congé pour adoption prévu à la clause 5-4.23 a droit à cent pour cent (100%) de la prime pour disparités régionales durant son congé pour adoption.

#### **5-5.00 PARTICIPATION AUX AFFAIRES PUBLIQUES**

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

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

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

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

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

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

À son retour, elle peut reprendre son poste, si celui-ci est disponible, ou un poste équivalent, le tout sous réserve du chapitre 7-0.00.

Aux fins d'application des dispositions qui précèdent, la commission peut combler de façon définitive tel poste laissé vacant par la personne salariée en congé dès le début de la deuxième année du congé ci-haut mentionné.

#### **5-6.00 VACANCES**

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

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

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

- 5-6.03** Aux fins du tableau apparaissant à la clause 5-6.09, une ou plusieurs périodes d'invalidité et ce, jusqu'à concurrence de deux cent quarante-deux (242) jours ouvrables par année financière, l'accident du travail, le congé sans traitement dont la durée totale n'excède pas un (1) mois de même que les jours compris pendant la période de mise à pied temporaire faite selon les dispositions de l'article 7-2.00 constituent du service actif. Dans le cas de telle mise à pied temporaire, seuls les jours au cours desquels la personne salariée aurait été en service actif, n'eût été de sa mise à pied temporaire, sont comptabilisés pour fins de computation du service actif.

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

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

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

- a)
  - i) Avant le 1<sup>er</sup> mai de chaque année, la commission après consultation avec le syndicat ou l'ensemble des syndicats concernés peut fixer une période de cessation totale ou partielle de ses activités pour une durée n'excédant pas dix (10) jours ouvrables, à moins d'entente avec le syndicat. Toute personne salariée concernée par telle cessation totale ou partielle d'activités doit prendre toutes les vacances auxquelles elle a droit pendant cette période.
  - ii) La personne salariée détenant un poste à caractère cyclique ou saisonnier n'est pas visée par l'alinéa i) précédent; cependant, la commission peut exiger d'une telle personne salariée la prise de dix (10) jours de vacances auxquelles elle a droit, fixées immédiatement avant la mise à pied temporaire et ce, même si cela intervient avant le début de l'année financière où telles vacances sont dues.
  - iii) La personne salariée qui a droit à un nombre de jours de vacances supérieur au nombre de jours utilisés en vertu de l'un des alinéas précédents, prend l'excédent de ses jours de vacances selon les modalités décrites ci-après.
- b) Les personnes salariées choisissent avant le 15 mai de chaque année les dates auxquelles elles désirent prendre leurs vacances. Le choix est soumis à l'approbation de la commission, laquelle tient compte des besoins du bureau, service, école ou centre en cause.

Lorsque dans un bureau, service, école ou centre le nombre de choix manifestés pour une même période est plus grand que le nombre de choix autorisés, le choix des personnes salariées les moins anciennes est refusé.

Toute personne salariée dont le choix de vacances n'est pas approuvé en vertu de la présente clause procède à un nouveau choix.

- c) Lorsque la période de vacances a été approuvée par la commission, un changement est possible, à la demande de la personne salariée, si les exigences de l'unité administrative le permettent et si la période de vacances des autres personnes salariées n'est pas modifiée.
- d) La commission et le syndicat peuvent convenir de modalités différentes de celles prévues à la présente clause.

**5-6.05** La personne salariée doit prendre ses vacances en période d'au moins cinq (5) jours consécutifs à la fois. Tout résidu de moins de cinq (5) jours doit être pris d'une façon continue.

**5-6.06** La personne salariée en vacances continue de recevoir son traitement qui lui est versé régulièrement conformément aux dispositions de l'article 6-9.00. Toutefois, il lui est versé avant son départ pour la durée correspondant à sa période de vacances, si elle est de cinq (5) jours ou plus.

**5-6.07** En cas de cessation définitive d'emploi, la personne salariée a droit, conformément aux dispositions du présent article à une indemnité équivalant à la durée de vacances acquises et non utilisées.

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

- 1- 20 jours ouvrables de vacances si elle a moins de 17 ans d'ancienneté au 30 juin de l'année d'acquisition;
- 2- 21 jours ouvrables de vacances si elle a 17 ans ou plus d'ancienneté au 30 juin de l'année d'acquisition;
- 3- 22 jours ouvrables de vacances si elle a 19 ans ou plus d'ancienneté au 30 juin de l'année d'acquisition;
- 4- 23 jours ouvrables de vacances si elle a 21 ans ou plus d'ancienneté au 30 juin de l'année d'acquisition;
- 5- 24 jours ouvrables de vacances si elle a 23 ans ou plus d'ancienneté au 30 juin de l'année d'acquisition;
- 6- 25 jours ouvrables de vacances si elle a 25 ans ou plus d'ancienneté au 30 juin de l'année d'acquisition.

**5-6.09** Sous réserve de 5-6.03, la personne salariée dont la durée du service actif a été inférieure à une année au cours de l'année d'acquisition des vacances subit une réduction de son nombre de jours de vacances et a droit au nombre de jours de vacances déterminé pour elle selon le tableau qui suit:

**TABLEAU DU CUMUL DES JOURS DE VACANCES**

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



- 5-6.10 La personne salariée à l'emploi de la commission à la date d'entrée en vigueur de la présente convention et qui, par application de la clause 5-6.11 de la convention 1975-1979, et ce pour l'une des années financières de la présente convention, aurait bénéficié d'un nombre de jours de vacances supérieur au nombre maximum auquel elle aurait eu droit par application des alinéas 1 à 6 de la clause 5-6.08 pour l'année en cause, a droit, pour la durée de la présente convention, à cet excédent de jours de vacances. Cet excédent est réduit de toute journée additionnelle de vacances que peut lui accorder l'application des alinéas 2 à 6 inclusive-ment de la clause 5-6.08.
- 5-6.11 Lorsqu'une personne salariée quitte la commission à la date de sa retraite, elle a droit aux vacances entières de l'année de sa retraite.
- 5-7.00 **FORMATION ET PERFECTIONNEMENT**
- 5-7.01 La commission et le syndicat reconnaissent l'importance d'assurer la formation et le perfectionnement professionnel des personnes salariées.
- 5-7.02 Les activités de perfectionnement s'entendent de toute activité conduisant à l'acquisition de techniques et d'habilités propres à améliorer l'accomplissement des tâches d'une personne salariée ou de celles qu'elle pourrait être appelée à accomplir à la commission.
- 5-7.03 Les activités de formation s'entendent de toute activité conduisant à l'obtention d'un diplôme.
- 5-7.04 Lorsque la commission demande à une personne salariée de suivre des cours de perfectionnement, ou lorsque suite à une demande de la personne salariée, la commission l'autorise à suivre des cours de perfectionnement, elle doit rembourser les frais, selon les normes établies par la commission, sur présentation d'une attestation à l'effet qu'elle a suivi assidûment des cours. Dans le cas où la personne salariée reçoit, à cet effet, une allocation ou toute autre somme d'argent d'une autre source, elle doit remettre à la commission tout montant ainsi reçu.
- 5-7.05 Les cours dispensés par la commission, à l'exception des cours d'éducation populaire, sont gratuits pour les personnes salariées qui désirent les suivre et ce, aux conditions suivantes:
- a) que ces cours procurent à celles qui les suivent une possibilité de perfectionnement professionnel ou une augmentation de leurs qualifications académiques;
  - b) que les inscriptions venant du grand public aient priorité;
  - c) qu'un tel avantage n'oblige pas la commission à organiser des cours;
  - d) que ces cours soient suivis en dehors des heures de travail de la personne salariée.
- 5-7.06 Après consultation du comité de relations de travail ou, à la demande du syndicat, d'un comité paritaire de formation et de perfectionnement, la commission établit une politique de formation et de perfectionnement applicable à toutes les personnes salariées.

**5-7.07** Malgré ce qui précède, la commission permet à une personne salarié de compléter les activités de formation et de perfectionnement déjà entreprises et ce, aux mêmes conditions.

**5-7.08** Aux fins d'application du présent article, la commission dispose pour chaque année financière de la présente convention, d'un montant égal à quarante-cinq dollars (45 \$) par personne salariée de soutien à temps complet ou l'équivalent dans le cas des personnes salariées à temps partiel, couvertes par la présente convention. Ce montant est calculé au début de chaque année financière.

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

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

**5-7.09** Au plus tard le 30 juin de chaque année financière, la commission remet au syndicat un rapport sommaire écrit des montants alloués à la formation et au perfectionnement pour l'année en cours, de l'utilisation desdites sommes et des prévisions des sommes disponibles pour l'année financière à venir.

#### **5-8.00 RESPONSABILITÉ CIVILE**

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

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

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

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

**5-8.04** Dès que la responsabilité civile de la commission est admise ou établie par un tribunal, elle indemnise la personne salariée pour la perte totale ou partielle, le vol ou la destruction de biens appartenant à une personne salariée, et normalement utilisés pour l'exercice de ses fonctions à la demande de la commission en tant que personne salariée, sauf dans le cas de faute lourde ou intentionnelle de la personne salariée. Dans le cas où la personne salariée détient une police d'as-

surance couvrant la perte, le vol ou la destruction totale ou partielle de tels biens, la commission ne verse à la personne salariée que l'excédent de la perte réelle subie après la compensation versée par l'assureur.

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

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

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

- 5-9.01** Les dispositions suivantes concernent la personne salariée victime d'un accident du travail ou d'une lésion professionnelle couvert par la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles (L.R.Q., c. A-3.001).

- 5-9.02** La commission s'engage à mettre en application les dispositions de la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles (L.R.Q., c. A-3.001) eu égard à ses droits, bénéfices et avantages supérieurs ou supplémentaires à ceux prévus au présent article.

#### **DISPOSITIONS DIVERSES**

- 5-9.03** La personne salariée doit aviser son supérieur immédiat le plus tôt possible des circonstances entourant l'accident du travail ou la lésion professionnelle; elle fournit, en outre, à la commission une attestation médicale appropriée.

- 5-9.04** La personne salariée a droit aux soins du professionnel de la santé de son choix ainsi qu'aux soins de l'établissement de santé de son choix.

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

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

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

- 5-9.05** Les services de premiers soins sont à la disposition des personnes salariées, tel qu'en usage actuellement.

- 5-9.06** Aux fins du présent article, le terme «consolidation» signifie: la guérison ou la stabilisation d'une lésion professionnelle à la suite de laquelle aucune amélioration de l'état de santé d'une personne salariée victime de cette lésion n'est prévisible.

## TRAITEMENT

- 5-9.07** Tant et aussi longtemps qu'une personne salariée a droit à l'indemnité de remplacement du revenu et jusqu'à la date de la consolidation de la lésion, elle a droit à son traitement, comme si elle était en fonction, sous réserve de ce qui suit.

La détermination de son traitement brut imposable s'effectue de la façon suivante:

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

Aux fins de la présente clause, le traitement auquel la personne salariée a droit comprend, le cas échéant, les primes pour disparités régionales conformément à l'article 6-7.00 et la prime de rétention conformément à la clause 6-6.03.

- 5-9.08** Sous réserve de la clause 5-9.07, 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 qu'elle verse.

La personne salariée doit signer les formulaires requis pour permettre tel remboursement. Une telle renonciation n'est valable que pour la durée où la commission s'est engagée à verser les prestations.

## RÉGIMES COLLECTIFS

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

Elle bénéficie, jusqu'à la consolidation de la lésion professionnelle, de l'exonération de ses cotisations au régime d'assurance-maladie et 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.

- 5-9.10** Dans le cas où la date de consolidation est antérieure à la cent quatrième (104<sup>ième</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 5-3.31 s'applique si la personne salariée est, suite à la même lésion, toujours invalide au sens de la clause 5-3.03 et, dans un tel cas (cessation de l'indemnité de remplacement du revenu), la date du début de telle absence est considérée comme la date du début de l'invalidité aux fins de l'application du régime d'assurance-salaire, notamment des clauses 5-3.31 et 5-3.44.

Par contre, pour telle personne salariée qui recevrait de la Commission de la santé et de la sécurité du travail une indemnité de remplacement du revenu inférieure à la prestation qu'elle aurait reçue par application de la clause 5-3.31, le régime d'assurance-salaire prévu à ladite clause s'applique pour combler cette différence si la personne salariée est, suite à la même lésion, toujours invalide au sens de la clause 5-3.03 et, dans un tel cas, la date de tel accident du travail est considérée comme la date du début de l'invalidité aux fins d'application du régime d'assurance-salaire, notamment des clauses 5-3.31 et 5-3.44.

- 5-9.11 Lorsque la personne salariée est informée par son médecin de la date de consolidation de la lésion dont elle a été victime et du fait qu'elle en garde quelque limitation fonctionnelle ou qu'elle n'en garde aucune, elle doit en informer la commission le plus tôt possible.

#### DROIT DE RETOUR À UN EMPLOI CONVENABLE

- 5-9.12 A) La personne salariée qui demeure incapable de réintégrer son poste en raison de sa lésion, mais qui devient capable d'exercer un emploi convenable au sens de la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles (L.R.Q. c. A-3.001) bénéficie des dispositions suivantes:
- 1) la commission, après consultation du syndicat et avec l'accord de la personne salariée, octroie un poste vacant, s'il en est;
  - 2) la commission, après consultation du syndicat et avec l'accord de la personne salariée, peut adapter le poste de cette dernière ou un autre poste vacant. La personne salariée reçoit alors le traitement prévu pour ce poste et, tant qu'elle occupe ce poste, elle ne peut être déplacée par une autre personne salariée et ce, malgré les clauses 7-3.05 et suivantes;
  - 3) sur accord de la commission et après consultation du syndicat, cette personne salariée peut changer de poste avec une autre personne salariée si cette dernière y consent; la commission et le syndicat conviennent des modalités relatives à cet échange de postes. La personne salariée reçoit alors le traitement prévu pour ce poste et, tant qu'elle occupe ce poste, elle ne peut être déplacée par une autre personne salariée et ce, malgré les clauses 7-3.05 et suivantes;
  - 4) la personne salariée doit posséder les qualifications requises et répondre aux autres exigences déterminées par la commission pour ledit poste;
  - 5) les dispositions du présent paragraphe A) s'appliquent malgré la clause 7-1.02.
- B) Telle personne salariée qui n'a pu retrouver un poste convenable en vertu des dispositions qui précèdent bénéficie des dispositions suivantes:
- 1) lorsqu'un tel poste devient disponible dans le cadre de l'article 7-1.00 la personne salariée peut soumettre par écrit sa candidature lors de toute étape prévue à la clause 7-1.02;
  - 2) la personne salariée obtient le poste si elle possède le plus d'ancienneté parmi les candidates et les candidats;
  - 3) la personne salariée doit posséder les qualifications requises et répondre aux autres exigences déterminées par la commission pour ledit poste;
  - 4) le droit de la personne salariée peut s'exercer au cours des deux (2) années suivant immédiatement le début de son absence ou au cours de l'année suivant la date de la consolidation de sa lésion si cette échéance est la plus éloignée.

- C) Telle personne salariée qui n'a pu retrouver un poste convenable durant la période prévue ci-dessus se voit dès lors appliquer les dispositions de l'article 7-4.00.
- D) À compter de la date de consolidation de la lésion, le poste préalablement détenu par telle personne salariée devient vacant et régi par la clause 7-1.01 à moins qu'il n'ait été, depuis la lésion, aboli dans le cadre de l'article 7-3.00.

**5-9.13** La personne salariée qui obtient un poste en vertu des dispositions du sous-paragraphe 1) du paragraphe A) de la clause 5-9.12 ou du paragraphe B) de la clause 5-9.12 bénéficie des dispositions de la clause 6-2.18 concernant la rétrogradation involontaire; lorsqu'une indemnité de remplacement de revenu lui est versée, celle-ci réduit d'autant les sommes à être versées selon la clause 6-2.18.

**5-9.14** La personne salariée qui obtient un poste conformément au paragraphe A) ou au paragraphe B) de la clause 5-9.12 bénéficie d'une période d'adaptation de cinquante (50) jours effectivement travaillés au terme de laquelle elle devient titulaire du poste sous réserve de ce qui suit. Lorsque la commission détermine au cours de cette période qu'elle ne s'acquitte pas convenablement de ses tâches, elle en avise par écrit la personne salariée qui redevient alors éligible aux dispositions de la clause 5-9.12 comme si elle n'avait jamais occupé tel poste. Une copie de l'avis est transmise en même temps au syndicat. En cas d'arbitrage, la preuve incombe à la commission.

**5-9.15** La commission et le syndicat peuvent convenir de règles particulières relatives aux mouvements de personnel concernant l'application des paragraphes A) et B) de la clause 5-9.12 pour la réintégration à un emploi convenable.

#### DISPOSITIONS GÉNÉRALES

**5-9.16** La personne salariée de retour au travail à la suite d'une absence en vertu du présent article et qui doit s'absenter de son travail pour recevoir des soins ou subir des examens médicaux relativement à sa lésion ou pour accomplir une activité dans le cadre de son plan individualisé de réadaptation, obtient un congé sans perte de traitement, sans perte de primes pour disparités régionales prévues à l'article 6-7.00 et de la prime de rétention prévue à la clause 6-6.03 et ce, pour toute la durée de l'absence y incluant le temps de déplacement.

**5-9.17** Même si la lésion n'est pas consolidée, la commission peut assigner temporairement du travail à la personne salariée si le médecin qui a charge de la personne salariée croit que:

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

La personne salariée qui n'est pas d'accord avec le médecin peut se prévaloir de la procédure prévue par les articles 37 à 37.3 de la Loi sur la santé et la sécurité du travail (L.R.Q., c. S-2.1), mais dans ce cas elle n'est pas tenue de faire le travail assigné tant que le rapport du médecin n'est pas confirmé par une décision finale.

Les dispositions de la présente clause peuvent aussi s'appliquer pour la personne salariée visée à la clause 5-9.12.

- 5-9.18**
- a) La personne salariée travaillant dans un service de garde en milieu scolaire visée par l'article 10-2.00 ou la personne salariée travaillant dans une cafétéria ou la personne salariée surveillante ou surveillant d'élèves dont le poste comporte une semaine régulière de travail de dix (10) heures ou moins visée par l'article 10-3.00 réintègre son poste si elle redevient capable d'exercer son emploi durant la même année financière. Elle conserve toutefois son droit de rappel au-delà de cette période, conformément aux dispositions de la clause 10-2.05 ou 10-3.05 selon le cas.
  - b) La personne salariée travaillant dans le cadre de cours d'éducation des adultes visée par l'article 10-1.00 réintègre son poste si elle redevient capable d'exercer son emploi durant la même session. Elle conserve toutefois son droit de rappel au-delà de cette période conformément aux dispositions de la clause 10-1.04.
  - c) Dans le cas de la personne salariée temporaire, elle réintègre l'affectation temporaire qu'elle occupait à son départ pour accident du travail ou maladie professionnelle si elle redevient capable d'exercer son emploi avant la fin de la période prévue pour son embauchage.

**5-9.19** Les dispositions du présent article, et en particulier les clauses 5-9.10, 5-9.12 et 5-9.18, s'appliquent à la personne salariée dont l'absence reliée à un accident du travail ou à une maladie professionnelle est en cours à la date de signature de la présente convention. Ceci ne peut avoir pour effet de prolonger toutefois un délai prévu à la présente convention.

**5-9.20** La personne salariée peut s'absenter sans perte de traitement lorsque sa présence est requise auprès des instances prévues dans le cadre de la Loi sur les accidents du travail et maladies professionnelles (L.R.Q., c. A-3.001) et ce, pour le temps requis.

#### **5-10.00 CONGÉ SANS TRAITEMENT**

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

**5-10.02** La demande d'obtention ou de renouvellement de tout congé sans traitement doit être faite par écrit et doit en préciser les motifs.

**5-10.03** Durant son absence, la personne salariée accumule son ancienneté pour une durée maximale d'un mois; après cette période, elle conserve, sans l'accumuler, son ancienneté.

Malgré les dispositions du premier paragraphe, la personne salariée qui bénéficie d'un congé sans traitement pour fins de perfectionnement ou de formation continue d'accumuler son ancienneté pendant toute la durée de son congé sans traitement.

**A6** La personne salariée continue de participer au régime d'assurance-maladie de base et paye la totalité des primes et des contributions exigibles. Elle peut en outre, si les règlements le permettent, participer aux autres plans d'assurance-groupe et au régime supplémentaire de rentes, à la condition de payer la totalité des primes et des contributions exigibles.

**5-10.04** À son retour, elle reprend son poste à moins qu'il n'ait été aboli pendant son absence ou que la personne salariée en cause n'ait été déplacée de son poste par application du chapitre 7-0.00.

**5-10.05** En cas de démission, au cours ou à la fin d'un tel congé, la personne salariée rembourse à la commission toute somme déboursée pour et au nom de ladite personne salariée.

**5-10.06** La personne salariée, qui utilise son congé pour d'autres fins que celles pour lesquelles elle l'a obtenu, est considérée comme ayant démissionné à compter du début de son congé.

**5-10.07** Le congé sans traitement prévu à la clause 5-10.01 peut être à temps partiel et ce, aux mêmes conditions. Dans ce cas, la personne salariée concernée conserve son statut de personne salariée régulière ou permanente, le cas échéant, mais elle est considérée quant aux autres conditions de travail comme une personne salariée à temps partiel.

**5-10.08** Aux fins d'application de la clause 5-10.01, est réputée comme motif valable, une demande de congé sans traitement qui a pour effet de permettre à la commission l'utilisation d'un disponible ou, sous réserve des dispositions du deuxième paragraphe de la clause 5-10.09, une demande de congé sans traitement pour fins de perfectionnement ou de formation.

Dans le cas où le perfectionnement ou la formation implique un congé à temps partiel, la commission et la personne salariée doivent s'entendre sur l'aménagement (nombre de jours et répartition) du congé. En cas de désaccord quant au nombre de jours par semaine, la personne salariée a droit à un maximum de deux jours et demi (2½) par semaine ou l'équivalent. En cas de désaccord quant à la répartition de ces jours de congé, la commission effectue cette répartition.

**5-10.09** À sa demande écrite présentée au moins un (1) mois à l'avance, une personne salariée régulière obtient un congé sans traitement d'une durée minimale de trois (3) mois sans excéder douze (12) mois consécutifs. Ce congé est accessible à telle personne salariée ayant sept (7) ans de service et elle peut en bénéficier une (1) fois par période de sept (7) ans de service. Ce congé ne peut être à temps partiel.

La commission peut refuser une demande à cet effet si elle ne trouve pas une personne remplaçante s'il y a lieu. De même, la commission n'est pas tenue d'accorder à plus d'une personne salariée à la fois par bureau, service, école ou centre, un tel congé pour la même période. La personne salariée la plus ancienne a alors priorité.

**A6** Durant ce congé, la personne salariée continue d'accumuler son ancienneté et continue de participer au régime d'assurance-maladie de base en payant la totalité des primes et des contributions exigibles. Elle peut en outre, si les règlements le permettent, participer aux autres plans d'assurance-groupe et au régime supplémentaire de rentes à la condition de payer la totalité des primes et des contributions exigibles.

De plus, les clauses 5-10.04 et 5-10.05 s'appliquent lors d'un tel congé



- 5-10.10 La personne salariée peut, pour un motif valable, mettre fin à son congé sans traitement avant la date prévue suite à un avis écrit transmis au moins un (1) mois avant son retour.

#### CONGÉ POUR AIDE INTERNATIONALE

- 5-10.11 À sa demande écrite présentée au moins un (1) mois à l'avance, une personne salariée régulière obtient, sous réserve des dispositions du deuxième paragraphe de la clause 5-10.09, un congé sans traitement pour participer à tout programme de coopération avec les provinces canadiennes ou les pays étrangers, programme officiellement reconnu par le gouvernement du Québec ou du Canada. À cette fin, la personne salariée fournit les preuves pertinentes à la commission. Ce congé est d'une durée maximale de deux (2) ans.

Durant son congé, la personne salariée continue d'accumuler son ancienneté.

La personne salariée peut participer aux plans d'assurance-groupe et au régime supplémentaire de rentes, à la condition de payer en totalité les primes et contributions exigibles si les règlements desdits plans le permettent.

À son retour au travail, la personne salariée se voit reconnaître pour fins de détermination d'échelon, toute expérience pertinente acquise durant son congé pour aide internationale, conformément aux dispositions de l'article 6-2.00.

De plus, les clauses 5-10.04 et 5-10.05 s'appliquent lors d'un tel congé.

La commission peut aussi accorder aux mêmes conditions, à une personne salariée régulière un congé sans traitement pour exercer un travail hors du Québec en vertu d'un programme d'échange ou d'aide aux étrangers qu'elle juge valable.

#### 5-11.00 CONGÉ SABBATIQUE À TRAITEMENT DIFFÉRÉ

- 5-11.01 Le régime de congé sabbatique à traitement différé vise à permettre à une personne salariée de voir son traitement étalé sur une période déterminée, afin de pouvoir bénéficier d'un congé sabbatique avec traitement.

Ce congé n'a pas pour but de fournir à la personne salariée des prestations au moment de la retraite, ni de différer de l'impôt.

- 5-11.02 Est admissible au régime de congé sabbatique à traitement différé, toute personne salariée régulière, à temps complet ou à temps partiel, ainsi que la personne salariée en disponibilité.

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

- 5-11.03 À la suite d'une demande écrite d'une personne salariée, la commission peut accorder un congé sabbatique à traitement différé. En cas de refus, le motif en est transmis par écrit à la personne salariée avec copie au syndicat.

La personne salariée peut soumettre un grief si elle estime abusif le motif de refus.

**5-11.04** À moins d'extension prévue au contrat, le régime de congé sabbatique peut s'appliquer uniquement selon la période dudit contrat et la durée du congé déterminées au tableau ci-après ainsi que selon les pourcentages suivants du traitement versé au cours du contrat:

DURÉE DU CONGÉ	DURÉE DE PARTICIPATION AU RÉGIME (contrat)			
	2 ans	3 ans	4 ans	5 ans
6 mois	75,00%	83,33%	87,50%	90,00%
7 mois	70,83%	80,56%	85,42%	88,33%
8 mois	66,67%	77,78%	83,33%	86,67%
9 mois		75,00%	81,25%	85,00%
10 mois		72,22%	79,17%	83,33%
11 mois		69,44%	77,08%	81,67%
12 mois		66,67%	75,00%	80,00%

**5-11.05** La personne salariée doit revenir au travail, après son congé, pour une période au moins égale à celle de son congé.

**5-11.06** Les montants de traitement différé ne peuvent être versés à la personne salariée à compter de la date de sa retraite.

**5-11.07** La commission et la personne salariée signent, le cas échéant, le contrat prévu à l'annexe XV.

**5-11.08** Malgré ce qui précède, la personne salariée qui a obtenu un congé sabbatique à traitement différé conformément aux dispositions des conventions 1986-1988 et 1989-1995 continue d'être régie par les dispositions qui lui étaient applicables.

## CHAPITRE 6-0.00 RÉMUNÉRATION

### 6-1.00 RÈGLES DE CLASSEMENT

#### DÉTERMINATION DE LA CLASSE D'EMPLOIS LORS DE LA DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR DE LA PRÉSENTE CONVENTION

6-1.01 Dans les soixante (60) jours de l'entrée en vigueur de la présente convention, la commission confirme à toute personne salariée à l'emploi lors de la signature de la présente convention, le classement qu'elle détenait au 30 juin 1995 ou à la date de son embauchage, si elle est postérieure au 30 juin 1995 et, le cas échéant, elle se voit confirmer les divers classements qu'elle a détenus entre le 30 juin 1995 et la date de signature de la présente convention. Cette confirmation est conforme aux titres de classes d'emplois apparaissant à l'annexe I ou, selon le cas, à l'annexe III de la présente convention.

6-1.02 Sauf dans le cas où il y a mouvement de personnel impliquant une personne salariée à cette date, le classement d'une personne salariée au 1<sup>er</sup> juillet 1995 est celui qu'elle détenait au 30 juin 1995.

#### DÉTERMINATION DE LA CLASSE D'EMPLOIS EN COURS DE CONVENTION

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

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

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

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

6-1.07 La personne salariée qui obtient un nouveau poste par application 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 dudit poste. En cas d'arbitrage la clause 6-1.16 s'applique.

## MODIFICATION DANS LES FONCTIONS

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

Le fait que telles modifications soient intervenues pendant la durée de la convention collective 1989-1995 ne peut invalider tel grief en autant que celui-ci soit déposé dans les trente (30) jours ouvrables de l'entrée en vigueur de la présente convention.

- 6-1.09** L'arbitre, qui fait droit à un grief déposé en vertu des clauses 6-1.07 et 6-1.08, n'a le pouvoir que d'accorder une compensation monétaire équivalente à la différence entre le traitement de la personne salariée et le traitement supérieur correspondant à la classe d'emplois dont la personne salariée a démontré l'exercice des fonctions de façon principale et habituelle, tel que la commission l'exigeait.

Aux fins de déterminer cette compensation monétaire, l'arbitre doit rendre une sentence conforme au plan de classification et établir la concordance entre les attributions caractéristiques de la personne salariée et celles prévues au plan.

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

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

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

- 6-1.12** Si, dans les trente (30) jours qui suivent la décision de l'arbitre, la commission n'a pas rétabli, en cas d'application de la clause 6-1.08, les fonctions de la personne salariée à ce qu'elles étaient avant l'origine du grief, ou n'a pas modifié en conséquence les fonctions de la personne salariée, en cas d'application de la clause 6-1.07, le poste devient alors un nouveau poste à être comblé selon l'article 7-1.00.

La personne salariée ainsi déplacée de son poste bénéficie des dispositions de l'article 7-3.00, sous réserve qu'elle ne peut être mise à pied.

Dans un tel cas, le nom de la personne salariée, en faveur de qui la décision arbitrale a été rendue, est inscrit automatiquement sur la liste des candidats prévue à 7-1.00 et celle-ci est réputée posséder l'équivalent des qualifications requises pour ce poste.

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

- 6-1.13 Dans les cent vingt (120) jours de la date d'entrée en vigueur de la présente convention, le syndicat peut renoncer au système prévu à la clause 6-1.12 et choisir l'option suivant laquelle la personne salariée détenant le poste reclassé en la manière ci-haut prévu est confirmée dans ledit poste.

#### CRÉATION DE NOUVELLES CLASSES D'EMPLOIS OU MODIFICATION D'ATTRIBUTIONS OU DE QUALIFICATIONS.

- 6-1.14 Si, pendant la durée de la présente 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, le taux de traitement de ces classes d'emplois est déterminé par une entente entre les parties sur la base des taux prévus pour des emplois comparables dans les secteurs public et parapublic.
- 6-1.15 Si, pendant les quarante (40) jours ouvrables de l'avis de création de la nouvelle classe d'emplois ou de la notification d'une modification par la partie patronale négociante à l'échelle nationale, il n'y a pas accord avec la partie syndicale négociante à l'échelle nationale sur le taux de traitement proposé par la partie patronale négociante à l'échelle nationale, la partie syndicale négociante à l'échelle nationale peut alors, dans les vingt (20) jours ouvrables qui suivent, soumettre un grief directement à l'arbitrage, selon la procédure prévue à la clause 6-1.16. L'arbitre doit se prononcer sur le nouveau taux en tenant compte des taux en vigueur dans les secteurs public et parapublic pour des emplois comparables.

#### ARBITRAGE

- 6-1.16 Pour les fins des clauses 6-1.09, 6-1.10 et 6-1.15, les griefs soumis à l'arbitrage sont décidés, pour la durée de la présente convention, par l'un des arbitres uniques suivants:
- Bourguignon Ronald
  - Deschênes Jean-Paul
  - Dufresne Pierre-N.
  - Ferland Gilles
  - Moalli Émile

Les parties négociantes à l'échelle nationale peuvent nommer une personne pour agir comme arbitre, conformément à la présente clause.

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

- 6-1.17 Les délais mentionnés au présent article sont de rigueur. La commission et le syndicat peuvent toutefois convenir par écrit de prolonger tels délais. Le défaut de s'y conformer rend le grief nul et non valide.

## **6-2.00 DÉTERMINATION DE L'ÉCHELON**

### **À L'ENTRÉE EN VIGUEUR DE LA PRÉSENTE CONVENTION**

**6-2.01** Aux fins de détermination de l'échelon de traitement applicable au 1<sup>er</sup> juillet 1995 à toute personne salariée à son emploi, la commission l'intègre au 1<sup>er</sup> juillet 1995 à l'échelon de son échelle de traitement apparaissant à l'annexe I ou, selon le cas, à l'annexe III de la présente convention, tel échelon étant le même que celui que la commission lui reconnaissait au 30 juin 1995 par application de son échelle de traitement correspondante applicable à cette date.

Dans le cas d'une personne salariée embauchée après le 30 juin 1995 mais avant la date de signature de la présente convention, les dispositions prévues à la présente clause s'appliquent à elle en faisant les adaptations nécessaires à sa date d'embauchage.

**6-2.02** Dans le cas où l'intégration d'une personne salariée se fait d'une échelle de traitement correspondante à une classe d'emplois qui lui est applicable au 30 juin 1995, différente de celle à laquelle elle est intégrée au 1<sup>er</sup> juillet 1995, telle personne salariée est intégrée à l'échelon obtenu par application des dispositions prévues aux clauses 6-2.16, 6-2.17 ou 6-2.18 selon le cas.

**6-2.03** À la suite de la détermination de l'échelon d'intégration dans les nouvelles échelles de traitement et ce, par suite de l'application des dispositions prévues à la clause 6-2.01, la commission accorde à la personne salariée qui y a droit par application des clauses 6-2.09 à 6-2.15 inclusivement, son avancement d'échelon.

### **À L'EMBAUCHAGE**

**6-2.04** L'échelon de traitement de toute nouvelle personne salariée est déterminé selon la classe d'emplois qui lui a été attribuée, en tenant compte de sa scolarité et de son expérience, conformément aux modalités prévues ci-après.

**6-2.05** L'échelon correspond normalement à une année complète d'expérience reconnue. Il indique le niveau des traitements à l'intérieur de l'échelle prévue pour chacune des classes d'emplois à l'annexe I ou, selon le cas, à l'annexe III.

**6-2.06** Une personne ne possédant que le minimum des qualifications requises pour accéder à une classe d'emplois est embauchée au premier échelon de la classe d'emplois.

**6-2.07** Toutefois, une personne salariée possédant plus d'années d'expérience que le minimum requis pour sa classe d'emplois se voit accorder un échelon par année d'expérience additionnelle, pourvu que cette expérience soit jugée valable et directement pertinente aux attributions décrites à sa classe d'emplois.

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

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

- 6-2.08 De même, une personne salariée ayant achevé avec succès plus d'années d'études que le minimum requis dans une institution officiellement reconnue se voit accorder deux (2) échelons pour chaque année de scolarité additionnelle au minimum requis, pourvu que ces études soient jugées directement pertinentes par la commission et qu'elles soient supérieures aux qualifications requises quant à la scolarité pour la classe d'emplois à laquelle la personne salariée appartient.

#### AVANCEMENT D'ÉCHELON

- 6-2.09 La durée de séjour dans un échelon est normalement d'une année et chaque échelon correspond à une année d'expérience.

Malgré les dispositions du présent article, aucun avancement d'échelon n'est consenti pour la période du 1<sup>er</sup> janvier 1983 au 31 décembre 1983 et l'échelon ainsi perdu ne peut être récupéré par la personne salariée tant qu'elle demeure à l'emploi de la commission.

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 d'une personne salariée pour toute période postérieure au 31 décembre 1983.

- 6-2.10 La personne salariée mise 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, aux fins de détermination de la date de son avancement d'échelon ainsi qu'aux fins d'avancement d'échelon, considérée au service de la commission pendant cette période.

- 6-2.11 Le premier avancement d'échelon est consenti 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.

- 6-2.12 L'avancement d'échelon n'est pas accordé lorsqu'au cours des douze (12) mois qui précèdent la date où tel avancement d'échelon aurait été consenti, la personne salariée a bénéficié d'un congé sans traitement en vertu des articles 5-5.00, 5-10.00 ou des clauses 5-4.30 ou 5-4.34, pour une durée excédant six (6) mois ou si la personne salariée a été invalide pour une période excédant six (6) mois.

- 6-2.13 Dans le cas où un avancement d'échelon n'est pas accordé, la personne salariée en cause peut demander à la commission les motifs parmi ceux énumérés à la clause 6-2.12 qui justifient le fait que son échelon ne lui a pas été accordé.

- 6-2.14 L'avancement de deux (2) échelons additionnels est accordé à la date d'avancement prévue, lorsque la personne salariée a réussi des études de perfectionnement d'une durée équivalente à une année d'études à temps complet, pourvu que ces études soient jugées directement pertinentes par la commission et qu'elles soient supérieures aux qualifications requises quant à la scolarité pour la classe d'emplois à laquelle la personne salariée appartient.

- 6-2.15 Un changement de classe d'emplois, une promotion, une mutation ou une rétrogradation n'influent pas sur la date d'avancement d'échelon.

**DÉTERMINATION DE L'ÉCHELON LORS D'UNE PROMOTION, D'UNE MUTATION OU D'UNE RÉTROGRADATION**

**Lors d'une promotion (y compris une promotion temporaire)**

**6-2.16** Lorsqu'une personne salariée obtient une promotion, son échelon dans la nouvelle classe d'emplois est déterminé selon la plus avantageuse des formules suivantes:

a) i) Personnel de soutien technique, administratif

Elle reçoit l'échelon dont le traitement est immédiatement supérieur à celui qu'elle recevait; l'augmentation en résultant doit être au moins égale à l'écart entre les deux (2) premiers échelons de la nouvelle classe d'emplois, à défaut de quoi elle se voit attribuer l'échelon immédiatement supérieur. Si telle augmentation a pour effet de porter la personne salariée promue à un taux supérieur à celui du dernier échelon de l'échelle, le taux de traitement de la personne salariée est celui du dernier échelon de l'échelle et la différence entre le taux du dernier échelon et ce taux supérieur lui est versé sous forme d'un montant forfaitaire.

ii) Personnel de soutien manuel

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

b) Elle se voit attribuer 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 d'emplois.

c) Dans le cas d'une personne salariée hors échelle et qui demeure hors échelle:

i) pour une personne salariée du personnel de soutien administratif et de soutien technique, l'augmentation versée à la personne salariée promue est payée sous forme d'un montant forfaitaire, selon la formule suivante:

- son traitement hors échelle majoré du tiers de la différence entre le traitement maximum prévu à l'échelle de la classe d'emplois qu'elle quitte et le traitement maximum prévu à l'échelle de la classe d'emplois à laquelle elle est promue. Telle augmentation doit assurer au moins une augmentation égale à l'écart entre l'échelon un (1) et l'échelon deux (2) de la nouvelle classe d'emplois où elle est promue;

ii) pour une personne salariée du personnel de soutien manuel, l'augmentation versée à la personne salariée promue est payée sous forme d'un montant forfaitaire, selon la formule suivante:

- son taux de traitement hors échelle majoré du tiers de la différence entre le taux prévu pour la classe d'emplois qu'elle quitte et le taux prévu pour la classe d'emplois à laquelle elle est promue. Tel taux de traitement assure au moins une augmentation de dix cents (0,10 \$) l'heure.



#### LORS D'UNE MUTATION

- 6-2.17 Lorsqu'une personne salariée est mutée, elle se voit attribuer 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 nouvelle classe d'emplois, ou elle conserve le taux de traitement qu'elle détient, si cette dernière formule est plus avantageuse.

#### LORS D'UNE RÉTROGRADATION

- 6-2.18 a) Lorsqu'une personne salariée est rétrogradée volontairement, elle obtient le traitement correspondant à la plus avantageuse des formules suivantes:
- i) elle est placée à l'échelon de la nouvelle classe d'emplois dont le taux de traitement est immédiatement inférieur à celui qu'elle détient;
  - ii) elle est placée à l'échelon de la nouvelle classe d'emplois correspondant à ses années d'expérience reconnues valables et directement pertinentes pour l'exercice des fonctions de cette nouvelle classe d'emplois.
- b) Lorsqu'une personne salariée est rétrogradée involontairement, elle obtient le traitement correspondant à la plus avantageuse des formules prévues au paragraphe a) qui précède, sous réserve que la différence entre le traitement de sa nouvelle classe d'emplois et le traitement qu'elle avait avant la rétrogradation est comblée par un montant forfaitaire qui est réparti et versé pour une période maximum de deux (2) ans après la rétrogradation.

Ce montant forfaitaire est réduit au fur et à mesure que le taux de traitement de la personne salariée progresse.

Si la personne salariée revient, 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, elle reçoit alors le même traitement qu'elle aurait reçu si elle n'avait pas été rétrogradée.

- 6-2.19 Malgré les dispositions prévues aux clauses 6-2.16, 6-2.17 et 6-2.18, l'expérience d'une personne salariée acquise entre le 1<sup>er</sup> janvier 1983 et le 31 décembre 1983 n'est pas considérée dans l'attribution de l'échelon.

### **6-3.00 TRAITEMENTS ET ÉCHELLES DE TRAITEMENT**

#### **PÉRIODE DU 1<sup>ER</sup> JUILLET 1995 AU 31 DÉCEMBRE 1996**

- 6-3.01** Les taux et échelles de traitement horaires applicables pour la période du 1<sup>er</sup> juillet 1995 au 31 décembre 1996 sont ceux apparaissant à l'annexe I ou, selon le cas, à l'annexe III de la présente convention.

#### **PÉRIODE DU 1<sup>ER</sup> JANVIER 1997 AU 31 DÉCEMBRE 1997**

- 6-3.02** Chaque taux et chaque échelle de traitement horaires 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 un pour cent (1%). Ces taux et échelles applicables sont ceux apparaissant à l'annexe I ou, selon le cas, à l'annexe III de la présente convention.

#### **PÉRIODE COMMENÇANT LE 1<sup>ER</sup> JANVIER 1998**

- 6-3.03** Chaque taux et chaque échelle de traitement horaires 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 un pour cent (1%). Ces taux et échelles applicables sont ceux apparaissant à l'annexe I ou, selon le cas, à l'annexe III de la présente convention.

#### **FORFAITAIRE AU 1<sup>ER</sup> AVRIL 1996**

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

---

<sup>1</sup> En tenant compte, le cas échéant, des harmonisations d'échelles, des fusions de classes d'emplois, des modifications à la structure de certaines échelles, de la création de nouvelles classes d'emplois et des modifications aux plans de classification.

**6-4.00 PERSONNE SALARIÉE HORS TAUX OU HORS ÉCHELLE**

**6-4.01** La personne salariée dont le taux de traitement, le jour précédant la date de la majoration des traitements et échelles de traitement, est plus élevé que le taux unique ou que le maximum de l'échelle de traitement en vigueur pour sa classe d'emplois, bénéficie, à la date de la majoration des traitements et échelles de traitement, d'un taux minimum d'augmentation qui est égal à la moitié du pourcentage d'augmentation applicable, au 1<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 une personne salariée qui était hors échelle ou hors taux au 31 décembre de l'année précédente à un traitement inférieur à l'échelon maximum de l'échelle ou au taux unique de traitement correspondant à sa classe d'emplois, ce taux minimum d'augmentation est porté au pourcentage nécessaire pour permettre à cette personne salariée l'atteinte du niveau de cet échelon ou de ce taux unique de traitement.

**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 la personne salariée et, d'autre part, le taux minimum d'augmentation établi conformément aux dispositions des 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 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** La personne salariée qui est tenue de se déplacer à l'intérieur ou à l'extérieur du territoire de la commission pour l'accomplissement de sa tâche, doit être remboursée des dépenses réellement encourues à cette fin, sur présentation de pièces justificatives, et ce, conformément aux normes de la commission. Ces normes incluant les taux doivent être au moins équivalentes aux normes les plus avantageuses accordées à un groupe syndiqué de la commission.

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

**6-5.03** La personne salariée qui utilise son automobile a droit à un remboursement au taux fixé par la commission et qui tient compte de la surprime exigée à 6-5.06.

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

**6-5.05** La possession d'un véhicule peut être une exigence requise pour obtenir et conserver par la suite un poste dont le titulaire est appelé à se déplacer régulièrement pour l'exercice de ses fonctions.

**6-5.06 ASSURANCES**

La personne salariée qui utilise son automobile doit fournir la preuve que sa police d'assurance est de catégorie «plaisirs 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 aux biens d'autrui.

**6-6.00 PRIMES**

**6-6.01 PRIME DE SOIR**

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

**Du 1<sup>er</sup> juillet 1995 au 31 décembre 1996: 0,53\$/heure**  
**Du 1<sup>er</sup> janvier 1997 au 31 décembre 1997: 0,54\$/heure**  
**À compter du 1<sup>er</sup> janvier 1998: 0,55\$/heure**

**PRIME DE NUIT**

La personne salariée, dont la moitié et plus des heures régulières de travail se situent entre vingt-quatre (24) heures et sept (7) heures, bénéficie d'une prime horaire pour chaque heure de travail de sa journée régulière:

**Du 1<sup>er</sup> juillet 1995 au 31 décembre 1996: 0,79\$/heure**  
**Du 1<sup>er</sup> janvier 1997 au 31 décembre 1997: 0,80\$/heure**  
**À compter du 1<sup>er</sup> janvier 1998: 0,81\$/heure**

La prime de soir et la prime de nuit ne s'appliquent pas pour le travail fait en heures supplémentaires. Ces primes sont versées en même temps que la paie des personnes salariées.

**6-6.02 PRIME POUR RESPONSABILITÉ ADDITIONNELLE**

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

**Du 1<sup>er</sup> juillet 1995 au 31 décembre 1996: 8,20\$/semaine**  
**Du 1<sup>er</sup> janvier 1997 au 31 décembre 1997: 8,28\$/semaine**  
**À compter du 1<sup>er</sup> janvier 1998: 8,36\$/semaine**

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

**Du 1<sup>er</sup> juillet 1995 au 31 décembre 1996: 0,67\$/heure**  
**Du 1<sup>er</sup> janvier 1997 au 31 décembre 1997: 0,68\$/heure**  
**À compter du 1<sup>er</sup> janvier 1998: 0,69\$/heure**

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

**Du 1<sup>er</sup> juillet 1995 au 31 décembre 1996: 1,17\$/heure**  
**Du 1<sup>er</sup> janvier 1997 au 31 décembre 1997: 1,18\$/heure**  
**À compter du 1<sup>er</sup> janvier 1998: 1,19\$/heure**

- d) La ou le concierge, affecté à un immeuble doté d'un système de chauffage à vapeur régi par la Loi sur les mécaniciens de machines fixes (L.R.Q., c. M-6), a droit, à la prime hebdomadaire suivante, à la condition qu'elle ou il soit chargé de l'opération et de la surveillance de ce système et qu'elle ou il possède le certificat de compétence nécessaire:

**Du 1<sup>er</sup> juillet 1995 au 31 décembre 1996: 8,31\$/semaine**  
**Du 1<sup>er</sup> janvier 1997 au 31 décembre 1997: 8,39\$/semaine**  
**À compter du 1<sup>er</sup> janvier 1998: 8,47\$/semaine**

- e) Prime de chef d'équipe

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

**Du 1<sup>er</sup> juillet 1995 au 31 décembre 1996: 0,70\$/heure**  
**Du 1<sup>er</sup> janvier 1997 au 31 décembre 1997: 0,71\$/heure**  
**À compter du 1<sup>er</sup> janvier 1998: 0,72\$/heure**

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

À moins d'entente entre la commission et le syndicat, le supplément de traitement prévu à la présente clause doit être versé en même temps que la paie des personnes salariées. Les primes prévues à la présente clause sont versées dans les vingt (20) jours de la fin de la semaine de leur acquisition.

#### PRIME DE RÉTENTION

- 6-6.03 La prime de rétention équivalant à huit pour cent (8%) du traitement annuel est maintenue pour les personnes salariées engagées avant le 30 juin 1998 et travaillant dans les municipalités scolaires de Sept-Iles (dont Clark City) et Port-Cartier. Cette prime demeure également applicable à toute personne salariée à laquelle est reconnue de l'ancienneté à cette date en vertu de la convention collective. La prime est également applicable à la personne salariée en disponibilité et elle est versée sous forme d'un montant forfaitaire qui peut être réparti sur chaque paie.

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

#### LOGEMENT

- 6-6.04 Lorsque, à la date d'entrée en vigueur de la présente convention, un logement, dans un immeuble appartenant à la commission, est occupé par une personne salariée, elle bénéficie des mêmes avantages que par le passé tant qu'elle continue à occuper le même poste.

#### VÉRIFICATION DES FOURNAISES

- 6-6.05** Sous réserve de la clause 8-3.06, la commission peut exiger d'une personne salariée non résidente qu'elle procède à la vérification des fournaises, les samedis, dimanches et jours chômés et payés. Cette personne salariée reçoit pour chaque visite d'école institutionnelle ou centre:

**Du 1<sup>er</sup> juillet 1995 au 31 décembre 1996: 16\$.**

**Du 1<sup>er</sup> janvier 1997 au 31 décembre 1997: 16\$.**

**À compter du 1<sup>er</sup> janvier 1998: 16\$.**

Lorsque deux (2) immeubles d'une même école institutionnelle ou centre sont situés à plus d'un (1) kilomètre l'un de l'autre, ils sont, aux fins de la présente clause seulement, considérés comme deux (2) écoles institutionnelles ou centres distincts.

- 6-6.06** Malgré ce qui précède, l'indemnité n'est pas versée lorsque la personne salariée est à l'école ou au centre pour toutes activités entraînant une rémunération prévue à la présente convention (locations de salles, heures supplémentaires). Telle rémunération doit être au moins égale à celle prévue à la clause 6-6.05.

- 6-6.07** Aux fins d'application des dispositions qui précèdent, la commission recueille une fois par année, par voie d'affichage, la liste des concierges, des concierges de nuit et des ouvrières et des ouvriers d'entretien classe II intéressés à effectuer de telles vérifications.

Lorsqu'une telle liste comporte plus d'une personne salariée, toute vérification de fournaise d'une école doit être offerte, par ordre d'ancienneté dans chaque classe d'emplois, d'abord à la ou au concierge de l'école, à la ou au concierge de nuit de l'école puis à l'ouvrière ou à l'ouvrier d'entretien classe II de l'école.

Si aucune personne salariée de l'école n'est inscrite sur la liste, la vérification peut être faite par une autre personne salariée d'une autre école inscrite sur ladite liste. Si aucune de ces personnes salariées n'est disponible, les dispositions prévues à la clause 6-6.05 s'appliquent.

Les modalités prévues à la présente clause s'appliquent également pour un centre.

- 6-6.08** Dans le cas où, à la date d'entrée en vigueur de la présente convention, telles vérifications étaient effectuées par des personnes salariées autres que des personnes salariées d'entretien ménager, la commission continue d'utiliser telles autres personnes salariées.

- 6-6.09** Dans les cent vingt (120) jours de la date d'entrée en vigueur de la présente convention, la commission et le syndicat peuvent convenir de modalités différentes; à défaut d'entente, dans ce délai, le syndicat choisit, pour la durée de la présente convention, entre le régime en vigueur à la date d'entrée en vigueur de la présente convention et celui décrit aux clauses 6-6.05 à 6-6.08 inclusivement.

**6-7.00 DISPARITÉS RÉGIONALES**

**6-7.01 DÉFINITIONS**

Aux fins de cet article, on entend par:

**A6 1- 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 la personne salariée. Cependant, pour les fins du présent article, les revenus tirés d'un emploi par le conjoint de la personne salariée n'ont pas pour effet de lui enlever son statut de dépendant. Le fait pour un enfant de fréquenter une école secondaire publique dans un autre endroit que le lieu de résidence de la personne salariée, ne lui enlève pas son statut de dépendant lorsqu'aucune école secondaire publique n'est accessible dans la localité où réside la personne salariée.

**Point de départ**

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

**2- Secteurs**

**Secteur V**

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

**Secteur IV**

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

---

**A6** <sup>1</sup> On entend par conjoint : celle ou celui qui l'est devenu à la suite d'un mariage légalement contracté au Québec ou ailleurs et reconnu comme valable par les lois du Québec ou par le fait pour une personne non mariée de résider en permanence depuis plus de trois (3) ans ou depuis plus d'un (1) an dans le cas où un enfant est issu de l'union avec une personne non mariée de sexe opposé qu'elle présente ouvertement comme son conjoint, étant précisé que la dissolution du mariage par divorce ou annulation fait perdre ce statut de conjoint de même que la séparation de fait depuis plus de trois (3) mois dans le cas d'un mariage non légalement contracté.

**A6** <sup>2</sup> On entend par enfant à charge : un enfant de la personne salariée, de son conjoint ou des deux, non marié et résidant ou domicilié au Canada, qui dépend de la personne salariée pour son soutien et est âgé de moins de dix-huit (18) ans; ou s'il fréquente à temps complet, à titre d'étudiant dûment inscrit, une maison d'enseignement reconnue 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 un étudiant frappé d'invalidité totale entre l'âge de dix-huit (18) et de vingt-cinq (25) ans et est demeuré continuellement invalide depuis cette date.

**Secteur III**

Le territoire situé au nord du cinquante et unième (51<sup>e</sup>) degré de latitude incluant Mistassini, Kuujjuak, Kuujjuarapik, Whapmagoostui, Chisasibi, Radisson, Scheferville, Kawawachikamach et Waswanipi à l'exception de Fermont et des localités spécifiées aux secteurs IV et V;

les localités de Parent, Sanmaur et Clova;

le territoire de la Côte-Nord, s'étendant à l'est de Havre-St-Pierre, jusqu'à la limite du Labrador, y compris l'Île d'Anticosti.

**Secteur II**

La municipalité 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;

les Îles-de-la-Madeleine.

**Secteur I**

Les localités de Chibougamau, Chapais, Matagami, Joutel, Lebel-sur-Quévillon, Témiscamingue et Ville-Marie.

**NIVEAU DES PRIMES**

**6-7.02** La personne salariée travaillant dans un des secteurs ci-haut mentionnés reçoit une prime annuelle d'isolement et d'éloignement de:

		TAUX 1995-07-01 au 1996-12-31	TAUX 1997-01-01 au 1997-12-31	TAUX À compter du 1998-01-01
	SECTEURS	par année	par année	par année
Avec dépendants	Secteur V	14 614 \$	14 760 \$	14 908 \$
	Secteur IV	12 387 \$	12 511 \$	12 636 \$
	Secteur III	9 526 \$	9 621 \$	9 717 \$
	Secteur II	7 570 \$	7 646 \$	7 722 \$
	Secteur I	6 122 \$	6 183 \$	6 245 \$
Sans dépendant	Secteur V	8 289 \$	8 372 \$	8 456 \$
	Secteur IV	7 028 \$	7 098 \$	7 169 \$
	Secteur III	5 955 \$	6 015 \$	6 075 \$
	Secteur II	5 046 \$	5 096 \$	5 147 \$
	Secteur I	4 281 \$	4 324 \$	4 367 \$

**6-7.03** La personne salariée à temps partiel travaillant dans un des secteurs ci-haut mentionnés reçoit cette prime au prorata des heures travaillées par rapport au nombre d'heures prévues à sa classe d'emplois sur une base annuelle.



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

**6-7.04** Sous réserve de la clause 6-7.03, la commission cesse de verser la prime d'isolement et d'éloignement établie en vertu de la présente convention si la personne salariée et ses dépendants quittent délibérément le territoire lors d'un congé ou d'une absence rémunérée de plus de trente (30) jours, sauf s'il s'agit de congé annuel, de congé férié, de congé de maladie, de congé de maternité ou d'adoption ou de congé pour accident du travail ou maladie professionnelle.

La personne salariée qui se prévaut des dispositions portant sur les congés sabbatiques à traitement différé peut à sa demande, différer le versement de la prime d'isolement et d'éloignement aux mêmes conditions que ce qui est convenu pour son traitement.

**A6 6-7.05** Dans le cas où les conjoints, tels que définis à la note 1 de la clause 5-1.01, travaillent pour la même commission ou que l'un et l'autre travaillent pour deux (2) employeurs différents des secteurs public et parapublic, un (1) seul des deux (2) peut se prévaloir de la prime applicable à la personne salariée avec dépendant(s), s'il y a un ou des dépendants autres que le conjoint. S'il n'y a pas d'autres dépendants que le conjoint, chacun a droit à la prime sans dépendant et ce, malgré la définition du terme «dépendant» prévue à la clause 6-7.01.

#### **AUTRES BÉNÉFICES**

**6-7.06** La commission assume les frais suivants de toute personne salariée recrutée au Québec à plus de cinquante (50) kilomètres de la localité où elle est appelée à exercer ses fonctions, pourvu que cette localité soit située dans l'un des secteurs décrits à la clause 6-7.01:

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

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

Ces frais sont assumés par la commission entre le point de départ et le lieu d'affectation et remboursés sur présentation de pièces justificatives.

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

- 6-7.07** Dans le cas du départ de la personne salariée, les frais prévus à la clause 6-7.06 lui sont remboursés. Cependant, la personne salariée n'a pas droit au remboursement de ces frais si elle démissionne de son poste pour aller travailler chez un autre employeur avant le quarante-cinquième (45<sup>e</sup>) jour de calendrier de séjour sur le territoire.
- 6-7.08** Dans le cas où la personne salariée admissible aux dispositions des sous-alinéas b), c) et d) de la clause 6-7.06 décide de ne pas s'en prévaloir immédiatement en totalité ou en partie, elle y demeure admissible pendant les deux (2) années qui suivent la date de son début d'affectation.
- 6-7.09** Ces frais sont payables à condition que la personne salariée ne se les fasse pas rembourser par un autre régime, tel le programme fédéral d'amélioration de l'employabilité - aide à la mobilité et uniquement dans les cas suivants:
- a) lors de l'embauchage de la personne salariée;
  - b) lors d'une affectation subséquente ou d'une mutation à la demande de la commission ou de la personne salariée;
  - c) lors du bris de contrat, de la démission ou du décès de la personne salariée, dans le cas des secteurs I et II, le remboursement est effectué au prorata du temps travaillé par rapport à une période de référence établie à un (1) an, sauf dans le cas de décès;
  - d) lorsqu'une personne salariée obtient un congé pour fin d'études, les frais visés à la clause 6-7.06 sont également payables à la personne salariée dont le point de départ est situé à cinquante (50) kilomètres ou moins de la localité où elle exerce ses fonctions.
- A6 6-7.10** Dans le cas où les deux (2) conjoints, tels que définis à la note 1 à la clause 5-1.01, travaillent pour la même commission, un (1) seul des deux conjoints peut se prévaloir des bénéfices accordés aux clauses 6-7.06 à 6-7.09. Dans le cas où un des conjoints a reçu, pour ce déménagement, des bénéfices équivalents de la part d'un autre employeur ou d'une autre source, la commission n'est tenue à aucun remboursement.

#### **SORTIES**

- 6-7.11** La commission rembourse à la personne salariée recrutée à plus de cinquante (50) kilomètres de la localité où elle exerce ses fonctions, les frais inhérents aux sorties suivantes pour elle et ses dépendants:
- a) pour la commission scolaire du Littoral et pour la commission scolaire du Nouveau-Québec à l'exception du territoire des localités de Joutel et Matagami ainsi que les territoires s'étendant à l'est du Havre-St-Pierre jusqu'à la limite de la commission scolaire du Littoral, y compris l'île d'Anticosti: quatre (4) sorties par année pour la personne salariée sans dépendant et trois (3) sorties par année pour la personne salariée et ses dépendants;
  - b) pour Fermont et Schefferville: quatre (4) sorties par année pour la personne salariée sans dépendant et trois (3) sorties par année pour la personne salariée et ses dépendants;
  - c) pour les autres localités non rattachées au réseau routier provincial: une (1) sortie par année pour la personne salariée et ses dépendants.

La distribution et l'aménagement des sorties prévues aux paragraphes précédents peuvent faire l'objet d'une entente entre le syndicat et la commission y inclus l'aménagement des sorties en cas de délai de transport non imputable à la personne salariée.

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

**A6** Une personne salariée originaire d'une localité située à plus de cinquante (50) kilomètres de son lieu d'affectation, ayant été recrutée sur place et ayant obtenu ses droits de sortie parce qu'elle y vivait, maritalement avec un conjoint du secteur public, continue de bénéficier du droit aux sorties prévues à la présente clause même si elle perd son statut de conjoint au sens de la note 1 à la clause 5-1.01.

**6-7.12** Le fait que le conjoint de la personne salariée travaille pour la commission ou un employeur des secteurs public et parapublic ne doit pas avoir pour effet de faire bénéficier la personne salariée d'un nombre de sorties payées par la commission supérieur à celui prévu à la présente convention.

Dans le cas des sorties accordées à la personne salariée avec dépendant(s), il n'est pas nécessaire qu'une sortie soit prise en même temps par l'ensemble des personnes y ayant droit. Toutefois, cela ne doit pas avoir pour effet de faire bénéficier la personne salariée ou ses dépendants d'un nombre de sorties payées par la commission supérieur à celui prévu à la présente convention.

**6-7.13** Ces frais sont remboursés sur production de pièces justificatives pour la personne salariée et ses dépendants jusqu'à concurrence, pour chacun, de l'équivalent du prix par avion (vol régulier ou nolisé si effectué avec l'accord de la commission) d'un passage aller-retour de la localité d'affectation jusqu'au point de départ situé au Québec ou jusqu'à Montréal.

Dans le cas de la personne salariée qui a été recrutée à l'extérieur du Québec, ces frais ne doivent pas excéder le moindre de l'un des deux montants suivants:

- soit l'équivalent du prix d'un passage aller-retour par avion (vol régulier) de la localité d'affectation jusqu'au domicile au moment de l'embauchage;
- soit l'équivalent du prix d'un passage aller-retour par avion (vol régulier) de la localité d'affectation jusqu'à Montréal.

**6-7.14** Une sortie peut être utilisée par le conjoint non-résident, par un parent non-résident ou par un ami pour rendre visite à la personne salariée habitant une des régions mentionnées à la clause 6-7.01. Les dispositions des clauses 6-7.11 à 6-7.13 s'appliquent quant au remboursement des frais.

Sous réserve d'une entente avec la commission relativement aux modalités de récupération, la personne salariée visée par les dispositions de la clause 6-7.11 peut anticiper au plus une sortie dans le cas du décès d'un proche parent vivant à l'extérieur de la localité dans laquelle elle travaille. Au sens de la présente clause, un proche parent est défini comme suit: conjoint, enfant, père, mère, frère, soeur, beau-père, belle-mère, gendre et bru. Toutefois, en aucun cas cette anticipation ne peut conférer à la personne salariée ou à ses dépendants un nombre de sorties supérieur à celui auquel elle a droit.

**6-7.15** **REMBOURSEMENT DE DÉPENSES DE TRANSIT**

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

**6-7.16 DÉCÈS DE LA PERSONNE SALARIÉE**

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

**6-7.17 TRANSPORT DE NOURRITURE**

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

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

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

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

**6-7.18 VÉHICULE À LA DISPOSITION DE LA PERSONNE SALARIÉE**

Dans toutes les localités où les véhicules privés sont interdits, la mise de véhicules à la disposition des personnes salariées pourra faire l'objet d'un arrangement local.

**6-7.19 LOGEMENT**

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

Les loyers facturés aux personnes salariées qui bénéficient d'un logement dans les secteurs V, IV, III et Fermont sont maintenus à leur niveau du 30 juin 1995.

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

**6-7.20 DISPOSITIONS DES CONVENTIONS COLLECTIVES ANTÉRIEURES**

Advenant l'existence d'avantages supérieurs au présent régime de disparités régionales découlant de l'application de la dernière convention collective ou de pratiques administratives reconnues, ils sont reconduits sauf s'ils concernent un (1) des éléments suivants de la présente convention collective:

- la définition de «point de départ» prévue à la clause 6-7.01;

- le niveau des primes et le calcul de la prime pour la personne salariée à temps partiel prévus aux clauses 6-7.02 et 6-7.03;
- le remboursement des frais reliés au déménagement et aux sorties de la personne salariée recrutée à l'extérieur du Québec prévu aux clauses 6-7.06 à 6-7.14;
- le nombre de sorties lorsque le conjoint de la personne salariée travaille pour la commission ou un employeur des secteurs public et parapublic prévu aux clauses 6-7.11 à 6-7.14;
- le transport de nourriture prévu à la clause 6-7.17.

La commission accepte de reconduire pour chaque personne salariée qui en bénéficiait au 30 juin 1995, les ententes concernant la compensation pour le logement, pour les territoires des commissions scolaires de Port-Cartier, Sept-Iles, Moyenne Côte-Nord, Fermont et des commissions scolaires Bersimis, Manicouagan et Tadoussac.

## 6-8.00 LOCATION ET PRÊT DE SALLES

6-8.01 Lorsque la commission décide de confier la location et prêt de salles à ses personnes salariées, les tâches décrites ci-dessous sont confiées à la ou au concierge possédant le plus d'ancienneté dans l'école ou le centre. Après entente entre la commission scolaire et le syndicat, il peut y avoir une répartition différente.

La personne salariée à qui la commission demande de s'occuper de la location et prêt de salles en dehors de ses heures régulières de travail est rémunérée selon les dispositions qui suivent:

- a) pour l'ouverture de l'école, du centre et des locaux utilisés, la surveillance au cours de l'activité et la fermeture de l'école, du centre et des locaux utilisés<sup>1</sup>:

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<sup>2</sup>:

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

- c) Ces taux de traitement calculés conformément aux deux (2) alinéas précédents sont majorés de onze pour cent (11%) pour tenir lieu de tous les avantages sociaux. Quant aux vacances, telle personne salariée est sujette aux dispositions des lois applicables. Si la personne salariée bénéficie déjà de l'article 5-6.00 de la présente convention, le pourcentage de onze pour cent (11%) est porté à quinze pour cent (15%).

---

<sup>1</sup> Les taux prévus pour l'ouverture de l'école ou du centre correspondent aux taux horaires applicables à la gardienne ou au gardien et sont ajustés, s'il y a lieu, au même niveau que ceux-ci pour les périodes correspondantes.

<sup>2</sup> Les taux prévus pour la préparation des locaux correspondent à la moyenne des taux horaires applicables à la ou au concierge (9275m<sup>2</sup> et plus) et à la ou au concierge (moins de 9275m<sup>2</sup>) et sont ajustés, s'il y a lieu, au même niveau que la moyenne de ceux-ci pour les périodes correspondantes.

Lorsque le taux régulier de la personne salariée concernée est plus élevé, ce taux régulier s'applique.

La rémunération minimum d'une personne salariée, en vertu du présent article, au cours d'une même journée, est égale, pour chaque période concernée de la convention, à la somme des montants prévus aux paragraphes a) et b) précédents pour une (1) heure de travail.

**6-8.02** Seules les personnes autorisées par la commission peuvent permettre les locations de salles y compris l'usage des locaux de la commission.

**6-8.03** La réclamation dûment signée par la personne salariée et approuvée par la commission est payée dans un délai maximum d'un (1) mois.

**6-8.04** La commission et le syndicat peuvent convenir de remplacer le régime de location et prêt de salles ci-dessus par un régime local.

#### **6-9.00 VERSEMENT DE LA RÉMUNÉRATION**

**6-9.01** La paie des personnes salariées leur est versée par chèque à tous les deux jeudis. Si un jeudi coïncide avec un jour chômé et payé, la paie est versée le jour ouvrable précédent.

La commission peut instaurer un système de versement de la paie par virement bancaire. Tel système doit permettre à la personne salariée de recevoir sa paie par chèque, si elle le désire. L'autorisation de virement bancaire peut être annulée ou modifiée à la suite d'un avis écrit transmis à la commission par la personne salariée.

La paie couvrant la période du 30 juin doit permettre l'identification des sommes versées pour la période se terminant le 30 juin, le cumulatif des gains à cette date, et la partie de période débutant le 1<sup>er</sup> juillet.

**6-9.02** La commission doit remettre à la personne salariée, en même temps que sa paie, un bulletin de paie qui doit indiquer notamment:

- a) le nom de l'employeur;
- b) la classe d'emplois de la personne salariée;
- c) le nombre d'heures payées au taux normal;
- d) le nombre d'heures supplémentaires payées;
- e) le traitement brut et le traitement net ainsi que les cumulatifs de l'un et de l'autre pour l'année fiscale en cours (1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre);
- f) la cotisation syndicale;
- g) les retenues pour fins d'impôts;
- h) les cotisations au fonds de pension provincial ou local, s'il y a lieu;
- i) les cotisations au régime de rentes du Québec;
- j) les cotisations au régime collectif d'assurance-groupe;
- k) la cotisation d'assurance-chômage;

- l) la période concernée;
  - m) la déduction à une caisse d'économie et à Fondation, s'il y a lieu;
  - n) le cumulatif de ses autres gains et de ses déductions en autant qu'ils sont déjà fournis par la commission ou que le système de paie le permette;
  - o) tous les autres renseignements déjà fournis par la commission à la date de la signature de la présente convention.
- 6-9.03** Dans le cas où, à la date d'entrée en vigueur de la présente 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 précédentes. A défaut d'entente, le système alors en vigueur est maintenu, y compris la période de référence couverte par la paie.
- 6-9.04** Avant de réclamer d'une personne salariée des montants qui lui ont été versés en trop, la commission s'entend avec la personne salariée et le syndicat sur les modalités de remboursement. A défaut d'entente, la commission fixe les modalités de remboursement. Telles modalités doivent faire en sorte qu'une personne salariée ne rembourse jamais plus de dix pour cent (10%) de son traitement brut par paie.
- 6-9.05** Sauf dans le cas où la Commission de la santé et de la sécurité du travail (CSST) émet directement à la personne salariée l'état des indemnités versées, la commission indique sur les formulaires «T-4» et «Relevé 1» les montants qu'elle a reçus au nom de cette personne salariée à titre d'indemnités.
- La commission indique sur les formulaires «T-4» et «Relevé 1» le total des montants prélevés à titre de retenues syndicales.
- 6-9.06**
- a) La commission remet à la personne salariée, dans les trente (30) jours de son départ, un état signé des montants dus à titre de traitement et d'avantages sociaux.
  - b) La commission verse à la personne salariée, dans les trente (30) jours suivant son départ, les montants dus à titre de traitement et d'avantages sociaux.
- 6-9.07** Les primes à être versées en vertu de la présente convention le sont avec la paie de la personne salariée dans les délais prévus pour chacune de ces primes.

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

### 7-1.00 MOUVEMENTS DE PERSONNEL

- 7-1.01 Les dispositions du présent article, à l'exception des clauses 7-1.11 et 7-1.12, ne s'appliquent pas au poste à caractère temporaire. Elles ne s'appliquent pas non plus aux postes visés par les articles 10-1.00, 10-2.00 et 10-3.00.

Lorsqu'un poste devient vacant, la commission dispose d'une période de trente (30) jours pour décider d'abolir ou de combler le poste. Si la décision est à l'effet de combler ledit poste, la commission procède dans un délai qui n'excède pas normalement trente (30) jours ouvrables.

Dans le cas où la commission décide de procéder à l'abolition dudit poste, le syndicat en est avisé dans les quinze (15) jours de la date de prise de décision.

- 7-1.02 Lorsque la commission comble un poste nouvellement créé ou définitivement vacant, couvert par la présente convention, ce poste doit être affiché aux endroits habituels pour une période effective d'au moins sept (7) jours ouvrables. Cet affichage s'adresse aux personnes salariées régies par la présente convention et copie en est transmise au syndicat.

#### A) SÉQUENCE

La commission procède ensuite de la façon suivante pour combler ledit poste:

##### I Poste à temps partiel

Lorsqu'il s'agit d'un poste à temps partiel, la commission procède selon les dispositions prévues au paragraphe c) et, à défaut, selon les paragraphes d), g), h), i) et k).

##### II Poste à temps complet

Lorsqu'il s'agit d'un poste à temps complet, la commission procède de la façon suivante:

- a) la commission comble le poste en choisissant d'abord parmi les personnes salariées en disponibilité du personnel de soutien de la même classe d'emplois, couvertes ou non par le certificat d'accréditation, parmi ses personnes salariées détenant un poste d'une classe d'emplois inférieure bénéficiant, en vertu de la présente convention, d'une protection de la classe d'emplois en cause, ainsi que parmi ses personnes salariées de la même classe d'emplois bénéficiant d'une des protections salariales prévues au paragraphe b) de la clause 7-3.13; telles personnes salariées doivent posséder les qualifications requises, répondre aux autres exigences déterminées par la commission et, dans le cas prévu au premier alinéa du paragraphe b) de la clause 7-3.13, avoir posé leur candidature. L'application du présent paragraphe doit respecter les dispositions prévues à la clause 7-3.17.



- b) à défaut d'avoir comblé le poste selon le paragraphe a), la commission comble le poste en choisissant parmi ses personnes salariées permanentes en disponibilité du personnel de soutien, couvertes ou non par le certificat d'accréditation, à la condition qu'elles possèdent les qualifications requises et répondent aux autres exigences déterminées par la commission. Toutefois, tel mouvement ne peut constituer une promotion et l'application du présent paragraphe doit respecter les dispositions prévues à la clause 7-3.17.
- c) à défaut d'avoir comblé le poste selon le paragraphe b), la commission comble le poste en choisissant parmi ses personnes salariées qui ont posé leur candidature lors de l'affichage du poste et pour qui cela constitue une demande de mutation, de promotion ou de rétrogradation.

La commission tient compte des qualifications requises et des autres exigences déterminées par elle.

- d) à défaut d'avoir comblé le poste selon le paragraphe c), la commission rappelle au travail la personne salariée régulière qu'elle a mise à pied et qui a complété deux (2) années de service actif à la commission dans un poste à temps partiel; telle personne salariée doit posséder les qualifications requises et répondre aux autres exigences déterminées par la commission.
- e) à défaut d'avoir comblé le poste selon le paragraphe d), la commission comble le poste en choisissant parmi les personnes en disponibilité (ou ayant un statut équivalent) de son personnel de gérance, à la condition qu'elles possèdent les qualifications requises et répondent aux autres exigences déterminées par la commission. Toutefois, tel mouvement ne peut constituer une promotion.
- f) à défaut d'avoir comblé le poste selon le paragraphe e), la commission s'adresse au bureau régional de placement lequel peut lui référer une personne salariée de soutien en disponibilité d'une autre commission pour qui tel mouvement ne constituerait pas une promotion.

La commission tient compte des qualifications requises et des autres exigences déterminées par elle.

- g) à défaut d'avoir comblé le poste selon le paragraphe f), la commission rappelle au travail la personne salariée régulière non permanente qu'elle a mise à pied autre que celle visée au paragraphe d) ainsi que la personne salariée visée à la clause 7-4.02 ou 7-4.04 qui a posé sa candidature, dans la mesure où telle personne salariée possède les qualifications requises et répond aux autres exigences déterminées par la commission.
- h) à défaut d'avoir comblé le poste selon le paragraphe g), la commission choisit la personne salariée qui répond aux qualifications requises et autres exigences déterminées par la commission, parmi les personnes salariées des services de garde et les personnes salariées de cafétéria et les personnes salariées surveillantes et surveillants d'élèves de dix (10) heures et moins. Telle priorité, valable pour une période de dix-huit (18) mois après la mise à pied, le cas échéant, ne s'applique qu'à telles personnes salariées ayant complété la période de probation prévue aux clauses 10-2.02 ou 10-3.02, selon le cas, et ayant avisé la commission de leur désir de devenir des personnes salariées à l'essai.
- i) à défaut d'avoir comblé le poste selon le paragraphe h), la commission choisit la personne salariée qui répond le mieux aux qualifications requises et autres exigences déterminées par la commission, parmi celles ayant complété vingt-six (26) semaines de service à la commission à l'intérieur d'une période de douze (12) mois, à titre de personnes salariées temporaires et de personnes salariées de l'éducation des adultes. Telle priorité, valable pour une durée maximale de dix-huit (18) mois après la mise à pied, le cas

échéant, ne s'applique qu'à telles personnes salariées ayant avisé la commission de leur désir de devenir des personnes salariées à l'essai.

Pour le calcul du vingt-six (26) semaines de service, toute semaine où la personne salariée a travaillé est comptabilisée indépendamment du nombre d'heures effectuées.

- j) à défaut d'avoir comblé le poste selon le paragraphe i), la commission s'adresse au bureau régional de placement, lequel peut lui référer une personne de soutien mise à pied d'une autre commission ou une personne ayant fait une demande de relocalisation en vertu du paragraphe c) de la clause 7-3.16, pour qui tel mouvement ne constitue pas une promotion.
- k) à défaut d'avoir comblé le poste selon le paragraphe j), la commission peut offrir le poste à une candidate ou un candidat de l'extérieur dont les qualifications sont supérieures à celles de la candidate ou du candidat refusé à l'une des étapes prévues à la présente clause.

## **B) MODALITÉS**

Dans tous les cas prévus aux paragraphes a), b), c), d), g) et h), si plus d'une candidate ou d'un candidat satisfait aux qualifications requises et aux autres exigences déterminées par la commission, le poste est accordé à celle ou celui d'entre eux qui possède le plus d'ancienneté ou, dans le cas du paragraphe h) à celle ou celui dont la durée d'emploi est la plus longue.

Les personnes salariées visées aux paragraphes h) et i), à l'exception de la personne salariée temporaire, qui ne peuvent conserver leur poste pendant la période d'essai, sont réputées demeurées des personnes salariées couvertes par les articles 10-1.00, 10-2.00 et 10-3.00, selon le cas, sans perte de droits; dans ce cadre, telle personne salariée retourne à son ancien poste ou en mise à pied.

Aux fins d'application des paragraphes a) et b) qui précèdent, si aucune des personnes salariées n'accepte le poste offert, la commission désigne, sous réserve de la clause 7-3.17, la personne salariée possédant le moins d'ancienneté parmi celles en disponibilité qui répondent aux qualifications requises et autres exigences déterminées par la commission.

La personne salariée bénéficiant d'une protection de classe d'emplois en vertu de la présente convention qui refuse un poste de ladite classe d'emplois, dans le cadre de la présente clause, perd dès lors ce bénéfice.

La personne salariée qui bénéficie de la protection salariale prévue au deuxième alinéa du paragraphe b) de la clause 7-3.13 qui refuse un poste comportant un nombre d'heures régulières égal ou supérieur au nombre d'heures régulières du poste qu'elle détenait avant la prise en charge de son nouveau poste, dans le cadre de la présente clause, perd dès lors ce bénéfice.

**7-1.03** L'affichage prévu à la clause 7-1.02 comporte, entre autres, une description sommaire du poste, son statut, le titre du supérieur immédiat, 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 bureau, du service, de l'école ou du centre, la date limite pour poser sa candidature ainsi que le nom du responsable à qui elle doit être transmise.

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

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

Dans les vingt (20) jours ouvrables de la fin de l'affichage, la commission transmet au syndicat le nom de la candidate ou du candidat choisi, le nom des candidates et des candidats qui ont posé leur candidature, leur ancienneté et leur classe d'emplois.

**7-1.04** La commission peut continuer d'établir des listes d'éligibilité à certaines classes d'emplois selon les modalités prévues aux conventions collectives antérieures. La commission, après entente avec le syndicat, peut en modifier les modalités et établir de telles listes. L'application de la présente clause tient lieu des dispositions prévues au paragraphe c) de la clause 7-1.02.

**7-1.05** La commission avant de procéder à une réorganisation administrative doit soumettre au moins quinze (15) jours à l'avance son projet au syndicat. Dans ce cadre, la commission et le syndicat peuvent convenir par entente écrite de règles particulières relatives aux mouvements de personnel concernant telle réorganisation.

**7-1.06** Par exception aux dispositions du paragraphe c) de la clause 7-1.02, à défaut de scolarité suffisante, une expérience pertinente compense à raison de deux années d'expérience pertinente pour chaque année de scolarité manquante, étant entendu que, après déduction, le solde des années d'expérience pertinente au crédit de la candidate ou du candidat doit demeurer suffisant pour satisfaire aux qualifications requises pour la classe d'emplois en matière d'expérience. Cette règle d'exception s'applique pour les postes de la catégorie du personnel de soutien administratif et de la sous-catégorie para-technique sauf pour les classes d'emplois d'infirmière-auxiliaire ou d'infirmier -auxiliaire et de surveillante ou surveillant-sauveteur; cette règle d'exception s'applique également dans le cas de la catégorie du personnel de soutien manuel, pour les classes d'emplois où de la scolarité est exigée.

Cependant, les personnes salariées faisant partie de la catégorie du personnel de soutien technique à la date d'entrée en vigueur de la présente convention sont réputées posséder les qualifications requises en regard du champ de spécialisation de la classe d'emplois qu'elles occupent.

**7-1.07** Le traitement d'une personne salariée n'est pas diminué par suite d'une affectation temporaire demandée par la commission.

**7-1.08** La personne salariée régulière qui occupe temporairement, à la demande de la commission, un poste qui constituerait pour elle une promotion, si elle y était affectée régulièrement, est rémunérée de la même façon qu'elle le serait si elle était promue à ce poste et ce, à compter du premier jour de son affectation temporaire.

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

**7-1.09** En tout temps, pendant la période d'essai de cinquante (50) jours de travail effectif qui suit toute promotion ou mutation impliquant un changement de classe d'emplois, si la commission détermine que la personne salariée ne s'acquitte pas convenablement de ses tâches, elle en avise le syndicat et retourne la personne salariée à son ancien poste. En cas d'arbitrage, la preuve incombe à la commission. La personne salariée promue ou mutée à sa commission peut décider de retourner à son ancien poste dans les vingt-deux (22) jours de travail effectif de telle promotion ou de telle mutation.

L'application du paragraphe précédent, s'il y a lieu, entraîne l'annulation de tout mouvement de personnel découlant de ladite promotion ou mutation. Une personne

salariée peut, dans ce cadre, redevenir disponible et être retournée à sa commission d'origine, le cas échéant.

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

- 7-1.10 La personne salariée affectée d'une façon régulière à un poste reçoit le titre et le traitement attachés audit poste à compter de son affectation.

#### POSTE TEMPORAIREMENT VACANT

- 7-1.11 A) Lorsque la commission décide de combler un poste temporairement vacant et si telle vacance temporaire est d'au moins dix (10) jours ouvrables et de moins de vingt (20) semaines, elle procède de la façon suivante:
- a) elle doit faire appel à une personne salariée en disponibilité qu'elle juge apte à accomplir le travail. Ce choix se fait dans le respect du paragraphe g) de la clause 7-3.17.
  - b) À défaut d'avoir comblé le poste selon le paragraphe a), elle offre le poste aux personnes salariées du même bureau, service, école ou centre, selon le cas, en tenant compte de l'ancienneté dans la mesure où telle personne salariée répond aux qualifications requises et autres exigences déterminées par la commission. Telle offre n'est faite qu'aux personnes salariées pour qui telle affectation constituerait une promotion. Si le service compte plusieurs immeubles, l'offre est faite aux personnes salariées de l'immeuble du service où se situe le poste vacant.
  - c) À défaut d'avoir comblé le poste selon le paragraphe b), la commission offre le poste en mutation aux personnes salariées du même bureau, service, école ou centre, selon le cas, en tenant compte de l'ancienneté dans la mesure où telle personne salariée répond aux qualifications requises et autres exigences déterminées par la commission. Si le service compte plusieurs immeubles, l'offre est faite aux personnes salariées de l'immeuble du service où se situe le poste vacant.
  - d) À défaut d'avoir comblé le poste selon le paragraphe c), la commission doit faire appel à une personne salariée mise à pied en tenant compte de l'ancienneté dans la mesure où telle personne salariée répond aux qualifications requises et autres exigences déterminées par la commission. Dans ce cas, la personne salariée n'accumule pas de service actif aux fins de l'acquisition de la permanence.
  - e) À défaut d'avoir comblé le poste selon le paragraphe d), de même que dans les autres cas où la commission décide de combler un poste temporairement vacant, la commission peut désigner la personne salariée de son choix qui accepte de combler temporairement le poste; si aucune personne salariée n'accepte de combler temporairement le poste ainsi offert, la commission peut désigner parmi les personnes salariées du même bureau, service, école, centre ou immeuble, selon le cas, la personne salariée capable de remplir le poste et ayant le moins d'ancienneté.

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

- f) À défaut d'avoir comblé le poste selon le paragraphe e), la commission peut faire appel à une personne salariée temporaire.

B) Lorsque la commission décide de combler un poste temporairement vacant et si telle vacance temporaire est de vingt (20) semaines ou plus, elle procède de la façon suivante:

- a) elle doit faire appel à une personne salariée en disponibilité qu'elle juge apte à accomplir le travail. Ce choix se fait dans le respect du paragraphe g) de la clause 7-3.17.
- b) À défaut d'avoir comblé le poste selon le paragraphe a), elle offre le poste aux personnes salariées du même bureau, service, école ou centre, selon le cas, en tenant compte de l'ancienneté dans la mesure où telle personne salariée répond aux qualifications requises et autres exigences déterminées par la commission. Telle offre n'est faite qu'aux personnes salariées pour qui telle affectation constituerait une promotion. Si le service compte plusieurs immeubles, l'offre est faite aux personnes salariées de l'immeuble du service où se situe le poste vacant.
- c) À défaut d'avoir comblé le poste selon le paragraphe b), la commission offre le poste en mutation aux personnes salariées du même bureau, service, école ou centre, selon le cas, en tenant compte de l'ancienneté dans la mesure où telle personne salariée répond aux qualifications requises et autres exigences déterminées par la commission. Si le service compte plusieurs immeubles, l'offre est faite aux personnes salariées de l'immeuble du service où se situe le poste vacant.
- d) À défaut d'avoir comblé le poste selon le paragraphe c), la commission offre le poste à l'ensemble des personnes salariées régulières pour qui le poste constitue une promotion, en tenant compte de l'ancienneté dans la mesure où telle personne salariée répond aux qualifications requises et autres exigences déterminées par la commission.
- e) À défaut d'avoir comblé le poste selon le paragraphe d), la commission doit faire appel à une personne salariée mise à pied en tenant compte de l'ancienneté dans la mesure où telle personne salariée répond aux qualifications requises et autres exigences déterminées par la commission. Dans ce cas, la personne salariée n'accumule pas de service actif aux fins de l'acquisition de la permanence.
- f) À défaut d'avoir comblé le poste selon le paragraphe e), de même que dans les autres cas où la commission décide de combler un poste temporairement vacant, la commission peut désigner la personne salariée de son choix qui accepte de combler temporairement le poste; si aucune personne salariée n'accepte de combler temporairement le poste ainsi offert, la commission peut désigner parmi les personnes salariées du même bureau, service, école, centre ou immeuble, selon le cas, la personne salariée capable de remplir le poste et ayant le moins d'ancienneté.

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

- g) À défaut d'avoir comblé le poste selon le paragraphe f), la commission peut faire appel à une personne salariée temporaire.

Lorsque la commission décide de combler le poste de la personne salariée qui a obtenu un poste temporairement vacant conformément à l'alinéa d) du paragraphe B), la commission a le choix entre l'une des options suivantes:

- combler le poste selon les dispositions prévues aux alinéas e) et g) du paragraphe B) de la présente clause;

ou

- combler le poste selon les dispositions du paragraphe A) de la présente clause.

#### **SURCROÎT DE TRAVAIL**

- 7-1.12 Lorsque la commission fait effectuer un travail déterminé lors d'un surcroît de travail, elle doit faire appel à une personne salariée en disponibilité qu'elle juge apte à accomplir le travail. Ce choix se fait dans le respect du paragraphe g) de la clause 7-3.17.

À défaut, la commission doit faire appel à une personne salariée mise à pied qu'elle juge apte à accomplir le travail. Dans ce cas, telle personne salariée n'accumule pas de service actif aux fins de l'acquisition de la permanence.

À défaut, la commission peut faire appel à une personne salariée temporaire.

- 7-1.13 Malgré les dispositions du présent article, la commission peut réaffecter une personne salariée d'un service, d'une école ou d'un centre à un autre service, une autre école ou un autre centre ou à l'intérieur d'un même service, d'une même école ou d'un même centre pour des motifs d'ordre administratif, sous réserve du premier paragraphe de la clause 7-3.12 et à la condition d'obtenir l'accord écrit du syndicat. Cette réaffectation s'opère à l'intérieur de la même classe d'emplois.

- 7-1.14 La commission et le syndicat peuvent convenir par écrit de modalités différentes de celles prévues au présent article concernant les demandes de mutation sans toutefois changer l'ordre de la séquence prévue à la clause 7-1.02.

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

- 7-2.01 La personne salariée dont la nature du travail est telle qu'elle doit être mise à pied temporairement à cause du ralentissement cyclique ou de la suspension saisonnière des activités dans son secteur ne bénéficie pas des dispositions de l'article 7-3.00. Cependant, la personne salariée bénéficie de 7-3.00 par suite de l'abolition définitive de son poste, laquelle doit s'effectuer conformément aux dispositions du plan d'effectif.

- 7-2.02 De plus, lorsqu'un poste n'étant pas à caractère cyclique ou saisonnier le devient, la personne salariée concernée bénéficie de 7-3.00 au même titre que toute personne salariée dont le poste est aboli, à moins qu'elle avise par écrit la commission dans les cinq (5) jours ouvrables suivant l'avis prévu à la clause 7-2.03, qu'elle entend se prévaloir de l'une des formules suivantes, à son choix:

- a) d'une affectation temporaire à d'autres tâches en relation avec ses qualifications et son expérience. Telle affectation temporaire est décidée par la commission, mais ne peut entraîner une diminution de traitement pour la personne salariée concernée, ni une affectation à plus de cinquante (50) kilomètres de son lieu habituel de travail;

b) d'une mise à pied temporaire.

À défaut d'avis de la part de la personne salariée non permanente dans le délai imparti et si elle ne peut déplacer une autre personne salariée conformément à 7-3.00, telle personne salariée est réputée avoir choisi d'être mise à pied temporairement.

**7-2.03** Après consultation du syndicat avant le 1<sup>er</sup> mai de chaque année, la commission établit la durée approximative de chaque mise à pied temporaire, laquelle ne doit pas, sauf pour le personnel des cafétérias, excéder la période se situant entre le 23 juin et le lendemain du premier lundi de septembre.

Dans le cas du personnel affecté aux cafétérias, 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. S'il y a fermeture des cafétérias durant le temps des fêtes (période des fêtes durant laquelle les élèves ne dînent pas à l'école), la personne salariée bénéficie des dispositions suivantes:

- a) les jours de congés auxquels elle a droit en vertu de l'article 5-2.00;
- b) les autres jours de fermeture sont déduits du nombre de jours de vacances auquel elle a droit en vertu de l'article 5-6.00.

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

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

**7-2.04** Sauf dans le cas où la commission utilise des personnes salariées en disponibilité conformément à la clause 7-1.11 ou 7-1.12, toute personne salariée mise à pied temporairement, autre qu'une personne salariée à qui s'applique la clause 7-2.02, bénéficie d'une priorité pour combler tout poste à caractère temporaire pendant cette période. Pour bénéficier de cette priorité, la personne salariée doit informer, par écrit, la commission de son intention d'accepter un tel poste qui pourrait lui être offert, et ce, dans les cinq (5) jours ouvrables suivant réception de l'avis prévu à 7-2.03. Elle doit en outre posséder les qualifications requises et autres exigences déterminées par la commission. Elle reçoit le taux de traitement du poste occupé temporairement et bénéficie, durant cette période, des autres avantages de la présente convention.

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

**A6 7-2.06** En outre, telle personne salariée bénéficie, durant cette mise à pied temporaire, de l'assurance-vie si elle le désire et de l'assurance-maladie. Elle paie sa quote-part des primes annuelles pendant sa période de service actif.

**7-3.00 SÉCURITÉ D'EMPLOI**

**7-3.01 PLAN D'EFFECTIF**

- 7-3.01 a) La commission adopte, au plus tard le 15 mai de chaque année financière, un plan d'effectif pour l'année financière suivante, obligatoirement soumis au syndicat avant son adoption, pour fins de consultation.

À cet effet, la commission soumet, au plus tard le 1<sup>er</sup> mai de chaque année financière et au moins sept (7) jours avant son adoption, un projet de plan d'effectif pour fins de consultation.

Le plan prend effet le 1<sup>er</sup> juillet d'une année financière et vaut pour l'année financière en cause; le plan est remis au syndicat au moment de son adoption. Le plan doit comprendre les éléments suivants:

1° le nombre de postes maintenus par classe d'emplois de même que la répartition de ces postes par service, par école et par centre.

2° le nombre de postes en surplus qui seront abolis. Dans ce cadre, la commission doit identifier chacun des postes à abolir (bureau, service, école ou centre, classe d'emplois, et le nom du titulaire au moment de l'élaboration du plan) de même qu'à titre indicatif seulement, le motif de son abolition parmi ceux ci-dessous énumérés:

1. baisse significative de clientèle<sup>1</sup>;
2. réaménagement de la structure administrative;
3. fermeture d'école, de centre ou de service;
4. modification de services spécifiques à rendre;
5. réduction de services spécifiques à rendre.

3° La liste des personnes salariées en disponibilité au moment de l'adoption du plan, la liste des personnes salariées bénéficiant d'une protection de classe d'emplois de même que la classe d'emplois concernée et la liste des personnes salariées bénéficiant de la protection salariale prévue au deuxième alinéa du paragraphe b) de la clause 7-3.13.

4° L'identification de chacun des postes nouvellement créés dont la création coïncide avec l'entrée en vigueur du plan et ce, sans égard aux créations de postes ultérieures qui peuvent survenir pendant la durée du plan.

5° identification des contrats à forfait à caractère continu reliés aux classes d'emplois couvertes par le certificat d'accréditation.

Les abolitions de poste prévues au plan prennent effet à une seule date par plan d'effectif. Cette date est déterminée par la commission et doit être mentionnée au plan d'effectif en cause.

- b) Dans le but d'éviter des abolitions de postes, la commission et le syndicat peuvent s'entendre pour réaffecter dans la même classe d'emplois une ou des personnes salariées sous réserve du premier alinéa de la clause 7-3.12. Cette entente, le cas échéant, est préalable à l'adoption du plan d'effectif.

---

<sup>1</sup> La baisse de clientèle peut être constatée et additionnée sur une période de trois (3) ans, y compris l'année visée par le plan d'effectif.



Toute modification au plan d'effectif, à compter de son adoption, visant à abolir d'autres postes que ceux identifiés à l'alinéa 2° du paragraphe a) qui précède, doit, pour être effectuée, faire l'objet d'une entente écrite entre la commission et le syndicat.

Toute modification quant au nombre de postes par classe d'emplois résultant de l'application de l'article 6-1.00, constitue une modification au plan réputée avoir fait l'objet d'une entente entre la commission et le syndicat.

- c) Le plan ne couvre pas les postes à caractère temporaire ni les postes visés par les articles 10-1.00, 10-2.00 et 10-3.00.
- d) La personne salariée régulière dont le poste est aboli reçoit un préavis écrit d'au moins trente (30) jours de la date effective de l'abolition de son poste indiquant à titre indicatif seulement le motif de l'abolition. Une copie de l'avis est transmise simultanément au syndicat.
- e) La commission peut, le cas échéant, répartir les tâches d'un poste aboli aux personnes salariées en place. Toutefois, telle répartition ne peut avoir pour effet d'occasionner un fardeau de tâche excessif aux dites personnes salariées en place.
- f) Dans le cas d'événement de force majeure entraînant la fermeture totale ou partielle d'un immeuble, la commission peut réaffecter temporairement les personnes salariées visées par telle fermeture totale ou partielle et ce, jusqu'à ce que les personnes salariées puissent réintégrer leur poste ou jusqu'à ce que les postes en cause soient abolis.

7-3.02 La commission ne peut abolir d'autres postes que ceux dont l'abolition est prévue dans le plan, le tout sous réserve du paragraphe b) de la clause 7-3.01 ou de la clause 7-1.01.

7-3.03 La personne salariée dont le poste est aboli: déplace une autre personne salariée, est réaffectée dans un poste vacant, est mise à pied, est mise en disponibilité ou son emploi prend fin, le tout conformément aux dispositions qui suivent.

7-3.04 Par exception, les dispositions des clauses 7-3.05 à 7-3.15 inclusivement s'appliquent, selon le cas, aux personnes salariées suivantes au moment prévu à chacun des alinéas en cause:

- au retour d'une personne salariée d'un congé ou d'une absence lorsque son poste a été aboli pendant son absence ou son congé;
- au retour de congé d'une personne salariée en vertu de l'article 5-5.00 dont le poste a été comblé de façon définitive pendant son congé;
- au retour d'une personne salariée d'un congé ou d'une absence lorsqu'elle a été déplacée dans son poste par application des dispositions prévues au présent article et ce, pendant son congé ou son absence.

L'application de la présente clause ne peut avoir pour effet d'octroyer la permanence à une personne salariée sauf si autrement prévu.

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

- a) s'il s'agit d'une personne salariée à l'essai, la commission met fin à son emploi à compter de la date de l'abolition du poste.
- b) s'il s'agit d'une personne salariée régulière, elle a le choix:

1. soit de déplacer une personne salariée moins ancienne dans sa classe d'emplois ou dans une autre classe d'emplois à l'intérieur de son établissement;
2. soit de déplacer la personne salariée ayant le moins d'ancienneté dans sa classe d'emplois ou dans une autre classe d'emplois dans sa localité ou dans une autre localité de la commission.

Si la personne salariée ne peut exercer l'un des choix prévus ci-haut, conformément aux autres dispositions du présent article, la personne salariée régulière est mise en disponibilité si elle est permanente ou mise à pied si elle est non permanente.

**7-3.06** La personne salariée déplacée en vertu du premier alinéa du paragraphe b) de la clause 7-3.05 a le choix, si elle est régulière:

1. soit de déplacer la personne salariée possédant le moins d'ancienneté dans sa classe d'emplois ou dans une autre classe d'emplois à l'intérieur de son établissement;
2. soit de déplacer la personne salariée possédant le moins d'ancienneté dans sa classe d'emplois ou dans une autre classe d'emplois dans sa localité ou dans une autre localité de la commission.

Si la personne salariée ne peut exercer l'un des choix prévus ci-haut conformément aux autres dispositions du présent article, la personne salariée régulière est mise en disponibilité si elle est permanente ou mise à pied si elle est non permanente.

Si la personne salariée déplacée est à l'essai, la commission met fin à son emploi à compter de la date où elle est déplacée.

**7-3.07** La personne salariée déplacée en vertu du deuxième alinéa du paragraphe b) de la clause 7-3.05, soit en vertu de la clause 7-3.06, soit en vertu de la présente clause, doit, si elle est régulière, déplacer la personne salariée possédant le moins d'ancienneté dans sa classe d'emplois ou dans une autre classe d'emplois dans sa localité ou dans une autre localité de la commission.

Si la personne salariée ne peut exercer l'un des choix prévus ci-haut, conformément aux autres dispositions du présent article, la personne salariée régulière est mise en disponibilité si elle est permanente ou mise à pied si elle est non permanente.

Si la personne salariée est à l'essai, la commission met fin à son emploi à compter de la date où elle est déplacée.

**7-3.08** Toutefois, lorsque dans l'application des clauses 7-3.05 à 7-3.07, il existe un poste vacant à temps complet à combler dans la classe d'emplois où le poste est aboli ou dans la classe d'emplois où la personne salariée est tenue de déplacer, les dispositions ci-dessous s'appliquent et ce malgré 7-1.02:

1. La commission offre par ordre d'ancienneté le poste vacant aux seules personnes salariées régulières de la classe d'emplois concernée qui possèdent plus d'ancienneté que la personne salariée dont le poste est aboli.
2. Ensuite, la commission offre par ordre d'ancienneté ce premier poste laissé vacant par application du paragraphe 1. précédent aux seules personnes salariées régulières de la classe d'emplois concernée qui possèdent plus d'ancienneté que telle personne salariée dont le poste est aboli.
3. Ensuite, le processus de déplacement se limite au suivant:

La personne salariée régulière dont le poste a été aboli, laissée sans poste en vertu des paragraphes 1. et 2. précédents, a le choix:

- a) soit de prendre le poste vacant de la classe d'emplois;
- b) soit de déplacer une personne salariée moins ancienne de la classe d'emplois.

La personne salariée ainsi déplacée, le cas échéant, a le choix:

- c) soit de prendre le poste vacant;
- d) soit de déplacer la personne salariée la moins ancienne de la classe d'emplois dans sa localité ou dans une autre localité et cette dernière prend le poste vacant.

Si la personne salariée en cause est à l'essai, la commission met fin à son emploi à compter de la date de l'abolition du poste ou de la date où elle est déplacée.

Si la personne salariée ne peut exercer l'un des choix ci-haut prévus, conformément aux autres dispositions du présent article ou si elle ne peut être tenue d'accepter une réaffectation en vertu de ces mêmes dispositions, la personne salariée régulière est mise en disponibilité si elle est permanente ou mise à pied si elle est non permanente.

- 7-3.09 Dans tous les cas, afin de bénéficier de l'une des dispositions qui précèdent, la personne salariée concernée doit remplir, outre les exigences requises par le plan de classification, les exigences particulières du poste.

Toutefois, lorsqu'une personne salariée peut en déplacer une autre par application des clauses 7-3.05 à 7-3.08 inclusivement à l'intérieur de sa classe d'emplois, mais qu'elle ne répond pas aux exigences du poste, elle a droit, sous réserve d'autres choix de déplacement prévus auxdites clauses, de déplacer la moins ancienne de sa classe d'emplois détenant un poste pour lequel elle rencontre les exigences.

En aucun cas l'application des dispositions qui précèdent ne peut entraîner de promotion.

- 7-3.10 Lorsque l'application des clauses 7-3.05 à 7-3.08 a pour effet d'offrir à une personne salariée de déplacer une personne salariée occupant un poste à temps partiel et/ou un poste à caractère cyclique ou saisonnier et/ou un poste comportant moins d'heures que le sien, la personne salariée ne détenant pas déjà un tel type de poste peut choisir de déplacer la moins ancienne de sa classe d'emplois occupant un poste à temps plein et/ou n'étant pas à caractère cyclique ou saisonnier et/ou comportant un nombre d'heures au moins égal au poste détenu par la personne salariée.

- 7-3.11 Dans l'application des clauses qui précèdent, la personne salariée qui en déplace une autre doit toujours avoir plus d'ancienneté que la personne salariée déplacée. En aucun cas la personne salariée déplacée ne peut être une personne salariée temporaire embauchée dans le cadre d'un surcroît temporaire de travail ou d'un événement imprévu. Dans le cas d'une personne salariée temporaire qui remplace une personne salariée temporairement absente, l'application des clauses 7-3.05 à 7-3.08 se fait en tenant compte de l'ancienneté de la personne salariée temporairement absente. Dans ce cadre, si une personne salariée déplace la personne salariée temporairement absente, la personne salariée temporaire remplaçante est licenciée.

- 7-3.12 En aucun cas, une personne salariée permanente ne peut être tenue d'accepter un poste situé à plus de cinquante (50) kilomètres par voie routière de son domicile ou de son lieu de travail au moment de l'abolition de son poste ou de son déplacement.

Lorsque les clauses 7-3.05 à 7-3.08 font obligation à une personne salariée permanente de déplacer la personne salariée la moins ancienne d'une classe d'emplois, il s'agit de la personne salariée la moins ancienne dont le poste est situé à cinquante (50) kilomètres ou moins par voie routière de son domicile ou de son lieu de travail.

- 7-3.13 a) Une personne salariée permanente ne peut être tenue d'accepter un poste à temps partiel dans le cadre des dispositions qui précèdent.
- b) Dans le cas où une personne salariée permanente est tenue d'occuper, dans le cadre des clauses 7-3.05 à 7-3.08, un poste à temps complet dont la semaine régulière de travail comporte un nombre d'heures inférieur à celui de la durée de sa semaine régulière de travail, et/ou un poste à temps complet à caractère cyclique ou saisonnier, elle bénéficie, à son choix, d'une des protections salariales suivantes:
- 1- elle conserve la rémunération établie sur la base du taux de traitement et du nombre d'heures régulières effectivement applicables immédiatement avant la prise en charge du nouveau poste et ce, tant et aussi longtemps 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 la personne salariée concernée progresse.  

Au cours de cette période, cette personne salariée peut poser sa candidature à l'étape a) de la clause 7-1.02 sur un poste de sa classe d'emplois comportant au moins le même nombre d'heures que celui qu'elle occupait immédiatement avant la prise en charge du nouveau poste.
  - 2- elle conserve la rémunération établie sur la base du taux de traitement et du nombre d'heures de sa semaine régulière de travail effectivement applicables immédiatement avant la prise en charge du nouveau poste et ce, tant et aussi longtemps qu'elle n'obtient pas un poste conformément au paragraphe a) de la clause 7-1.02. La commission assigne des tâches à cette personne salariée afin qu'elle puisse compléter sa semaine régulière de travail. Cette affectation se fait dans le respect des dispositions prévues à la clause 7-3.17.
- c) Lorsque, dans le cadre des clauses 7-3.05 à 7-3.08, une personne salariée permanente est tenue de procéder à une rétrogradation, conformément aux dispositions du présent article, elle conserve sa classe d'emplois pour fins de traitement et pour fins de demande de mutation et ce, tant et aussi longtemps qu'elle n'obtient pas un poste conformément au paragraphe a) de la clause 7-1.02.
- d) Lorsque, dans le cadre des clauses 7-3.05 à 7-3.08, une personne salariée permanente, conformément aux autres dispositions du présent article, opte pour une rétrogradation, ladite personne salariée bénéficie de la clause 6-2.18 concernant la rétrogradation involontaire.
- e) Une personne salariée régulière ne peut, dans le cadre des clauses 7-3.05 à 7-3.08, être tenue d'accepter un poste d'une catégorie différente de celle à laquelle elle appartient.

7-3.14 Lorsque la présente convention fait obligation à une personne salariée permanente d'accepter un poste situé à cinquante (50) kilomètres ou moins par voie routière de son domicile ou de son lieu de travail, telle obligation existe dès que le poste offert se situe à cinquante (50) kilomètres ou moins par voie routière de l'un ou l'autre de ces lieux.

7-3.15 A) 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 présente convention. A défaut d'un tel avis écrit dans les vingt (20) jours de l'entrée en vigueur de la présente convention, localité signifie le territoire municipal.

En tout temps, 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 existait avant la fusion créant la Ville de Laval.

7-3.15 B) Aux fins d'application du présent article, établissement signifie l'immeuble dans lequel la personne salariée exerce ses fonctions.

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

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

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

La commission et le syndicat peuvent convenir par arrangement local d'une autre définition d'établissement.

#### MESURES VISANT À RÉDUIRE LES MISES EN DISPONIBILITÉ

##### 7-3.16 A) Preretraite

Dans le but de réduire le nombre de personnes salariées permanentes mises en disponibilité ou à être mises en disponibilité, la commission accorde, sur acceptation ou à la demande de la personne salariée, un congé de préretraite aux conditions suivantes:

- 1- ce congé est un congé avec traitement d'une durée maximale de douze (12) mois; il peut être réparti sur deux (2) années avec l'accord de la commission;
- 2- ce congé de préretraite compte comme service aux fins du régime de retraite présentement en vigueur;
- 3- seule y est admissible la personne salariée qui aurait droit, à la fin du congé, à la retraite ou à la retraite anticipée prévue à l'annexe XIX;
- 4- à la fin de ce congé avec traitement, la personne salariée est considérée comme ayant démissionné et est mise à la retraite;

- 5- pendant le congé de préretraite, la personne salariée ne peut être embauchée chez un employeur des secteurs public et parapublic.

La commission peut, pour un motif autre que celui prévu ci-haut accorder un congé de préretraite à une personne salariée, selon les mêmes conditions.

#### **B) Prime de séparation**

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

La commission accorde également une prime de séparation à une personne salariée permanente mise en disponibilité qui accepte de démissionner. Dans ce cas, la personne salariée concernée perd sa permanence.

Une personne salariée permanente visée aux alinéas qui précèdent ne peut bénéficier de la prime de séparation lorsque sa démission est suivie d'un engagement dans le secteur de l'Éducation dans les douze (12) mois qui suivent la date effective de sa démission. De même, telle personne salariée ne peut jamais recevoir une prime de séparation plus d'une fois dans le secteur de l'Éducation. La personne salariée qui bénéficie d'une prime de séparation et qui veut revenir dans le secteur de l'Éducation et ce, dans les douze (12) mois qui suivent l'obtention d'une prime de séparation, doit rembourser ladite prime à l'employeur qui la lui a accordée.

La prime de séparation est équivalente à un mois de traitement par année complète de service au moment où la personne salariée permanente a démissionné de la commission.

La prime est limitée à un maximum de six (6) mois de traitement. Aux fins de calcul de cette prime, le traitement est celui que reçoit la personne salariée permanente le jour précédant son départ de la commission.

#### **C) Transfert de la permanence et de l'ancienneté lors d'une relocalisation volontaire**

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

Pour se prévaloir des dispositions de l'alinéa précédent, une personne salariée permanente doit faire une demande écrite à sa commission sur un formulaire qu'elle lui fournit. Sur réception, la commission en transmet une copie au bureau régional de placement concerné.

### **DROITS ET OBLIGATIONS DE LA PERSONNE SALARIÉE**

- 7-3.17 a) Toute personne salariée en disponibilité qui se voit offrir dans sa commission un poste à temps complet situé à cinquante (50) kilomètres ou moins par voie routière de son domicile ou de son lieu de travail au moment de sa mise en disponibilité, doit l'accepter si le poste offert est à l'intérieur de sa catégorie d'emplois si la personne salariée est de soutien manuel ou à l'intérieur des catégories des emplois de soutien technique et administratif si la personne salariée appartient à l'une de ces catégories. Elle bénéficie de la protection salariale définie au paragraphe b) et/ou c) de la clause 7-3.13 si le poste offert comporte

l'une des caractéristiques énumérées audit paragraphe b) et/ou s'il constitue une rétrogradation involontaire pour la personne salariée en cause.

Toute personne salariée en disponibilité qui se voit offrir dans une autre commission un poste à temps complet situé à cinquante (50) kilomètres ou moins par voie routière de son domicile ou de son lieu de travail au moment de sa mise en disponibilité, doit l'accepter si le poste offert est à l'intérieur de sa classe d'emplois ou s'il constitue une mutation. Elle bénéficie de la protection salariale définie au paragraphe b) de la clause 7-3.13 si le poste offert comporte l'une des caractéristiques énumérées audit paragraphe b).

Le défaut d'accepter une telle offre écrite constitue à toutes fins que de droit une démission de sa part et annule pour elle toute possibilité d'obtenir une prime de séparation. La personne salariée dispose d'un délai de sept (7) jours si l'offre est faite par une autre commission. Ce délai est porté à douze (12) jours si l'offre d'emploi implique le déménagement de la personne salariée.

Dans le cas d'une personne salariée mise en disponibilité une deuxième fois à l'intérieur des douze (12) mois suivant l'année financière de sa première relocalisation et dans la mesure où elle est à nouveau relocalisée au cours de tels douze (12) mois, la distance de cinquante (50) kilomètres par voie routière se calcule à partir de son domicile ou de son lieu de travail au moment de sa première mise en disponibilité.

- b) La personne salariée en disponibilité, qui accepte volontairement d'être relocalisée lorsque telle relocalisation implique son déménagement, et si son futur lieu de travail est à plus de cinquante (50) kilomètres de son domicile et de son lieu de travail au moment de sa mise en disponibilité, 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 #01 (Bas Saint-Laurent-Gaspésie), #08 (Abitibi-Témiscamingue) et #09 (Côte-Nord) (annexe XVIII).

Les dispositions qui précèdent s'appliquent également à la personne salariée permanente qui n'est pas en disponibilité si sa relocalisation à plus de cinquante (50) kilomètres de son domicile ou de son lieu de travail chez un autre employeur permet la réintégration d'une personne salariée déjà en disponibilité à la commission.

- c) La personne salariée en disponibilité doit fournir sur demande toute information raisonnablement exigible et pertinente à sa sécurité d'emploi.
- d) Tant et aussi longtemps que la personne salariée demeure en disponibilité son traitement progresse normalement.
- e) Lorsqu'une personne salariée en disponibilité accepte un poste dans une autre commission conformément à la présente clause, telle personne salariée n'est pas soumise à la période d'essai et elle est réputée satisfaire aux qualifications requises et autres exigences pour ledit poste.
- f) Lorsqu'une personne salariée est relocalisée selon les dispositions de la présente clause, elle transporte chez son nouvel employeur son statut de personne salariée régulière ou selon le cas sa permanence, son ancienneté et sa banque de congés de maladie non monnayables.
- g) Tant qu'elle demeure en disponibilité, la personne salariée est tenue d'effectuer les tâches (couvertes ou non par le certificat d'accréditation) que la commission lui assigne et qui doivent être en relation avec ses qualifications et telles tâches doivent s'apparenter à l'une des classes d'emplois de sa catégorie. Telle assignation ne peut être à plus de cinquante (50) kilomètres par voie routière de son domicile ou de son lieu de travail au moment de sa mise en disponibilité.

Malgré l'article 8-2.00, la commission peut modifier son horaire de travail. A l'intérieur d'une même semaine, la commission ne peut cependant opérer un changement de quart de travail (jour, soir, nuit).

En regard de l'utilisation d'une personne salariée en disponibilité, la commission peut, avec l'accord de la personne salariée concernée, conclure une entente de services avec un autre employeur.

- h) La personne salariée en disponibilité doit se présenter à une entrevue de sélection auprès d'une autre commission lorsque le bureau régional de placement lui en fait la demande par écrit et que l'entrevue concerne un poste à temps complet répondant aux caractéristiques du paragraphe a) de la présente clause. Le défaut d'accepter telle demande constitue à toutes fins que de droit une démission de sa part et annule pour elle toute possibilité d'obtenir une prime de séparation.
- i) La personne salariée régulière non permanente ayant complété au moins une année de service actif comme personne salariée régulière et mise à pied à la suite d'une réduction de personnel, demeure inscrite sur les listes des bureaux régionaux de placement jusqu'à concurrence de deux (2) ans. Pendant cette période elle est tenue d'accepter une offre écrite d'embauchage qui pourrait lui être faite par une commission de la même région scolaire et ce, dans un délai de sept (7) jours de telle offre écrite d'embauchage. A défaut d'accepter une telle offre écrite d'embauchage, son nom est rayé des listes des bureaux régionaux de placement.
- j) 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.
- k) La personne salariée relocalisée par suite de l'application de la présente clause et qui doit déménager bénéficie de la part de sa commission, ou le cas échéant, de la commission qui l'embauche, des dispositions de l'annexe II aux conditions qui y sont prévues dans la mesure où les allocations prévues au programme fédéral d'amélioration de l'employabilité - aide à la mobilité ne s'appliquent pas. De plus, dans le cas de la relocalisation d'une personne salariée selon les dispositions des paragraphes a) et b) de la présente clause, la personne salariée qui doit déménager a droit à:
  - un maximum de trois (3) jours ouvrables sans perte de traitement pour couvrir la recherche d'un logement. Ce maximum de trois (3) jours ne comprend pas la durée du trajet aller-retour;
  - un maximum de trois (3) jours ouvrables sans perte de traitement pour couvrir le déménagement et l'emménagement.

**7-3.18** Lorsque la commission entend procéder à un embauchage, en vue de combler un poste vacant à temps complet, autre qu'un poste temporairement vacant, elle adresse une demande au bureau régional de placement desservant son territoire en précisant la classe d'emplois et les exigences du poste à combler.

La commission doit informer le bureau de placement du nom des personnes salariées qu'elle met en disponibilité de même que du nom des personnes salariées régulières non permanentes ayant complété au moins une année de service actif et qu'elle met à pied, ainsi que le nom des personnes salariées ayant fait une demande de relocalisation conformément aux dispositions du paragraphe C) de la clause 7-3.16.

La commission s'engage à reconnaître à une personne salariée relocalisée en vertu du paragraphe f) de la clause 7-3.17 le transfert de sa permanence, de son ancienneté et de sa banque de congés de maladie non-monnayables.



Quant à la personne salariée relocalisée en vertu du paragraphe C) de la clause 7-3.16, la commission s'engage à reconnaître le transfert de sa permanence et de son ancienneté.

- 7-3.19 Malgré les dispositions relatives au plan d'effectif, durant l'année financière précédant une fusion (y compris la disparition d'une commission au profit d'une ou plusieurs autres commissions), une annexion ou une restructuration, la commission ne peut procéder à une réduction de personnel qui résulterait en une ou des mises à pied ou en une ou des mises en disponibilité, selon le cas, de personnes salariées régulières si la cause de cette réduction provient de telle fusion, annexion ou restructuration.

Cependant, à compter de l'année financière de la fusion, de l'annexion ou de la restructuration, la commission peut procéder à une réduction de personnel résultant en une ou des mises à pied ou en une ou des abolitions de postes dans la mesure où telles abolitions ou telle réduction s'effectuent dans le cadre du plan d'effectif.

- 7-3.20 Par suite de la prise en charge par une autre commission de l'enseignement à l'enfance 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 la Loi sur l'instruction publique, la personne salariée régulière, qui serait ainsi affectée 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 tel enseignement, cette personne salariée régulière, peut demeurer à l'emploi de telle commission à la condition qu'il n'en résulte pas de mise à pied, ni de mise en disponibilité de personnes salariées régulières ou de personnes salariées permanentes à cause de cet accord.

Cependant, à compter de l'anniversaire de prise en charge de tel 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 et ce, dans le cadre du plan d'effectif.

- 7-3.21 Dans le cas d'une fusion (y compris la disparition d'une commission au profit d'une ou plusieurs autres commissions) d'une annexion ou d'une restructuration, la commission et le syndicat peuvent convenir de règles particulières concernant la redistribution du personnel et les mouvements de personnel impliqués par telle fusion, annexion ou restructuration.

#### **BUREAU RÉGIONAL DE PLACEMENT**

- 7-3.22 La partie syndicale négociante à l'échelle nationale et le syndicat obtiennent sur demande, les informations suivantes du bureau régional de placement: liste des personnes salariées de soutien en disponibilité ou en mise à pied inscrites au bureau régional de placement, liste des personnes salariées ayant fait une demande de relocalisation volontaire en vertu du paragraphe C) de la clause 7-3.16 et la liste des postes vacants dont il est informé par les commissions.

#### **7-4.00 INCAPACITÉ PARTIELLE**

- 7-4.01 La personne salariée permanente qui doit être mise à pied par suite de son incapacité physique de rencontrer les exigences de son poste et qui en fait la demande écrite à la commission bénéficie des dispositions suivantes:

- 1) La commission, après consultation du syndicat, et avec l'accord de la personne salariée, octroie un poste vacant, s'il en est. La personne salariée qui obtient un poste en vertu du présent alinéa bénéficie des dispositions de la clause 6-2.18 concernant la rétrogradation involontaire, s'il y a lieu.
- 2) Sur accord de la commission et après consultation du syndicat, cette personne salariée peut changer de poste avec une autre personne salariée si cette dernière y consent; la commission et le syndicat conviennent des modalités relatives à cet échange de postes. La personne salariée reçoit alors le traitement prévu pour ce poste et, tant qu'elle occupe ce poste, elle ne peut être déplacée par une autre personne salariée et ce, malgré les clauses 7-3.05 à 7-3.08.
- 3) La personne salariée doit posséder les qualifications requises et répondre aux autres exigences déterminées par la commission pour ledit poste.
- 4) Les dispositions de la présente clause s'appliquent malgré la clause 7-1.02.
- 5) La personne salariée qui obtient un poste conformément à la présente clause bénéficie d'une période d'adaptation de cinquante (50) jours effectivement travaillés au terme de laquelle elle devient titulaire du poste sous réserve de ce qui suit: lorsque la commission détermine au cours de cette période qu'elle ne s'acquitte pas convenablement de ses tâches, elle en avise par écrit la personne salariée qui redevient alors éligible aux dispositions de l'article 7-4.00 comme si elle n'avait jamais occupé tel poste. Une copie de l'avis est transmise en même temps au syndicat. En cas d'arbitrage, la preuve incombe à la commission.

**7-4.02** La personne salariée permanente qui n'a pas obtenu un poste en vertu de la clause précédente est mise à pied. Elle peut obtenir d'être mutée, promue ou rétrogradée dans le cadre du paragraphe g) de la clause 7-1.02 à la condition qu'elle rencontre les exigences du poste désiré, que tel poste soit disponible et qu'elle pose sa candidature audit poste. Elle reçoit alors le traitement prévu pour son nouveau poste.

La présente clause s'applique pour une période de vingt-quatre (24) mois à compter de la mise à pied.

**7-4.03** À compter de la date où la personne salariée permanente visée à l'une des clauses précédentes est incapable de façon permanente d'occuper son poste, celui-ci devient vacant et régi par la clause 7-1.01 à moins qu'il n'ait été depuis aboli dans le cadre de l'article 7-3.00.

**7-4.04** La personne salariée visée au paragraphe C) de la clause 5-9.12 peut obtenir d'être mutée, promue ou rétrogradée dans le cadre du paragraphe g) de la clause 7-1.02 à la condition qu'elle rencontre les exigences du poste désiré, que tel poste soit disponible et qu'elle pose sa candidature audit poste. Elle reçoit alors le traitement prévu pour son nouveau poste.

**7-4.05** La commission et le syndicat peuvent convenir d'un autre mécanisme pour attribuer un poste à une personne salariée qui souffre d'incapacité partielle permanente ou d'une incapacité physique.

**7-5.00 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 personnes salariées régulières de la commission.

De plus, dans le cas où le nombre de personnes salariées en disponibilité dans les classes d'emplois pertinentes (y compris les personnes salariées en disponibilité pour qui telle réaffectation constituerait une mutation) permettrait l'abolition de contrat à forfait à caractère continu, la commission s'engage à mettre un terme audit contrat à l'intérieur du cadre juridique qui y est prévu, afin de réaffecter ces personnes salariées en disponibilité en remplacement de l'entrepreneur. Dans le cas où le contrat porte sur plusieurs établissements de la commission (ex.: entretien ménager), l'obligation de mettre fin au contrat s'interprète par établissement.

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 complet sur base annuelle, cyclique ou saisonnière, d'une ou plusieurs des personnes salariées en disponibilité.

Il est entendu qu'aux fins d'application des deux 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 à ces deux paragraphes sont respectées.

**7-5.02** Dans le cas où le nombre de personnes salariées permanentes mises à pied dans le cadre de l'article 7-4.00, qui possèdent toutefois les capacités pour travailler dans les classes d'emplois pertinentes, permettrait l'abolition de contrat à forfait à caractère continu, la commission s'engage à mettre un terme audit contrat à l'intérieur du cadre juridique qui y est prévu, afin de réaffecter ces personnes salariées en remplacement de l'entrepreneur. Dans le cas où le contrat porte sur plusieurs établissements de la commission (ex.: entretien ménager), l'obligation de mettre fin au contrat s'interprète par établissement.

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 complet sur base annuelle, cyclique ou saisonnière, d'une ou plusieurs personnes parmi ces personnes salariées.

Il est entendu qu'aux fins d'application des 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 auxdits paragraphes sont respectées.

La présente clause s'applique malgré la clause 7-1.02. La personne salariée doit posséder les qualifications requises et répondre aux autres exigences déterminées par la commission pour le poste concerné.

**7-5.03** La personne salariée visée par la clause 7-5.02 doit produire une attestation de son médecin traitant à l'effet qu'un retour au travail peut s'effectuer. L'attestation médicale ne doit contenir aucune restriction quant à l'exécution des fonctions reliées au poste concerné.

## CHAPITRE 8-0.00 CONDITIONS DE TRAVAIL

### 8-1.00 ANCIENNETÉ

**8-1.01** La commission reconnaît à toute personne salariée à son emploi à la date d'entrée en vigueur de la présente convention, l'ancienneté qu'elle lui reconnaissait à cette date par application de l'article 8-1.00 de la convention 1989-1995. La commission évalue selon les dispositions des clauses 8-1.02 à 8-1.11 inclusivement l'ancienneté acquise depuis.

Le cas échéant, l'ancienneté dont il est question aux clauses 7-3.16 C) et 7-3.17 f) s'ajoute au complet s'il s'agit d'une personne salariée de soutien et ce, malgré la clause 8-1.02. Dans les cas d'autres personnes salariées ne faisant pas partie du personnel de soutien, il en est de même sauf que le troisième alinéa de la clause 8-1.02 s'applique pour toute période d'emploi dans une classe d'emplois exclue du personnel de soutien.

**8-1.02** L'ancienneté correspond à la période d'emploi de toute personne salariée régulière, dans l'une des classes d'emplois prévues au plan de classification pour le personnel de soutien technique, administratif et manuel, pour le compte de la commission ou des commissions (institutions) à laquelle ou auxquelles celle-ci succède et s'exprime en années, en mois et en jours.

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

Cependant, cette ancienneté ne peut être utilisée pour s'intégrer dans l'une des classes d'emplois prévue au plan de classification du personnel de soutien technique, administratif ou manuel, ni pour fins de mouvements de personnel et de sécurité d'emploi.

**8-1.03** La personne salariée régulière conserve et accumule son ancienneté dans les cas suivants:

- a) lorsqu'elle est en service actif;
- b) lorsqu'elle est en congé avec traitement prévu à la présente convention;
- c) lorsqu'elle est absente du travail par suite d'une invalidité, d'une maladie professionnelle ou d'un accident du travail;
- d) dans les autres cas où une disposition de la présente convention le prévoit expressément;
- e) lorsqu'elle est en congé sans traitement pour activité syndicale, sous réserve que si elle applique sur un poste vacant pendant son congé et qu'elle l'obtient, elle doit revenir au travail et son congé sans traitement est annulé, s'il est d'une durée supérieure à quatre (4) mois;
- f) lorsqu'elle est mise 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;
- g) pendant la période que dure un congé de maternité, de paternité ou d'adoption, pendant toute prolongation de ces congés et pendant le congé sans traitement prévu à la clause 5-4.34.

**8-1.04** La personne salariée régulière conserve son ancienneté mais sans accumulation dans les cas suivants:

- a) lorsqu'elle est en congé sans traitement à moins d'une disposition expresse au contraire dans la présente convention;
- b) lorsqu'elle est mise à pied pour une période n'excédant pas vingt-quatre (24) mois.

**8-1.05** Une personne salariée régulière perd son ancienneté dans les circonstances suivantes:

- a) lors d'une cessation définitive de son emploi;
- b) lors d'une mise à pied d'une durée supérieure à celle mentionnée à la clause 8-1.04 b);
- c) lorsqu'elle refuse ou néglige de retourner au travail sans raison justifiable dans les sept (7) jours qui suivent un rappel au travail par lettre recommandée à sa dernière adresse connue.

**8-1.06** Dans les soixante (60) jours qui suivent la date d'entrée en vigueur de la présente convention, la commission transmet au syndicat la liste d'ancienneté des personnes salariées et ce, par classe d'emplois, indiquant le nom de la personne salariée et son ancienneté calculée à la date d'entrée en vigueur de la présente convention et, le cas échéant, l'ancienneté qu'elle peut utiliser pour fins de mouvements de personnel et de sécurité d'emploi.

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.

**8-1.07** La commission affiche dans ses immeubles ou transmet à chaque personne salariée la liste d'ancienneté établie en vertu de la clause 8-1.06.

De plus, la personne salariée concernée est informée par écrit d'une modification à son ancienneté suite à cet affichage ou transmission de la liste d'ancienneté. Une copie de cette modification est transmise au syndicat.

**8-1.08** Toute erreur alléguée sur la liste d'ancienneté peut faire l'objet d'un grief qui peut être soumis à l'arbitrage conformément aux articles 9-1.00 et 9-2.00.

**8-1.09** La liste d'ancienneté affichée devient officielle quarante-cinq (45) jours après sa réception par le syndicat, sujette aux modifications résultant d'un grief soumis avant que la liste ne devienne officielle. Toute révision demandée après que la liste soit devenue officielle ne peut avoir un effet rétroactif antérieur au dépôt du grief sur une action prise en vertu de cette liste.

**8-1.10** Lorsqu'une personne salariée acquiert le statut de personne salariée régulière, la commission l'informe par écrit de l'ancienneté qu'elle a accumulée à cette date et en transmet simultanément une copie au syndicat.

Est ainsi reconnue comme ancienneté toute période travaillée pour le compte de la commission ou des commissions (institutions) à laquelle ou auxquelles celle-ci succède avant l'obtention d'un tel statut, à titre de personne salariée visée à la clause 1-2.18 ou à l'article 10-1.00, 10-2.00 ou 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'une personne salariée régulière qui occupe un poste à temps partiel est calculée au prorata de ses heures régulières de travail et s'accumule en conformité avec le présent article.

Cette personne salariée se voit reconnaître en plus comme ancienneté, les jours travaillés à titre de personne salariée temporaire ou de personne salariée visée à l'article 10-1.00, 10-2.00 ou 10-3.00. Une telle personne salariée peut ainsi accumuler jusqu'à un maximum de cinq (5) jours d'ancienneté dans une même semaine.

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

### **PERSONNEL DE SOUTIEN TECHNIQUE ET ADMINISTRATIF**

- 8-2.01** 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.

### **PERSONNEL DE SOUTIEN MANUEL**

- 8-2.02** La semaine régulière de travail est de trente-huit heures et quarante-cinq (38 h 45) minutes 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 quarante-cinq (7 h 45) minutes.
- 8-2.03** Malgré la clause 8-2.01 ou la clause 8-2.02, pour certaines classes d'emplois comme par exemple, mécaniciennes ou mécaniciens de machines fixes ou gardiennes ou gardiens, la semaine régulière de travail peut être répartie autrement selon les besoins du service et ce, sujet aux clauses 8-2.07 et 8-2.08. Il est convenu que tout horaire comportant de travailler le samedi ou le dimanche comportera deux (2) jours consécutifs de congé.
- 8-2.04** Dans le cas où la convention collective 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. A défaut d'entente, le nombre d'heures de travail en vigueur est maintenu. Toutefois les dispositions prévues à la clause 8-2.01 ou à la clause 8-2.02, selon le cas, s'appliquent au moment où le syndicat en fait la demande par écrit à la commission.
- 8-2.05** Malgré les dispositions de la clause 8-2.04 en regard du maintien du nombre d'heures hebdomadaire de travail, la commission peut décider en tout temps de diminuer à quarante-quatre (44) heures la semaine régulière de travail d'une personne salariée.

**8-2.06** La personne salariée a droit à quinze (15) minutes de repos payées, par demi-journée de travail, prises vers le milieu de la période.

**8-2.07** La commission maintient l'horaire de travail en vigueur à la date d'entrée en vigueur de la présente convention tel qu'établi conformément aux dispositions de la convention antérieurement applicable.

La commission et le syndicat peuvent convenir d'un horaire flexible pour les personnes salariées d'un bureau, service, école ou centre, tout en respectant en moyenne le nombre d'heures prévues aux clauses 8-2.01, 8-2.02 ou 8-2.04.

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

Lors de la confection du rôle, un tel grief est fixé et entendu en priorité.

Lors de l'arbitrage, le fardeau de la preuve incombe à la commission. Le tribunal a comme mandat de décider si les changements étaient nécessaires; sinon, la commission devra revenir aux anciens horaires et rémunérer les personnes salariées aux taux des heures supplémentaires prévus à l'article 8-3.00 pour toutes les heures travaillées en dehors de leur horaire normal.

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

Dans l'éventualité où la modification d'horaire a pour effet de transférer l'horaire de travail d'une personne salariée travaillant le jour dans un horaire de soir, la commission affecte dans ce nouvel horaire de soir la personne salariée la moins ancienne 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, à moins d'entente écrite entre le syndicat et la commission; la personne salariée doit répondre aux exigences particulières du poste.

**8-2.09** Dans le cas où la convention collective antérieure ou un règlement ou une résolution de la commission en vigueur pour l'année 1978-1979 aurait permis aux personnes salariées de bénéficier d'une semaine régulière de travail, comportant un nombre d'heures de travail moindre l'été, telle disposition est maintenue aux mêmes conditions pour la durée de la présente convention.

**8-2.10** La commission et le syndicat peuvent convenir par arrangement local de transférer en totalité l'horaire de travail de certaines personnes salariées des écoles travaillant le soir ou la nuit dans l'horaire de jour lorsque les élèves n'ont pas de cours sauf lors des journées pédagogiques. Dans le cas où telle modification d'horaire existait en 1978-1979 par entente écrite ou si elle existait pour la totalité de l'année financière 1978-1979, elle est maintenue pour la durée de la présente convention.

**8-2.11** L'horaire de travail d'une personne salariée qui occupe un poste à temps partiel ne peut être réduit du seul fait qu'intervient une journée pédagogique qui se situe à l'intérieur de sa semaine régulière de travail.

Pour la personne salariée qui occupe un poste à temps partiel ayant un horaire de travail basé sur le cycle de l'élève, son horaire de travail doit comprendre également les journées pédagogiques dans la même proportion.

### **8-3.00 HEURES SUPPLÉMENTAIRES**

- 8-3.01** Tout travail expressément requis par la supérieure ou le supérieur immédiat et effectué par une personne salariée, en plus du nombre d'heures de sa semaine régulière de travail ou de sa journée régulière de travail ou en dehors des heures prévues par son horaire, est considéré comme des heures supplémentaires.
- 8-3.02** Les heures supplémentaires sont accordées à la personne salariée qui a commencé le travail. Si le travail n'est pas commencé au cours des heures régulières de travail, les heures supplémentaires sont accordées à une personne salariée dont la classe d'emplois correspond au travail à accomplir.
- 8-3.03** Si les heures supplémentaires peuvent être effectuées indifféremment par plus d'une personne salariée d'une classe d'emplois, la commission s'efforce de les répartir le plus équitablement possible entre les personnes salariées d'un même bureau, service, école, centre ou division territoriale.
- 8-3.04** La commission fournit les formulaires de réclamation de compensation des heures supplémentaires à être dûment signés par la personne salariée et approuvés par la commission.
- 8-3.05** Pour les heures supplémentaires effectuées, la personne salariée bénéficie d'un congé sans perte de traitement, dont la durée est déterminée comme suit:
- a) pour toute heure de travail effectuée en plus du nombre d'heures de sa journée régulière de travail ou en dehors des heures prévues par son horaire ou au cours d'une journée de congé hebdomadaire: une heure et demie (1½) de congé;
  - b) pour toute heure de travail effectuée au cours d'un jour chômé et payé prévu à la présente convention: une heure et demie (1½) de congé et ce, en plus du maintien du traitement de ce jour férié;
  - c) pour toute heure de travail effectuée le dimanche ou au cours de la deuxième journée de congé hebdomadaire: deux (2) heures de congé.
- 8-3.06** Une personne salariée peut être exemptée d'effectuer des heures supplémentaires lorsqu'elle est requise, si la commission trouve une autre personne salariée de la même classe d'emplois qui accepte de faire ces heures supplémentaires sans qu'il en résulte un inconvénient pour la bonne marche des travaux.
- 8-3.07** Lorsqu'une personne salariée est rappelée de son domicile pour effectuer un travail d'urgence, elle a droit à un congé minimum de quatre (4) heures ou à un congé déterminé selon la clause 8-3.05, selon le calcul le plus avantageux.
- 8-3.08** Le moment du congé accordé en vertu des clauses 8-3.05 ou 8-3.07 est déterminé après entente entre la personne salariée et la supérieure ou le supérieur immédiat. S'il n'y a pas entente sur les choix de dates exprimés de part et d'autre ou si la supérieure ou le supérieur immédiat ne peut garantir à la personne salariée la prise du congé pendant la période de quatre-vingt dix (90) jours suivant la date où les



heures supplémentaires ont été effectuées, la personne salariée est rémunérée selon la clause 8-3.09.

**8-3.09** Malgré les clauses qui précèdent, la commission et la personne salariée peuvent s'entendre pour que les heures supplémentaires soient compensées en argent. Dans ce cas, les heures supplémentaires sont rémunérées aux taux suivants:

- a) à son taux horaire simple majoré d'une demie (150%) pour toutes les heures de travail effectuées en plus du nombre d'heures de sa journée régulière de travail ou en dehors des heures prévues par son horaire ou au cours d'une journée de congé hebdomadaire;
- b) à son taux horaire simple majoré d'une demie (150%) pour toutes les heures de travail effectuées au cours d'un jour chômé et payé prévu à la présente convention et ce, en plus du maintien du traitement pour ce jour chômé et payé;
- c) à son taux horaire double (200%) pour toutes les heures de travail effectuées le dimanche ou au cours de la deuxième journée de congé hebdomadaire.

Les heures supplémentaires rémunérées sont payées par la commission dans un délai maximum d'un (1) mois après la présentation de la réclamation dûment signée par la personne salariée et approuvée par la commission.

#### **8-4.00 MESURES DISCIPLINAIRES**

**8-4.01** Toute mesure disciplinaire doit faire l'objet d'un écrit adressé à la personne salariée concernée et contenant l'exposé des motifs. Une copie d'un tel avis doit être transmise au syndicat à moins que la personne salariée ne s'y oppose. Dans ce dernier cas, le syndicat est seulement avisé de la nature de la mesure disciplinaire.

**8-4.02** Toute décision de suspendre ou de congédier une personne salariée doit être précédée, sous réserve du cinquième paragraphe de la présente clause, d'une rencontre entre la commission, le syndicat et la personne salariée.

Toutefois, lorsque les circonstances l'empêchent, la commission peut procéder à une suspension provisoire avant la rencontre. Cette suspension est avec maintien du traitement. Cependant, la décision de suspendre ou de congédier peut avoir un effet rétroactif à la date de la suspension provisoire.

Au cours de cette rencontre, la commission informe la personne salariée et le syndicat des motifs de cette mesure. A cette fin, la personne salariée doit recevoir un préavis écrit d'au moins quarante-huit (48) heures avant la rencontre spécifiant l'heure et l'endroit où elle doit se présenter et indiquant l'objet de la convocation ainsi que le fait qu'elle doit être accompagnée d'une personne représentante syndicale. Une copie de ce préavis est transmise simultanément au syndicat.

À la suite de toute rencontre tenue en vertu de la présente clause, la commission doit informer la personne salariée de sa décision finale par un avis écrit et ce, dans le délai mentionné à la clause 8-4.11. Une copie de l'avis est transmise simultanément au syndicat.

Le fait pour le syndicat ou la personne salariée 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** Dans le cas où la commission décide de convoquer une personne salariée au sujet d'une mesure disciplinaire autre qu'une suspension ou un congédiement qui la concerne, cette personne salariée doit recevoir un préavis écrit de quarante-huit (48) heures, spécifiant l'heure et l'endroit où elle doit se présenter et indiquant l'objet de la convocation ainsi que le fait qu'elle doit être accompagnée d'une personne représentante syndicale. Une copie de ce préavis est transmise simultanément au syndicat.

Le fait pour le syndicat ou la personne salariée 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.

**8-4.04** Toute personne salariée peut, après avoir pris rendez-vous, consulter son dossier officiel deux (2) fois par année, accompagnée, si elle le désire, d'une personne représentante syndicale.

**8-4.05** La personne salariée qui est l'objet d'une mesure disciplinaire peut soumettre son cas à la procédure de règlement de griefs et d'arbitrage.

**8-4.06** Une suspension n'interrompt pas l'ancienneté des personnes salariées. Pendant cette absence, la personne salariée maintient ses contributions aux différents régimes prévus dans la présente convention.

**8-4.07** En cas d'arbitrage, la commission doit, par preuve régulièrement administrée, établir que la mesure disciplinaire est pour une cause juste et suffisante.

**8-4.08** La commission ne peut invoquer une infraction inscrite au dossier, qui a fait l'objet d'une mesure disciplinaire que dans les douze (12) mois de cette infraction.

Cependant, si plus d'une infraction de même nature a été commise à l'intérieur de ces douze (12) mois, chacune de ces infractions y compris la première mentionnée au paragraphe précédent ne peut être invoquée que dans les vingt-quatre (24) mois moins un (1) jour de chacune d'elles.

Toute mesure disciplinaire devenue caduque est retirée du dossier sur demande écrite de la personne salariée concernée.

**8-4.09** Toute mesure disciplinaire rescindée par la commission ou déclarée non fondée par un tribunal d'arbitrage ne peut être invoquée contre la personne salariée.

**8-4.10** Les parties conviennent d'accorder aux cas de congédiement priorité dans la préparation des rôles d'arbitrage.

**8-4.11** Toute mesure disciplinaire, imposée après trente (30) jours de l'incident qui y donne lieu ou de la connaissance que la commission en a eue est nulle, non valide et illégale aux fins de la présente convention. Toutefois, dans le cas de modifications d'une suspension indéfinie, le délai de trente (30) jours ne s'applique pas lors de la modification.

8-4.12 Dans le cas de congédiement, s'il y a contestation par la procédure de règlement de griefs, la commission ne versera à la personne salariée concernée ni les sommes accumulées au fonds de pension ni celles accumulées dans la banque de congés de maladie, tant et aussi longtemps que le grief n'aura pas été réglé. La personne salariée continue aussi à bénéficier de l'assurance-maladie et de l'assurance-vie, à la condition que les sommes accumulées à son crédit couvrent la participation de la personne salariée et celle de la commission. A défaut, la personne salariée doit payer à l'avance la totalité des primes.

#### 8-5.00 SANTÉ ET SÉCURITÉ

8-5.01 La commission convient de prendre les mesures nécessaires pour éliminer à la source les dangers pour la santé, la sécurité et l'intégrité physique des personnes salariées.

8-5.02 La commission s'engage à maintenir des conditions de santé et de sécurité conformes aux lois et règlements en vigueur.

8-5.03 La commission et le syndicat doivent, par l'entremise du comité de relations de travail ou d'un comité spécifique à cet effet, collaborer au maintien de conditions de santé et de sécurité adéquates.

8-5.04 À la suite d'un accident du travail avec ou sans perte de temps de travail, la commission transmet au syndicat, dans les meilleurs délais, le rapport d'accident.

8-5.05 La commission transmet à la partie syndicale les informations utiles aux travaux du comité de relations de travail ou du comité de santé et de sécurité.

8-5.06 La commission doit s'assurer que les matières dangereuses portent un étiquetage conforme aux dispositions de la loi.

8-5.07 Une personne représentante syndicale peut s'absenter de son travail après en avoir avisé sa supérieure ou son supérieur immédiat et ce, sans perte de traitement ni remboursement, pour accompagner une inspectrice ou un inspecteur à l'occasion de toute visite d'inspection effectuée par la Commission de la santé et de la sécurité du travail.

8-5.08 Lorsque, dans le cadre de la loi concernant l'exercice du droit de refus par une personne salariée d'exécuter un travail, une personne représentante syndicale est requise de s'absenter de son travail, celle-ci est libérée par la commission pour le temps nécessaire et ce, sans perte de traitement ni remboursement.

8-5.09 Le syndicat peut nommer une personne salariée pour agir pour l'occasion à titre de personne représentante syndicale afin de voir à l'application de la clause 9-1.01 pour un problème concernant les conditions de travail d'une personne salariée en matière de santé et de sécurité au travail pouvant donner naissance à un grief.

La libération de cette personne représentante syndicale ne doit pas avoir pour effet d'augmenter le maximum de personnes représentantes syndicales qui peuvent bénéficier en même temps d'une libération en vertu du dernier paragraphe de la clause 3-1.02.

**8-5.10** La commission doit s'assurer, dans la mesure prévue par la loi et les règlements qui lui sont applicables, que les personnes salariées qui utilisent un écran cathodique puissent accomplir leur travail sans danger pour leur santé, leur sécurité ou leur intégrité physique.

#### **8-6.00 VÊTEMENTS ET UNIFORMES**

**8-6.01** La commission fournit gratuitement à ses personnes salariées tout uniforme ou vêtement spécial dont elle exige le port.

**8-6.02** Les uniformes ou vêtements spéciaux fournis par la commission demeurent sa propriété et leur remplacement n'en peut être fait que sur la remise du vieil uniforme ou vêtement, sauf en cas de force majeure. Il appartient à la commission de décider si un uniforme ou vêtement doit être remplacé.

**8-6.03** L'entretien des uniformes et vêtements fournis est à la charge des personnes salariées sauf pour les vêtements spéciaux qui, comme les sarraus, tabliers et autres de même nature, sont utilisés exclusivement sur les lieux et aux fins du travail.

**8-6.04** Dans le cas où la convention collective antérieure le prévoyait, la commission continue de fournir les costumes et uniformes aux conditions qui y sont énoncées.

#### **8-7.00 CHANGEMENTS TECHNOLOGIQUES**

**8-7.01** Les parties entendent par changement technologique l'introduction, l'ajout de nouveaux équipements, y compris la machinerie, ou leur modification servant à la production de biens ou de services et ayant pour effet de modifier les tâches d'une ou de plusieurs personnes salariées ou d'entraîner une ou des abolitions de postes.

**8-7.02** La commission avise par écrit le syndicat au moins quatre-vingt-dix (90) jours avant la date prévue pour l'introduction d'un tel changement.

**8-7.03** Cet avis écrit doit comprendre les informations suivantes:

- la nature du changement technologique;
- l'école, le centre ou le service concerné;
- la date prévue d'implantation ou, le cas échéant, le calendrier d'implantation;
- l'identification des postes touchés par ce changement et des personnes salariées concernées.

**8-7.04** Dans les trente (30) jours suivant la réception de l'avis par le syndicat, la commission doit rencontrer le syndicat pour consultation concernant les effets prévisibles du changement technologique sur l'organisation du travail et sur les mesures que la commission entend adopter quant à son implantation, y compris le perfectionnement jugé nécessaire par la commission.

**8-7.05** La personne salariée dont les tâches sont modifiées par un changement technologique reçoit le perfectionnement et l'entraînement jugés nécessaires par la commission.

Les frais relatifs à ce perfectionnement sont entièrement à la charge de la commission et ne peuvent réduire les montants prévus à l'article 5-7.00.

**8-7.06** Les parties peuvent, par arrangement local, convenir d'autres modalités concernant l'implantation d'un changement technologique, particulièrement en ce qui concerne les mouvements de personnel.

**8-7.07** Dans le cas où la personne salariée est tenue de déplacer, dans le cadre des clauses 7-3.05 à 7-3.08, une personne salariée de sa classe d'emplois qui occupe un poste qui a été touché par un changement technologique ou un changement de logiciel, à la condition qu'un tel changement soit intervenu dans les deux (2) années qui précèdent la date d'abolition de postes prévue au plan d'effectif en cause, les modalités suivantes s'appliquent:

- 1) Lorsqu'une exigence particulière pour combler le poste est reliée exclusivement au changement technologique ou au changement de logiciel, cette personne salariée ne peut être empêchée d'obtenir le poste pour le seul motif qu'elle ne rencontre pas cette exigence particulière.
- 2) Cette personne salariée s'engage à participer aux activités de perfectionnement requises par la politique de perfectionnement établie conformément à l'article 5-7.00 pour une telle situation. Les frais relatifs à ce perfectionnement sont pris à même les montants prévus à l'article 5-7.00.

**8-7.08** Les dispositions prévues à la convention collective ne peuvent être restreintes par l'application des présentes, en particulier la clause 7-3.01 concernant le plan d'effectif.

## CHAPITRE 9-0.00 RÈGLEMENT DES GRIEFS ET ARBITRAGE

### 9-1.00 PROCÉDURE DE RÈGLEMENT DES GRIEFS

9-1.01 Toute personne salariée, ayant un problème concernant ses conditions de travail, pouvant donner naissance à un grief, doit en discuter avec sa supérieure ou son supérieur immédiat ou toute autre personne représentante de la commission vers qui elle est référée par cette dernière ou ce dernier afin de tenter de le régler, accompagnée, si elle le désire, d'une personne représentante syndicale. Cependant, le seul fait que cette obligation ne soit pas remplie ne fait perdre aucun droit à la personne salariée.

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

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

a) 1<sup>re</sup> étape

La personne salariée 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'elle en a eue. Pour la personne salariée à l'essai, le délai de grief est de dix (10) jours ouvrables de la date où elle devient personne salariée régulière si cette échéance est la plus éloignée.

À la demande écrite de la commission ou du syndicat, les personnes représentantes du syndicat et les personnes représentantes de la commission doivent se rencontrer dans les dix (10) jours ouvrables de la réception du grief et ce, pour étudier le grief et tenter de le régler.

Cependant, le seul fait que cette obligation ne soit pas remplie ne fait perdre aucun droit ni à la personne salariée, ni au syndicat.

Afin de participer à une telle rencontre, un maximum de trois (3) personnes représentantes syndicales peuvent être libérées sans perte de traitement.

Dans les vingt (20) jours ouvrables de la date de réception du grief, la commission énonce au syndicat par écrit sa position sur le grief soulevé et en transmet une copie à la personne salariée.

b) 2<sup>e</sup> étape

En cas de réponse insatisfaisante de la part de la commission, le grief peut être soumis à l'arbitrage dans un délai maximum de cinquante (50) jours ouvrables à compter de son dépôt. En l'absence de réponse de la part de la commission, le grief peut être soumis à l'arbitrage dans le même délai.

Malgré l'alinéa précédent, l'avis d'arbitrage peut être transmis en même temps que l'avis de grief.

9-1.04 Le syndicat peut faire et soumettre un grief au nom d'une personne salariée, d'un groupe de personnes salariées ou de l'ensemble des personnes salariées. Dans un tel cas, le syndicat doit se conformer à la procédure prévue à la clause 9-1.03.

- 9-1.05 Les délais mentionnés au présent article sont de rigueur. La commission et le syndicat peuvent toutefois convenir par écrit de prolonger tels délais.

Le défaut de se conformer aux délais prévus au présent article rend le grief nul, non valide et illégal aux fins de la présente convention.

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

- 9-1.06 L'exposé du grief contient sommairement les faits de façon à pouvoir identifier le problème soulevé. Une reformulation de l'exposé du grief pour lui permettre de répondre à cette condition est admissible si elle est transmise à la commission au moins cinq (5) jours ouvrables précédant la date d'audition.

Aucun grief ne doit être rejeté pour vice de forme. Le grief peut être amendé à condition que l'amendement n'ait pas pour effet de changer la nature du grief. Si un tel amendement est soumis dans les cinq (5) jours ouvrables précédant la date d'audition, la commission obtient, sur demande, une remise.

- 9-1.07 Une personne salariée ne doit aucunement être pénalisée, importunée ou inquiétée par le fait d'être impliquée dans un grief.

- 9-1.08 La personne salariée qui quitte le service de la commission conserve un droit de grief sur les sommes qui pourraient lui être dues par application de la présente convention.

## 9-2.00 ARBITRAGE

- 9-2.01 Le syndicat qui désire soumettre un grief à l'arbitrage doit, à l'intérieur du délai prévu au paragraphe b) de la clause 9-1.03, donner un avis écrit à cet effet à l'arbitre en chef dont le nom apparaît à la clause 9-2.02. Tel avis doit contenir une copie du grief et être transmis sous pli recommandé.

Une 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 télécopieur et, à la reprise du service, le syndicat fait parvenir dans les meilleurs délais les documents ci-haut prévus. Les avis peuvent aussi être envoyés par service de messagerie.

Adresse du greffe provincial: Greffe des tribunaux d'arbitrage,  
Secteur de l'Éducation,  
300, Boul. Jean-Lesage,  
Bureau 512,  
Québec (Québec) G1K 8K6

**9-2.02** Tout grief soumis à l'arbitrage est décidé par un arbitre unique choisi parmi l'une des personnes suivantes:

Ménard, Jean-Guy, arbitre en chef

- |                          |                        |
|--------------------------|------------------------|
| - Blouin, Rodrigue       | - Hamelin, François    |
| - Bourguignon, Ronald    | - Ladouceur, André     |
| - Brault, Serge          | - Laflamme, Gilles     |
| - Caïn, Michael          | - Lavoie, Gilles       |
| - Courtemanche, Louis-B. | - Lussier, Jean-Pierre |
| - Deschêne, Jean-Paul    | - Moalli, Émile        |
| - Ferland, Gilles        | - Morency, Jean-M.     |
| - Frumkin, Harvey        | - Rondeau, Claude      |
| - Gagnon, Denis          | - Tousignant, Lise     |
| - Gosselin, Ginette      | - Tremblay, Denis      |

Les parties négociantes à l'échelle nationale peuvent nommer une autre personne pour agir comme arbitre unique.

**9-2.03** En cas d'entente lors de la confection du rôle d'arbitrage, chaque partie négociante à l'échelle nationale désigne une ou un assesseur pour assister l'arbitre et la représenter au cours de l'audition du grief et du délibéré.

**9-2.04** Dès sa nomination, l'arbitre en chef, avant d'agir, prête serment ou déclare solennellement, devant un juge de la Cour supérieure, qu'il remplira ses fonctions selon la loi et les dispositions de la convention collective.

Dès sa nomination, chaque arbitre prête serment ou déclare solennellement, devant l'arbitre en chef, pour la durée de la présente convention, qu'il remplira ses fonctions selon la loi et les dispositions de la convention collective.

**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. Une copie de cet accusé de réception, une copie du grief et de l'avis d'arbitrage sont expédiées sans délai aux parties négociantes à l'échelle nationale.

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

- dresse le rôle mensuel d'arbitrage;
- nomme, à même la liste mentionnée à la clause 9-2.02, un arbitre;
- fixe l'heure, la date et le lieu de la première séance d'arbitrage en tenant compte de l'endroit d'où émane le grief.

Le greffe en avise l'arbitre, les assesseurs, s'il en est, les parties concernées et les parties négociantes à l'échelle nationale.

**9-2.07** Aux fins d'application de la clause 9-2.03, chaque partie négociante à l'échelle nationale communique au greffe le nom d'une ou d'un assesseur de son choix pour chaque arbitrage prévu au rôle mensuel dans les quinze (15) jours de la fixation du grief au rôle d'arbitrage.



**9-2.08** Par la suite, l'arbitre fixe l'heure, la date et le lieu des séances subséquentes et en informe le greffe, lequel en avise les assesseurs, s'il en est, les parties concernées, les parties négociantes à l'échelle nationale. L'arbitre fixe également l'heure, la date et le lieu des séances de délibéré et en avise les assesseurs le cas échéant.

**9-2.09** En cas d'application de la clause 9-2.03, si une ou un assesseur n'est pas désigné conformément à la procédure de nomination originale ou si la vacance d'une ou d'un assesseur n'est pas comblée avant la date fixée pour l'audition, l'arbitre peut procéder ou poursuivre en son absence.

**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, chacune des parties négociantes à l'échelle nationale peut intervenir et faire à l'arbitre toutes représentations qu'elle juge 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'une ou d'un assesseur à la condition de l'avoir avisé dans un délai de dix (10) jours.

**9-2.14** L'arbitre doit rendre sa sentence dans les soixante (60) jours qui suivent la date où le grief est pris en délibéré.

Toutefois, la décision n'est pas nulle pour la seule raison qu'elle est rendue après l'expiration dudit délai.

Le défaut de rendre sentence dans le délai imparti peut, sur demande de l'une des parties négociantes à l'échelle nationale être une cause de radiation du nom de l'arbitre de la liste des arbitres, dressée conformément à 9-2.02, à moins qu'il n'y ait eu, entre les parties négociantes à l'échelle nationale une entente écrite pour prolonger le délai.

**9-2.15** a) La sentence arbitrale est motivée et rendue par écrit. Elle est signée par l'arbitre.

Tout assesseur en désaccord avec la sentence ou partie de celle-ci peut produire des notes qui sont jointes à la sentence.

b) L'arbitre dépose l'original de la sentence au greffe et en expédie une copie aux deux assesseurs s'il en est.

c) Le greffe, sous la responsabilité de l'arbitre en cause, transmet une copie de ladite sentence aux parties concernées, aux parties négociantes à l'échelle nationale, 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, un arbitre peut rendre toute décision intermédiaire 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, soustraire ou ajouter aux clauses de la présente convention ni les modifier.
- 9-2.18 L'arbitre, éventuellement chargé d'adjudger sur le bien-fondé d'un grief relatif à une mesure disciplinaire, a l'autorité pour la maintenir, la modifier ou l'annuler. Toute compensation doit tenir compte des sommes d'argent gagnées par ladite personne salariée durant la période où elle n'aurait pas dû être suspendue ou congédiée.
- 9-2.19 L'arbitre en chef choisit le greffier en chef.
- 9-2.20 Les frais et honoraires de l'arbitre en chef et des arbitres, les frais du greffe et les traitements du personnel du greffe sont à la charge du Ministère.
- Les audiences et les délibérés d'arbitrage se tiennent dans les locaux fournis sans frais de location.
- 9-2.21 Si une partie exige les services d'une ou d'un sténographe officiel, les frais et honoraires sont à la charge de la partie qui les a exigés. Une copie de la transcription des notes sténographiques officielles est transmise par la ou le sténographe à la partie qui le demande et ce, aux frais de cette partie.
- 9-2.22 L'arbitre communique ou autrement signifie tout ordre, document ou procédure émanant de lui-même ou des parties en cause.
- 9-2.23 Lors de l'adjudication d'une somme d'argent à une personne salariée par la sentence, le paiement d'intérêt au taux prévu au Code du travail peut être ordonné à compter de la date où cette somme est exigible.
- S'il est décidé que le grief est bien fondé et que les parties ne s'entendent pas sur le montant à être payé, un simple avis adressé au même arbitre lui soumet le désaccord pour décision finale. Une copie de cet avis est transmise aux assesseurs, s'il en est.
- 9-2.24 La plaignante ou le plaignant et la personne représentante du syndicat sont libérés de leur travail, avec maintien du traitement, sans remboursement, pour les séances d'arbitrage. Les témoins sont libérés de leur travail pour le temps jugé nécessaire par l'arbitre et ce, avec maintien du traitement, sans remboursement. Lors d'un grief collectif, une seule plaignante ou un seul plaignant est libéré sans perte de traitement.
- La personne salariée intéressée au sens de l'article 100.5 du Code du travail a droit au maintien du traitement, sans remboursement, le temps de sa présence à l'audition du grief, le cas échéant. Dans ce cas, la commission reçoit préalablement à l'audition une copie de l'avis dont il est fait mention audit article 100.5.

**9-3.00 ARBITRAGE ACCÉLÉRÉ**

**9-3.01** La commission et le syndicat peuvent s'entendre pour référer un grief à l'arbitrage accéléré, auquel cas les dispositions du présent article s'appliquent.

**9-3.02** Un avis signé conjointement par les représentants autorisés des parties à l'effet que le grief est référé à l'arbitrage accéléré est expédié au greffe en même temps que l'avis d'arbitrage ou au plus tard sept (7) jours avant la fixation du grief au rôle d'arbitrage pour audition.

**9-3.03** Le grief est entendu par un arbitre seul dont le nom apparaît à la clause 9-2.02 et est fixé prioritairement lors de la confection du rôle d'arbitrage suivant la réception de l'avis conjoint prévu à la clause précédente.

**9-3.04** L'audition d'un grief soumis à telle procédure ne peut excéder une journée. Aucun document ne peut être remis à l'arbitre par les parties après le jour de l'audition à moins d'entente au contraire entre les parties lors de l'audition. L'arbitre doit s'assurer que les deux (2) parties bénéficient d'une période de temps équitable pour procéder à leurs représentations en regard du grief. Toute jurisprudence doit être déposée dans les cinq (5) jours ouvrables de la date d'audition.

**9-3.05** Toute objection préliminaire doit faire l'objet d'une décision immédiate ou être prise sous réserve, telle objection n'ayant pour effet de retarder l'audition.

**9-3.06** L'arbitre rend par écrit sa décision dans les quinze (15) jours qui suivent l'audition.  
Cette décision est motivée sommairement et constitue un cas d'espèce.

**9-3.07** Les autres dispositions du présent chapitre s'appliquent à l'arbitrage accéléré sauf si elles sont incompatibles avec celles du présent article.

**9-4.00 MÉSENTENTE**

**9-4.01** Toute mésentente, telle que définie à la clause 1-2.09, qui peut survenir au cours de la présente convention, est référée au comité de relations de travail.

**CHAPITRE 10-0.00 PERSONNE SALARIÉE TRAVAILLANT A L'ÉDUCATION DES ADULTES, PERSONNE SALARIÉE TRAVAILLANT DANS UN SERVICE DE GARDE, PERSONNE SALARIÉE TRAVAILLANT DANS UNE CAFÉTÉRIA, PERSONNE SALARIÉE SURVEILLANTE OU SURVEILLANT D'ÉLÈVES DONT LE POSTE COMPORTE UNE SEMAINE RÉGULIÈRE DE 10 HEURES OU MOINS**

**10-1.00 ÉDUCATION DES ADULTES**

**10-1.01** Seules les dispositions de l'article 10-1.00 s'appliquent dans le cadre des cours d'éducation des adultes, sous juridiction de la commission:

- a) à la personne salariée régulière travaillant en plus ou en dehors des heures prévues par son horaire;
- b) à la personne salariée qui n'étant pas une personne salariée régulière de la commission est embauchée par la commission pour y travailler exclusivement.

Cet article ne s'applique pas à la personne salariée de la commission effectuant un travail relié au fonctionnement régulier d'un centre ou d'un sous-centre d'éducation des adultes.

Cet article ne s'applique pas à la personne salariée de la commission travaillant au service d'éducation des adultes et qui est requise par cette dernière de poursuivre, en plus ou en dehors des heures prévues par son horaire, l'exécution d'un travail commencé au cours de sa période régulière de travail.

De plus, la personne salariée qui détient un statut de personne salariée régulière en date de signature de la présente convention collective conserve ce statut et les droits qui y sont rattachés.

**10-1.02** Lorsque la commission organise des sessions de cours, dans le cadre des cours d'éducation des adultes, elle procède, avant chaque session, à un affichage d'au moins cinq (5) jours ouvrables. Tel affichage indique la durée de la session, le lieu de travail, la classe d'emplois et à titre indicatif l'horaire et le nombre d'heures, pour chacun des postes ainsi requis.

La personne salariée régulière qui pose sa candidature s'engage par le fait même à accepter de travailler toute la session de cours à moins qu'elle n'en soit empêchée pour un motif raisonnable et pour de courtes périodes. La personne salariée qui refuse cet engagement perd son droit pour la session en cours.

**10-1.03** Dans le cas des classes d'emplois d'apparitrice ou d'appariteur, de magasinière ou de magasinier et de technicienne ou de technicien en travaux pratiques, la commission offre prioritairement le travail aux personnes salariées régulières de l'établissement concerné; cette offre vise chacune des personnes salariées de ces classes d'emplois ayant posé leur candidature. L'application de la présente clause ne peut occasionner d'octroi d'heures supplémentaires.

**SÉQUENCE D'EMBAUCHAGE**

**10-1.04** a) Sous réserve de la clause 10-1.03, la commission rappelle au travail les personnes salariées visées au paragraphe b) de la clause 10-1.01, qui ont travaillé à la session précédente. Ce rappel s'effectue par lieu physique, par classe d'emplois et suivant l'ordre de durée d'emploi.

- b) À défaut de combler le poste selon le paragraphe a), la commission fait appel aux personnes salariées régulières ayant travaillé à la session précédente; l'application du présent paragraphe ne peut occasionner l'octroi d'heures supplémentaires.
- c) À défaut de combler le poste selon le paragraphe b), la commission fait appel à une personne de l'extérieur ayant posé sa candidature. Cette dernière devient alors régie par le présent article.

#### MODALITÉS

- d) La personne salariée visée au paragraphe a) ou c) précédent conserve son droit de rappel pour une période de dix-huit (18) mois à la suite de sa mise à pied.

Aussi, aux fins du calcul de la durée d'emploi prévue au paragraphe a), celle-ci n'est pas comptée antérieurement au 1<sup>er</sup> juillet 1986.

- e) La commission communique au syndicat, dans les dix (10) jours ouvrables du choix des personnes candidates, le nom des personnes retenues.

**10-1.05** En plus des dispositions prévues au présent article, les personnes salariées visées par le paragraphe b) de la clause 10-1.01 bénéficient des avantages suivants:

Article 1-1.00	But de la convention
Article 1-2.00	Définitions (pour les dispositions pertinentes à leur statut)
Article 2-1.00	Champ d'application (pour les dispositions pertinentes à leur statut)
Article 2-2.00	Reconnaissance
Article 3-1.00	Représentations syndicales
Article 3-2.00	Réunion de comités paritaires (sauf la clause 3-2.06)
Clause 3-3.05	Libération pour activités syndicales internes
Clause 3-3.07	Modalités de remboursement
Article 3-4.00	Affichage
Article 3-5.00	Assemblées syndicales et utilisation des locaux de la commission pour fins syndicales
Article 3-6.00	Retenue syndicale
Article 3-7.00	Régime syndical
Article 3-8.00	Documentation
Article 4-1.00	Comité de relations de travail
Article 5-4.00	Droits parentaux (selon les modalités prévues à la clause 10-1.07)
Article 5-5.00	Participation aux affaires publiques (sauf la clause 5-5.05 et la clause 5-5.06)
Article 5-8.00	Responsabilité civile
Clause 5-9.18	Accident du travail et maladie professionnelle
Article 5-10.00	Congé sans traitement (sauf la clause 5-10.09)
Article 6-3.00	Traitements et échelles de traitement
Article 6-4.00	Personne salariée hors taux ou hors échelle
Article 6-5.00	Frais de voyage et de déplacement
Article 6-8.00	Location et prêt de salles
Article 6-9.00	Versement de la rémunération
Clauses 7-1.02/ 7-1.03/ 7-1.06/	Embauchage (en ce qui concerne ses droits à titre de personne candidate sur un poste régulier)
Clause 8-2.06	Période de repos
Article 8-4.00	Mesures disciplinaires
Article 8-5.00	Santé et sécurité
Article 8-6.00	Vêtements et uniformes
Article 8-7.00	Changements technologiques (sauf la clause 8-7.07)
Article 9-1.00	Procédure de règlement des griefs
Article 9-2.00	Arbitrage
Article 9-3.00	Arbitrage accéléré

Article 9-4.00	Mésentente
Article 11-1.00	Contributions à une caisse d'épargne ou d'économie et à Fondation (Fonds de développement de la CSN pour la coopération et l'emploi)
Article 11-2.00	Arrangements locaux
Article 11-3.00	Interprétation des textes
Article 11-4.00	Entrée en vigueur de la présente convention
Article 11-5.00	Respect des droits et libertés de la personne
Article 11-6.00	Annexes
Article 11-7.00	Impression de la convention
Article 11-8.00	Harcèlement sexuel
Article 11-9.00	Accès à l'égalité
Annexe I	Taux et échelles de traitement horaires
Annexe V	Classement de certaines personnes salariées
Annexe VI	Règlement des mésententes
Annexe VII	Griefs et arbitrage avant la date d'entrée en vigueur de la convention
Annexe XIII	Conditions de travail particulières à la CECM (pour les dispositions pertinentes à leur statut)
Annexe XIV	Droits parentaux
Annexe XVI	Normes de transfert et d'intégration
Annexe XVII	Accès à l'égalité
Annexe XIX	Lettre d'intention relative au RREGOP
Annexe XXII	Médiation arbitrale
Annexe XXIII	Lettre d'entente concernant certains taux ou échelles de traitement
Annexe XXIV	Lettre d'entente concernant l'exercice portant sur les relativités salariales
Annexe XXVI	Entente concernant l'arbitrage de griefs
Annexe XXVII	Projet pilote relatif à l'entente cadre concernant l'organisation du travail pour la période du 1 <sup>er</sup> septembre 1995 au 30 juin 1997.

Malgré ce qui précède, l'article 8-4.00 s'applique à une personne salariée après une période de soixante (60) jours effectivement travaillés à l'éducation des adultes.

## RÉMUNÉRATION

- 10-1.06 1. Telle personne salariée a droit à titre de rémunération pour chaque heure travaillée, au taux horaire correspondant à l'échelon qui se situe le plus près du taux moyen de l'échelle de traitement correspondant à la classe d'emplois qui lui est attribuée. Dans le cas où l'échelle de traitement ne prévoit qu'un taux unique, telle personne salariée est rémunérée à ce taux.

Ce taux de traitement qui lui est applicable est majoré de onze pour cent (11 %) pour tenir lieu de tous les avantages sociaux, à l'exclusion des vacances. Quant aux vacances, cette personne salariée a également droit à un montant de huit pour cent (8 %) du traitement reçu, versé à chaque période de paie.

Si la personne salariée bénéficie déjà de l'article 5-6.00 de la présente convention, le pourcentage de onze pour cent (11 %) est porté à quinze pour cent (15 %).

2. La personne salariée régulière qui est appelée à effectuer, dans le cadre des cours de l'éducation des adultes, un travail correspondant à sa classe d'emplois, reçoit, pour chaque heure travaillée, son taux horaire simple, ledit taux majoré de quinze pour cent (15 %) pour tenir lieu de tous les avantages sociaux et, en particulier, des bénéfices de vacances si ce taux est supérieur à celui prévu au paragraphe 1. précédent.
3. Malgré les dispositions prévues aux paragraphes précédents, si une personne salariée reçoit une rémunération supérieure à celle ci-haut prévue en vertu d'une entente intervenue entre le syndicat et la commission, le montant de sa rémuné-

ration est celui payé à la date de la signature de la présente convention et ce, tant et aussi longtemps que cette rémunération demeure supérieure.

#### **DROITS PARENTAUX**

- 10-1.07 a) La personne salariée visée par le paragraphe b) de la clause 10-1.01, embauchée pour une période prévue de plus de six (6) mois consécutifs, bénéficie de l'article 5-4.00 de la façon prévue aux paragraphes suivants.
- b) Pour être admissible aux droits parentaux, la personne salariée visée plus haut doit avoir travaillé à la commission au moins vingt (20) semaines au cours des douze (12) mois précédant le congé.
- c) La personne salariée n'a pas droit au congé sans traitement et au congé partiel sans traitement en prolongation du congé de maternité, du congé de paternité ou du congé d'adoption à l'exception du congé prévu au paragraphe b) de la clause 5-4.30.
- d) Les congés spéciaux prévus à la clause 5-4.20 sont sans traitement sous réserve de l'exception faite pour les quatre (4) jours avec maintien du traitement visés à la clause 5-4.21.
- e) Le traitement hebdomadaire de la personne salariée visée est le traitement hebdomadaire moyen des cinq (5) derniers mois travaillés.
- 10-1.08 Lorsqu'une personne salariée régulière s'occupe, en plus ou en dehors de ses heures prévues par son horaire, de la préparation, du nettoyage ou de la surveillance de l'école ou du centre, lors de cours d'éducation des adultes, les dispositions de l'article «Location et prêt de salles» s'appliquent.
- 10-1.09 Malgré les dispositions du présent article, la commission peut utiliser en priorité une personne salariée de soutien en disponibilité couverte ou non par la présente convention pour travailler dans le cadre des cours de l'éducation des adultes.

La rémunération additionnelle prévue à la clause 10-1.06 ne s'applique pas à la présente clause.

#### **10-2.00 SERVICES DE GARDE EN MILIEU SCOLAIRE**

- 10-2.01 Seules les dispositions prévues à l'article 10-2.00 s'appliquent à toutes les personnes salariées travaillant dans les services de garde sous juridiction de la commission.
- 10-2.02 En plus des dispositions prévues au présent article, ces personnes salariées bénéficient des avantages suivants:

Article 1-1.00	But de la convention
Article 1-2.00	Définitions (pour les dispositions pertinentes à leur statut)
Article 2-1.00	Champ d'application (pour les dispositions pertinentes à leur statut)
Article 2-2.00	Reconnaissance
Article 3-1.00	Représentation syndicale
Article 3-2.00	Réunion de comités paritaires (sauf la clause 3-2.06)
Clause 3-3.05	Libération pour activités syndicales internes
Clause 3-3.07	Modalités de remboursement
Article 3-4.00	Affichage

Article 3-5.00	Assemblées syndicales et utilisation des locaux de la commission pour fins syndicales
Article 3-6.00	Retenue syndicale
Article 3-7.00	Régime syndical
Article 3-8.00	Documentation
Article 4-1.00	Comité de relations de travail
Article 5-4.00	Droits parentaux (selon les modalités prévues à la clause 10-2.04)
Article 5-5.00	Participation aux affaires publiques (sauf la clause 5-5.05 et la clause 5-5.06)
Article 5-8.00	Responsabilité civile
Clause 5-9.18	Accident du travail et maladie professionnelle
Article 5-10.00	Congé sans traitement (sauf la clause 5-10.09)
Article 6-1.00	Règles de classement
Article 6-2.00	Détermination de l'échelon
Article 6-3.00	Traitements et échelles de traitement
Article 6-4.00	Personne salariée hors taux ou hors échelle
Article 6-5.00	Frais de voyage et de déplacement
Article 6-8.00	Location et prêt de salles
Article 6-9.00	Versement de la rémunération
Clauses 7-1.02/ 7-1.03/ 7-1.06/	Embauchage (en ce qui concerne ses droits à titre de personne candidate sur un poste régulier)
Clause 8-2.06	Période de repos (à un moment convenu)
Article 8-4.00	Mesures disciplinaires
Article 8-5.00	Santé et sécurité
Article 8-6.00	Vêtements et uniformes
Article 8-7.00	Changements technologiques (sauf la clause 8-7.07)
Article 9-1.00	Procédure de règlement des griefs
Article 9-2.00	Arbitrage
Article 9-3.00	Arbitrage accéléré
Article 9-4.00	Mésentente
Article 11-1.00	Contributions à une caisse d'épargne ou d'économie et à Fondation (Fonds de développement de la CSN pour la coopération et l'emploi)
Article 11-2.00	Arrangements locaux
Article 11-3.00	Interprétation des textes
Article 11-4.00	Entrée en vigueur de la présente convention
Article 11-5.00	Respect des droits et libertés de la personne
Article 11-6.00	Annexes
Article 11-7.00	Impression de la convention
Article 11-8.00	Harcèlement sexuel
Article 11-9.00	Accès à l'égalité
Annexe I	Taux et échelles de traitement horaires
Annexe V	Classement de certaines personnes salariées
Annexe VI	Règlement des mécontentes
Annexe VII	Grief et arbitrage avant la date d'entrée en vigueur de la convention
Annexe XIII (par. A)	Conditions de travail particulières à la CECM (pour les dispositions pertinentes à leur statut)
Annexe XIV	Droits parentaux
Annexe XVI	Normes de transfert et d'intégration
Annexe XVII	Accès à l'égalité
Annexe XIX	Lettre d'intention relative au RREGOP
Annexe XXII	Médiation arbitrale
Annexe XXIII	Lettre d'entente concernant certains taux ou échelles de traitement
Annexe XXIV	Lettre d'entente concernant l'exercice portant sur les relativités salariales
Annexe XXVI	Entente concernant l'arbitrage de griefs
Annexe XXVII	Projet pilote relatif à l'entente cadre concernant l'organisation du travail pour la période du 1 <sup>er</sup> septembre 1995 au 30 juin 1997.



Malgré ce qui précède, l'article 8-4.00 s'applique à une personne salariée après une période de soixante (60) jours effectivement travaillés au service de garde.

- 10-2.03 Telle personne salariée a droit au taux de traitement qui lui est applicable selon les articles 6-1.00, 6-2.00, 6-3.00 et 6-4.00.

Le taux de traitement qui lui est applicable est majoré de onze pour cent (11%) pour tenir lieu de tous les avantages sociaux, à l'exclusion des vacances. Quant aux vacances, cette personne salariée a également droit à un montant de huit pour cent (8%) du traitement reçu, versé à chaque période de paie.

#### DROITS PARENTAUX

- 10-2.04 a) La personne salariée travaillant dans un service de garde, sauf celle embauchée pour remplacer ou pour un surcroît de travail, bénéficie de l'article 5-4.00 de la façon prévue aux paragraphes suivants.
- b) Pour être admissible aux droits parentaux, la personne salariée visée plus haut doit avoir travaillé à la commission au moins vingt (20) semaines au cours des douze (12) mois précédant le congé.
- c) La personne salariée n'a pas droit au congé sans traitement et au congé partiel sans traitement en prolongation du congé de maternité, du congé de paternité ou du congé d'adoption à l'exception du congé prévu au paragraphe b) de la clause 5-4.30.
- d) Les congés spéciaux prévus à la clause 5-4.20 sont sans traitement sous réserve de l'exception faite pour les quatre (4) jours avec maintien du traitement visés à la clause 5-4.21.
- e) Le traitement hebdomadaire de la personne salariée visée est le traitement hebdomadaire moyen des cinq (5) derniers mois. La période de mise à pied ne compte pas dans ce calcul du traitement moyen.
- 10-2.05 Lors de mise à pied, la commission procède par lieu physique, par classe d'emplois et suivant l'ordre inverse de leur durée d'emploi.

En cas de rappel, la commission procède premièrement par lieu physique, par classe d'emplois et par ordre de durée d'emploi auprès de ses personnes salariées mises à pied depuis moins de dix-huit (18) mois et deuxièmement par classe d'emplois et par ordre de durée d'emploi à même une liste au niveau de la commission et sur laquelle la commission inscrit les personnes salariées mises à pied depuis moins de dix-huit (18) mois qui ont demandé par écrit d'être inscrites sur une telle liste.

À la période où la commission procède au rappel, elle offre les horaires de travail comportant des heures fixes et ayant le plus grand nombre d'heures, par ordre de durée d'emploi.

La commission et le syndicat peuvent convenir d'autres modalités quant au mouvement de personnel de telles personnes salariées.

- 10-2.06 La personne salariée qui oeuvrait dans un service de garde sous juridiction de la commission et qui à l'expiration de la convention collective antérieure était une personne salariée permanente conserve ce statut et les droits qui s'y rattachent dans la mesure où il n'y a pas eu de rupture de son lien d'emploi depuis cette date sous réserve des droits prévus relativement à tel statut par la convention.

- 10-2.07** a) Lorsque la commission décide de combler un poste temporairement vacant de responsable de service de garde et si telle vacance est d'au moins dix (10) jours ouvrables, elle doit faire appel à une personne salariée en disponibilité qu'elle juge apte à accomplir le travail. Ce choix se fait dans le respect du paragraphe g) de la clause 7-3.17.
- b) À défaut d'avoir comblé le poste selon le paragraphe a), elle offre le poste aux personnes salariées de la classe d'emplois de préposé au service de garde en milieu scolaire du service de garde concerné, en tenant compte de la durée d'emploi dans la mesure où telle personne salariée répond aux qualifications requises et autres exigences déterminées par la commission.

**10-3.00 LA PERSONNE SALARIÉE TRAVAILLANT DANS UNE CAFÉTÉRIA ET LA PERSONNE SALARIÉE SURVEILLANTE OU SURVEILLANT D'ÉLÈVES DONT LE POSTE COMPORTE UNE SEMAINE RÉGULIÈRE DE 10 HEURES OU MOINS**

- 10-3.01** Seules les dispositions prévues à l'article 10-3.00 s'appliquent aux personnes salariées travaillant dans une cafétéria et aux personnes salariées surveillantes et surveillants d'élèves embauchées après la date de signature de la convention 1979-1982 dont le poste comporte une semaine régulière de 10 heures ou moins.

La personne salariée dont la semaine régulière de travail est de 10 heures ou moins, et qui en date de la signature de la convention 1979-1982 n'était pas visée par l'exception prévue au deuxième paragraphe de la clause 1-2.15 de la convention collective 1975-1979, conserve le statut qu'elle détient en vertu de cette convention antérieure et ce, dans la mesure où il n'y a pas eu rupture de son lien d'emploi depuis cette date.

- 10-3.02** En plus des dispositions prévues au présent article, ces personnes salariées bénéficient des avantages suivants:

Article 1-1.00	But de la convention
Article 1-2.00	Définitions (pour les dispositions pertinentes à leur statut)
Article 2-1.00	Champ d'application (pour les dispositions pertinentes à leur statut)
Article 2-2.00	Reconnaissance
Article 3-1.00	Représentation syndicale
Article 3-2.00	Réunion de comités paritaires (sauf la clause 3-2.06)
Clause 3-3.05	Libération pour activités syndicales internes
Clause 3-3.07	Modalités de remboursement
Article 3-4.00	Affichage
Article 3-5.00	Assemblées syndicales et utilisation des locaux de la commission pour fins syndicales
Article 3-6.00	Retenue syndicale
Article 3-7.00	Régime syndical
Article 3-8.00	Documentation
Article 4-1.00	Comité de relations de travail
Article 5-4.00	Droits parentaux (selon les modalités prévues à la clause 10-3.04)
Article 5-5.00	Participation aux affaires publiques (sauf la clause 5-5.05 et la clause 5-5.06)
Article 5-8.00	Responsabilité civile
Clause 5-9.18	Accident du travail et maladie professionnelle
Article 5-10.00	Congé sans traitement (sauf la clause 5-10.09)
Article 6-1.00	Règles de classement
Article 6-2.00	Détermination de l'échelon
Article 6-3.00	Traitements et échelles de traitement
Article 6-4.00	Personne salariée hors taux ou hors échelle

Article 6-5.00	Frais de voyage et de déplacement
Article 6-8.00	Location et prêt de salles
Article 6-9.00	Versement de la rémunération
Clauses 7-1.02/ 7-1.03/ 7-1.06/	Embauchage (en ce qui concerne ses droits à titre de personne candidate sur un poste régulier)
Article 8-4.00	Mesures disciplinaires
Article 8-5.00	Santé et sécurité
Article 8-6.00	Vêtements et uniformes
Article 8-7.00	Changements technologiques (sauf la clause 8-7.07)
Article 9-1.00	Procédure de règlement des griefs
Article 9-2.00	Arbitrage
Article 9-3.00	Arbitrage accéléré
Article 9-4.00	Mésentente
Article 11-1.00	Contributions à une caisse d'épargne ou d'économie et à Fondation (Fonds de développement de la CSN pour la coopération et l'emploi)
Article 11-2.00	Arrangements locaux
Article 11-3.00	Interprétation des textes
Article 11-4.00	Entrée en vigueur de la présente convention
Article 11-5.00	Respect des droits et libertés de la personne
Article 11-6.00	Annexes
Article 11-7.00	Impression de la convention
Article 11-8.00	Harcèlement sexuel
Article 11-9.00	Accès à l'égalité
Annexe I	Taux et échelles de traitement horaires
Annexe V	Classement de certaines personnes salariées
Annexe VI	Règlement des mésententes
Annexe VII	Grief et arbitrage avant la date d'entrée en vigueur de la convention
Annexe XIII (par. A et B)	Conditions de travail particulières à la CECM (pour les dispositions pertinentes à leur statut)
Annexe XIV	Droits parentaux
Annexe XVI	Normes de transfert et d'intégration
Annexe XVII	Accès à l'égalité
Annexe XIX	Lettre d'intention relative au RREGOP
Annexe XXII	Médiation arbitrale
Annexe XXIII	Lettre d'entente concernant certains taux ou échelles de traitement
Annexe XXIV	Lettre d'entente concernant l'exercice portant sur les relativités salariales
Annexe XXVI	Entente concernant l'arbitrage de griefs
Annexe XXVII	Projet pilote relatif à l'entente cadre concernant l'organisation du travail pour la période du 1 <sup>er</sup> septembre 1995 au 30 juin 1997.

Malgré ce qui précède, l'article 8-4.00 s'applique à une personne salariée après une période de soixante (60) jours effectivement travaillés.

**10-3.03** La personne salariée surveillante ou surveillant d'élèves et la personne salariée travaillant dans une cafétéria couvertes par le présent article ont droit au taux de traitement qui leur est applicable selon les articles 6-1.00, 6-2.00, 6-3.00 et 6-4.00.

Le taux de traitement qui leur est applicable est majoré de onze pour cent (11 %) pour tenir lieu de tous les avantages sociaux, à l'exclusion des vacances. Quant aux vacances, cette personne salariée a également droit à un montant de huit pour cent (8 %) du traitement reçu, versé à chaque période de paie.

## DROITS PARENTAUX

- 10-3.04**
- a) La personne salariée travaillant dans une cafétéria et la personne salariée surveillante et surveillant d'élèves couvertes par le présent article bénéficient de l'article 5-4.00 de la façon prévue aux paragraphes suivants.
  - b) Pour être admissible aux droits parentaux, la personne salariée visée plus haut doit avoir travaillé à la commission au moins vingt (20) semaines au cours des douze (12) mois précédant le congé.
  - c) La personne salariée n'a pas droit au congé sans traitement et au congé partiel sans traitement en prolongation du congé de maternité, du congé de paternité ou du congé d'adoption à l'exception du congé prévu au paragraphe b) de la clause 5-4.30.
  - d) Les congés spéciaux prévus à la clause 5-4.20 sont sans traitement sous réserve de l'exception faite pour les quatre (4) jours avec maintien du traitement visés à la clause 5-4.21.
  - e) Le traitement hebdomadaire de la personne salariée visée est le traitement hebdomadaire moyen des cinq (5) derniers mois. La période de mise à pied ne compte pas dans ce calcul du traitement moyen.
- 10-3.05** Lors de mise à pied, la commission procède par lieu physique, par classe d'emplois et suivant l'ordre inverse de leur durée d'emploi.

En cas de rappel, la commission procède premièrement par lieu physique, par classe d'emplois et par ordre de durée d'emploi auprès de ces personnes salariées mises à pied depuis moins de dix-huit (18) mois et deuxièmement par classe d'emplois et par ordre de durée d'emploi à même une liste au niveau de la commission et sur laquelle la commission inscrit les personnes salariées mises à pied depuis moins de dix-huit (18) mois qui ont demandé par écrit d'être inscrites sur une telle liste.

À la période où la commission procède au rappel, elle offre les horaires de travail comportant des heures fixes et ayant le plus grand nombre d'heures, par ordre de durée d'emploi.

La commission et le syndicat peuvent convenir d'autres modalités quant aux mouvements de personnel de telles personnes salariées.

**CHAPITRE 11-0.00 DISPOSITIONS DIVERSES**

**11-1.00 CONTRIBUTIONS A UNE CAISSE D'ÉPARGNE OU D'ÉCONOMIE ET À FONDATION (FONDS DE DÉVELOPPEMENT DE LA CSN POUR LA COOPÉRATION ET L'EMPLOI)**

**A) 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 d'une telle initiative.
- 11-1.03** Trente (30) jours après l'envoi par cette caisse des autorisations à la commission, celle-ci prélève, sur chaque versement de traitement de la personne salariée ayant signé une autorisation à cette fin, le montant qu'elle a indiqué comme déduction pour fin de dépôt à cette caisse d'épargne ou d'économie.
- 11-1.04** Trente (30) jours après un avis écrit d'une personne salariée à cet effet, la commission cesse la retenue de la contribution de la personne salariée à la caisse d'épargne ou d'économie.
- 11-1.05** Les montants ainsi retenus à la source sont transmis à la caisse concernée dans les huit (8) jours de leur prélèvement.
- 11-1.06** La liste des changements à opérer dans les déductions ne parvient qu'entre le 1<sup>er</sup> et le 31 octobre et entre le 1<sup>er</sup> et le 28 février de chaque année.

**B) FONDATION (FONDS DE DÉVELOPPEMENT DE LA CSN POUR LA COOPÉRATION ET L'EMPLOI)**

- 11-1.07** La commission convient de collaborer avec le syndicat pour permettre aux personnes salariées d'adhérer et de participer à Fondation.
- 11-1.08** Le syndicat ou le fiduciaire de Fondation transmet à la commission le formulaire de demande de retenue sur le salaire rempli par la personne salariée.
- 11-1.09** Trente (30) jours après l'envoi de ce formulaire, la commission déduit de chaque versement de traitement de la personne salariée le montant qu'elle a indiqué comme déduction à des fins de contributions à Fondation. Le cas échéant, la commission procède aux ajustements d'impôts retenus à la source, tel que le permet la réglementation fiscale.
- 11-1.10** Trente (30) jours après un avis écrit de la personne salariée à cet effet, la commission cesse la déduction de la contribution à Fondation.

**11-1.11** La liste des changements à opérer dans les déductions doit parvenir à la commission entre le 1<sup>er</sup> octobre et le 31 octobre ou entre le 1<sup>er</sup> février et le 28 février de chaque année.

**11-1.12** La commission fait la remise mensuelle des contributions à Fondation ou à son fiduciaire, et joint un état indiquant le nom, l'adresse, la date de naissance, le numéro d'assurance sociale et le montant prélevé pour chaque personne salariée contribuant à Fondation. Une copie de cet état est transmise au syndicat.

**11-1.13** Aucun dommage ne peut être imputable à la commission en cas d'acte ou d'omission de sa part relativement au prélèvement de la déduction à être effectuée sur le traitement d'une personne salariée en vertu des dispositions du présent article.

La commission convient de rétablir la situation dans les meilleurs délais, dès qu'elle est informée de l'acte ou de l'omission.

## **11-2.00 ARRANGEMENTS LOCAUX**

**11-2.01** Les articles ou les clauses spécifiquement prévus à cet effet au présent article peuvent être remplacés, dans le cadre d'arrangements locaux, selon la procédure ci-après prévue.

Un arrangement local a pour objet de mettre en oeuvre ou de remplacer une disposition prévue à la présente convention; cependant, en aucun cas cet arrangement local ne peut avoir pour effet de limiter ou de restreindre la portée d'un droit ou d'un avantage prévu à la convention collective.

**11-2.02** Aucun arrangement local ne peut modifier directement ou indirectement une disposition de la présente convention ne pouvant faire l'objet d'arrangement local.

**11-2.03** Tant que la commission et le syndicat ne les ont pas remplacées par de nouvelles dispositions établies conformément aux présentes stipulations, chaque disposition antérieure, qui y correspond, continue de s'appliquer.

**11-2.04** Les articles ou les clauses suivantes peuvent faire l'objet d'un arrangement local:

Article 3-1.00	Représentations syndicales;
Clause 3-3.04	Somme à être remboursée, congé à temps partiel syndical;
Clause 3-3.07	Modalités de remboursement des libérations syndicales;
Article 3-4.00	Affichage;
Article 3-5.00	Assemblées syndicales et utilisation des locaux de la commission pour fins syndicales;
Article 3-6.00	Retenue syndicale;
Article 3-7.00	Régime syndical;
Article 3-8.00	Documentation;
Article 4-1.00	Comité de relations de travail;
Clause 5-1.01 h)	Force majeure;
Clause 5-2.02	Répartition des jours de congés chômés et payés;
Clause 5-3.39	Solde des jours de congés de maladie monnayables;
Article 5-6.00	Vacances (sauf quantum);
Article 5-7.00	Formation et perfectionnement (sauf quantum);
Article 5-8.00	Responsabilité civile;
Clause 5-9.12 A)	Échange de postes;
Clause 5-9.15	Réintégration à un emploi convenable;

Article 5-10.00	Congé sans traitement;
Article 6-5.00	Frais de voyage et de déplacement;
Clause 6-6.09	Modalités différentes concernant la vérification des fournaises;
Clauses 6-7.11/ 6-7.18/	Disparités régionales
Article 6-8.00	Location et prêt de salles;
Clause 6-9.03	Système de versement de la paie;
Clause 7-1.04	Listes d'éligibilité à certaines classes d'emplois;
Clause 7-1.14	Demandes de mutation;
Clause 7-3.15	Définitions de localités et établissement;
Clause 7-3.21	Règles particulières;
Clause 7-4.01	Échange de poste;
Clause 7-4.05	Réintégration d'une personne salariée souffrant d'incapacité partielle permanente ou d'incapacité physique;
Article 7-5.00	Travail à forfait;
Clauses 8-2.04 8-2.07/	Nombre d'heures de travail;
Clauses 8-2.08/ 8-2.10/	Horaire de travail;
Article 8-3.00	Heures supplémentaires (sauf quantum);
Article 8-4.00	Mesures disciplinaires;
Article 8-5.00	Santé et sécurité au travail;
Article 8-6.00	Vêtements et uniformes;
Clause 8-7.06	Changements technologiques;
Clause 10-2.05	Services de garde en milieu scolaire;
Clause 10-3.05	Personne salariée travaillant dans une cafétéria et personne salariée surveillante ou surveillant d'élèves de 10 heures ou moins;
Article 11-1.00	Contributions à une caisse d'épargne ou d'économie et à Fondation (Fonds de développement de la CSN pour la coopération et l'emploi).

**11-2.05** 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 présente convention pouvant faire l'objet d'arrangements locaux et ce, à l'intérieur des délais prévus spécifiquement, s'il en est.

**11-2.06** Toute entente pour être considérée valable doit remplir les exigences suivantes:

- a) elle doit être conclue dans un délai de cent vingt (120) jours de la date d'entrée en vigueur de la présente convention sauf pour les clauses 3-3.04, 5-2.02, 5-3.39, 5-9.12A), 5-9.15, 7-3.15 A), 7-3.21, 7-4.01, 7-4.05, 8-2.04, 8-2.07, 8-2.08, 8-7.06, 10-2.05 et 10-3.05. Les parties peuvent, par entente, prolonger ce délai;
- b) elle doit être écrite;
- c) la commission et le syndicat doivent la signer par l'entremise de leurs personnes représentantes autorisées;
- d) tout article ainsi modifié doit apparaître dans la convention;
- e) elle doit être déposée conformément aux dispositions de l'article 72 du Code du travail (L.R.Q., c. C-27);
- f) la date d'application doit être spécifiée; elle ne peut en aucun cas être antérieure au 1<sup>er</sup> juillet 1995 et à moins d'indication contraire est pour la durée de la présente convention.

**11-2.07** 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 (L.R.Q., c. C-27).

**11-2.08** Tout arrangement local peut être annulé ou remplacé par entente écrite entre la commission et le syndicat, laquelle doit respecter les exigences des paragraphes b), c), d), e) et f) de la clause 11-2.06.

**11-2.09** À la demande du syndicat, la commission libère sans perte de traitement, ni remboursement, un maximum de trois (3) personnes salariées désignées par le syndicat afin de participer aux rencontres conjointes requises pour discuter des dispositions relevant du présent article. Avant de s'absenter la personne salariée doit aviser sa supérieure ou son supérieur immédiat.

### **11-3.00 INTERPRÉTATION DES TEXTES**

**11-3.01** Le texte français constitue le texte officiel de la présente convention collective.

**11-3.02** La partie patronale négociante à l'échelle nationale pourvoit à la traduction en langue anglaise du texte officiel de la présente convention.

### **11-4.00 ENTRÉE EN VIGUEUR DE LA PRÉSENTE CONVENTION**

**11-4.01** La présente convention entre en vigueur à la date de sa signature.

**11-4.02** La présente convention se termine le 30 juin 1998.

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

**11-4.03** À moins de stipulation expresse au contraire, la présente convention remplace toute convention collective antérieure conclue entre la commission et le syndicat.

### **11-5.00 RESPECT DES DROITS ET LIBERTÉS DE LA PERSONNE**

**11-5.01** La commission et le syndicat reconnaissent que toute personne salariée a droit à l'exercice en pleine égalité des droits et libertés tel qu'affirmés dans la Charte des droits et libertés de la personne (L.R.Q. c. C-12).

La commission convient expressément de respecter, dans ses gestes, attitudes et décisions, l'exercice par toute personne salariée 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.

**11-5.02** Aucune menace, contrainte, discrimination ou représailles ne sera exercée contre une personne salariée en raison de l'exercice d'un droit que lui reconnaît la présente convention ou la loi.



**11-6.00 ANNEXES**

**11-6.01** Les annexes font partie intégrante de la présente convention.

**11-7.00 IMPRESSION DE LA CONVENTION**

**11-7.01** La partie patronale négociante à l'échelle nationale imprime le texte de la présente convention sous format unique, dans les meilleurs délais après son entrée en vigueur, et en rend un exemplaire disponible pour chaque personne salariée de même qu'un nombre suffisant pour le syndicat. La partie patronale fait de même avec les plans de classification.

**11-7.02** La traduction anglaise du texte officiel français est également disponible pour les personnes salariées et syndicats concernés.

**11-8.00 HARCÈLEMENT SEXUEL**

**DÉFINITION**

**11-8.01** Le harcèlement sexuel est une forme de discrimination fondée sur le sexe qui se définit par des sollicitations sexuelles non désirées ou imposées qui peuvent prendre la forme de sollicitations verbales ou gestuelles.

**ÉNONCÉ DE PRINCIPE**

**11-8.02** Les parties conviennent de ce qui suit:

- a) Aucune forme de harcèlement sexuel n'est tolérée.
- b) La commission prend les moyens nécessaires en vue de favoriser un milieu de travail exempt de harcèlement sexuel.
- c) La commission et le syndicat collaborent pour prévenir les situations de harcèlement sexuel par la mise sur pied de moyens appropriés de sensibilisation, d'information et conviennent de mettre sur pied les moyens de prévention appropriés.
- d) Les parties s'engagent à ne pas publier ou distribuer d'affiches, d'avis ou de brochures sexistes.

**11-8.03** La commission et le syndicat doivent par l'entremise du comité de relations de travail ou d'un comité spécifique à cet effet s'assurer de la réalisation des principes définis à la clause 11-8.02.

**11-9.00 ACCÈS À L'ÉGALITÉ**

**11-9.01** La commission qui implante un programme d'accès à l'égalité consulte le syndicat dans le cadre du comité des relations de travail.

**11-9.02** Cette consultation porte sur les éléments suivants du programme d'accès à l'égalité:

- a) les objectifs du programme;
- b) les mesures de redressement proposées;
- c) l'échéancier de réalisation;
- d) les mécanismes de contrôle;
- e) tout autre élément que les parties conviennent d'ajouter.

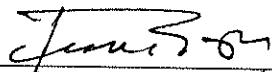
**11-9.03** Le syndicat reçoit l'information pertinente aux fins de cette consultation.

**11-9.04** Toute mesure du programme d'accès à l'égalité qui a pour effet d'ajouter, de soustraire ou de modifier une disposition de la convention doit, pour prendre effet, faire l'objet d'une entente écrite conformément aux dispositions de la clause 2-2.04.

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 des employées et employés de services publics Inc. (CSN), ce 19 ° jour du mois de décembre 1995.

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

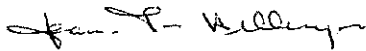
POUR LES SYNDICATS AFFILIÉS À LA  
FÉDÉRATION DES EMPLOYÉES ET  
EMPLOYÉS DE SERVICES PUBLICS  
INC. (CSN) À TITRE DE GROUPEMENT  
D'ASSOCIATIONS DE SALARIÉS




Jean Garon, Ministre de l'Éducation



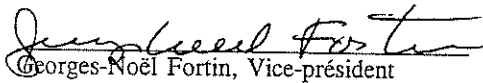
Diane Drouin, Présidente  
Fédération des commissions  
scolaires du Québec



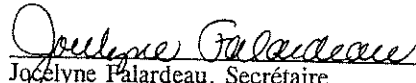
Jean-Pierre Hillinger, Président



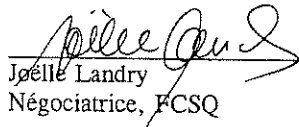
Ronald Gauthier, Président  
Secteur scolaire - FEESP (CSN)



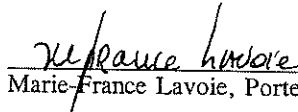
Georges-Noël Fortin, Vice-président



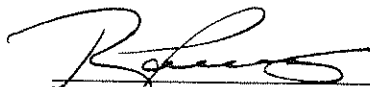
Jocelyne Palardeau, Secrétaire  
Secteur scolaire - FEESP (CSN)



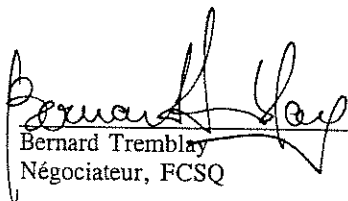
Joëlle Landry  
Négociatrice, FCSQ



Marie-France Lavoie, Porte parole



Richard Pouliot  
Négociateur, MEQ



Bernard Tremblay  
Négociateur, FCSQ

ANNEXE I

PERSONNES SALARIÉES DE SOUTIEN

Taux et échelles de traitement horaires pour les périodes:

• du 1995-07-01 au 1996-12-31

et

• du 1997-01-01 au 1997-12-31

et

• à compter du 1998-01-01

Note: Les heures de travail sont celles prévues ci-après, sauf dispositions  
contraires de la convention collective.

TAUX ET ÉCHELLE DE TRAITEMENT HORAIRES

INDEX

I- CATÉGORIE DES EMPLOIS DE SOUTIEN TECHNIQUE

I-1 SOUS-CATÉGORIE DES EMPLOIS DE TECHNICIENNE OU DE TECHNICIEN

PAGE

Infirmière ou Infirmier . . . . .	138
Technicienne ou Technicien de travail social . . . . .	140
Technicienne ou Technicien en administration . . . . .	139
Technicienne ou Technicien en arts graphiques . . . . .	139
Technicienne ou Technicien en audio-visuel . . . . .	139
Technicienne ou Technicien en bâtiment . . . . .	140
Technicienne ou Technicien en documentation . . . . .	139
Technicienne ou Technicien en écriture Braille . . . . .	139
Technicienne ou Technicien en éducation spécialisée . . . . .	140
Technicienne ou Technicien en électronique . . . . .	140
Technicienne ou Technicien en formation professionnelle . . . . .	140
Technicienne ou Technicien en gestion alimentaire . . . . .	140
Technicienne ou Technicien en informatique . . . . .	141
Technicienne ou Technicien en informatique, classe principale . . . . .	141
Technicienne ou Technicien en loisirs . . . . .	139
Technicienne ou Technicien en organisation scolaire . . . . .	140
Technicienne ou Technicien en psychométrie . . . . .	139
Technicienne ou Technicien en transport scolaire . . . . .	139
Technicienne ou Technicien de travaux pratiques . . . . .	140

I-2 SOUS-CATÉGORIE DES EMPLOIS DE PARA-TECHNICIENNE OU DE PARA-TECHNICIEN

Apparitrice ou Appariteur . . . . .	142
Dessinatrice ou Dessinateur . . . . .	142
Infirmière auxiliaire ou Infirmier auxiliaire ou Diplômée ou Diplômé en soins de santé et soins d'assistance . . . . .	143
Inspectrice ou Inspecteur en transport scolaire . . . . .	143
Opératrice ou Opérateur de duplicateur offset . . . . .	144
Opératrice ou Opérateur de duplicateur offset, classe principale . . . . .	144
Opératrice ou Opérateur en informatique, classe II . . . . .	144
Opératrice ou Opérateur en informatique, classe I . . . . .	145
Opératrice ou Opérateur en informatique, classe principale . . . . .	145
Photographe . . . . .	145
Préposée ou Préposé aux élèves handicapés . . . . .	146
Préposée ou Préposé au service de garde en milieu scolaire . . . . .	146
Relieuse ou Relieur . . . . .	146
Responsable d'un service de garde en milieu scolaire . . . . .	147
Surveillante ou Surveillant d'élèves . . . . .	147
Surveillante ou Surveillant-sauveteur . . . . .	146

**II- CATÉGORIE DES EMPLOIS DE SOUTIEN ADMINISTRATIF**

PAGE

Acheteuse ou Acheteur . . . . .	148
Agente ou Agent de bureau, classe II . . . . .	148
Agente ou Agent de bureau, classe I . . . . .	148
Agente ou Agent de bureau, classe principale . . . . .	148
Auxiliaire de bureau . . . . .	149
Auxiliaire en informatique . . . . .	149
Auxiliaire en informatique, classe principale . . . . .	149
Magasinière ou Magasinier, classe II . . . . .	150
Magasinière ou Magasinier, classe I . . . . .	150
Magasinière ou Magasinier, classe principale . . . . .	150
Secrétaire . . . . .	151
Secrétaire d'école . . . . .	151
Secrétaire de gestion . . . . .	151
Téléphoniste . . . . .	152

**III- CATÉGORIE DES EMPLOIS DE SOUTIEN MANUEL**

**III-1 SOUS-CATÉGORIE DES EMPLOIS D'OUVRIÈRE OU D'OUVRIER QUALIFIÉ**

Apprentie ou Apprenti de métiers . . . . .	153
Briqueteuse-maçonne ou Briqueteur-maçon . . . . .	153
Chef-électricienne ou Chef-électricien . . . . .	153
Ébéniste . . . . .	153
Électricienne ou Électricien . . . . .	153
Ferblantière-couvreuse ou Ferblantier-couvreur . . . . .	153
Mécanicienne ou Mécanicien classe II . . . . .	153
Mécanicienne ou Mécanicien classe I . . . . .	153
Mécanicienne ou Mécanicien de machines de bureau . . . . .	154
Mécanicienne ou Mécanicien de machines fixes, classe IV . . . . .	154
Mécanicienne ou Mécanicien de machines fixes, classe III . . . . .	154
Mécanicienne ou Mécanicien de machines fixes, classe II . . . . .	154
Mécanicienne ou Mécanicien de machines fixes, classe I . . . . .	154
Maître-mécanicienne ou Maître-mécanicien en tuyauterie . . . . .	153
Menuisière ou Menuisier . . . . .	154
Ouvrière ou Ouvrier certifié d'entretien . . . . .	154
Peintre . . . . .	154
Plâtrière ou Plâtrier . . . . .	154
Serrurière ou Serrurier . . . . .	154
Soudeuse ou Soudeur . . . . .	154
Spécialiste en mécanique d'ajustage . . . . .	155
Tuyauteuse ou Tuyauteur . . . . .	155
Vitrière-monteuse-mécanicienne ou Vitrier-monteur-mécanicien . . . . .	155

III-2 SOUS-CATÉGORIE DES EMPLOIS D'ENTRETIEN ET DE SERVICE

	PAGE
Aide-conductrice ou Aide-conducteur de véhicules lourds . . . . .	156
Aide de métiers . . . . .	156
Aide général de cuisine . . . . .	156
Bouchère ou Boucher . . . . .	156
Buandière ou Buandier . . . . .	156
Concierge . . . . .	156
Concierge de nuit . . . . .	156
Conductrice ou Conducteur de véhicules légers . . . . .	156
Conductrice ou Conducteur de véhicules lourds . . . . .	157
Cuisinière ou Cuisinier, classe III . . . . .	157
Cuisinière ou Cuisinier, classe II . . . . .	157
Cuisinière ou Cuisinier, classe I . . . . .	157
Gardiennne ou Gardien . . . . .	157
Jardinière ou Jardinier . . . . .	157
Opératrice ou Opérateur de chaudières et d'appareils frigorifiques . . . . .	157
Ouvrière ou Ouvrier d'entretien, classe III . . . . .	157
Ouvrière ou Ouvrier d'entretien, classe II . . . . .	157
Ouvrière ou Ouvrier d'entretien, classe I . . . . .	157
Pâtissière ou Pâtissier . . . . .	157

TAUX ET ÉCHELLES DE TRAITEMENT HORAIRES

I- CATÉGORIE DES EMPLOIS DE SOUTIEN TECHNIQUE

I-1 SOUS-CATÉGORIE DES EMPLOIS DE TECHNICIENNE OU DE TECHNICIEN

CLASSE Infirmière ou Infirmier

Semaine: 35 heures

ÉCHELONS	TAUX	TAUX	TAUX
	1995-07-01 au 1996-12-31	1997-01-01 au 1997-12-31	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 1996-12-31	1997-01-01 au 1997-12-31	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 1996-12-31	1997-01-01 au 1997-12-31	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 1996-12-31	1997-01-01 au 1997-12-31	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 en bâtiment  
 Technicienne ou Technicien en éducation spécialisée  
 Technicienne ou Technicien en électronique  
 Technicienne ou Technicien en formation professionnelle  
 Technicienne ou Technicien en organisation scolaire  
 Technicienne ou Technicien de travail social  
 Technicienne ou Technicien de travaux pratiques

Semaine: 35 heures

ÉCHELONS	TAUX	TAUX	TAUX
	1995-07-01 au 1996-12-31	1997-01-01 au 1997-12-31	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 1996-12-31	1997-01-01 au 1997-12-31	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 1996-12-31	1997-01-01 au 1997-12-31	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 1996-12-31	1997-01-01 au 1997-12-31	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 1996-12-31	1997-01-01 au 1997-12-31	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 1996-12-31	1997-01-01 au 1997-12-31	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 1996-12-31	1997-01-01 au 1997-12-31	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 1996-12-31	1997-01-01 au 1997-12-31	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 1996-12-31	1997-01-01 au 1997-12-31	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 1996-12-31	1997-01-01 au 1997-12-31	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 1996-12-31	1997-01-01 au 1997-12-31	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 1996-12-31	1997-01-01 au 1997-12-31	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 1996-12-31	1997-01-01 au 1997-12-31	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

CLASSES Préposée ou Préposé aux élèves handicapés  
Surveillante ou surveillant-sauveteur

Semaine: 35 heures

ÉCHELONS	TAUX	TAUX	TAUX
	1995-07-01 au 1996-12-31	1997-01-01 au 1997-12-31	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 1996-12-31	1997-01-01 au 1997-12-31	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

TAUX	TAUX	TAUX
1995-07-01 au 1996-12-31	1997-01-01 au 1997-12-31	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 1996-12-31	1997-01-01 au 1997-12-31	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 1996-12-31	1997-01-01 au 1997-12-31	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

**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 1996-12-31	1997-01-01 au 1997-12-31	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 1996-12-31	1997-01-01 au 1997-12-31	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 1996-12-31	1997-01-01 au 1997-12-31	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

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

**III- CATÉGORIE DES EMPLOIS DE SOUTIEN MANUEL**

**III-1 SOUS-CATÉGORIE DES EMPLOIS D'OUVRIÈRE OU D'OUVRIER QUALIFIÉ**

Semaine: 38,75 heures

	TAUX 1995-07-01 au 1996-12-31	TAUX 1997-01-01 au 1997-12-31	TAUX à compter du 1998-01-01
	\$	\$	\$
Apprentie ou Apprenti de métier:			
1 <sup>ière</sup> année	12,45	12,57	12,70
2 <sup>ième</sup> année	12,84	12,97	13,10
3 <sup>ième</sup> année	13,30	13,43	13,56
4 <sup>ième</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 1996-12-31	TAUX 1997-01-01 au 1997-12-31	TAUX à compter du 1998-01-01
	\$	\$	\$
Mécanicienne ou Mécanicien de machines de bureau:	17,60	17,78	17,96
Mécanicienne ou Mécanicien de machines fixes, classe IV:	14,48	14,62	14,77
Mécanicienne ou Mécanicien de machines fixes, classe III:	16,02	16,18	16,34
Mécanicienne ou Mécanicien de machines fixes, classe II:	17,60	17,78	17,96
Mécanicienne ou Mécanicien de machines fixes, classe I:	18,19	18,37	18,55
Menuisère ou Menuisier:	16,67	16,84	17,01
Ouvrière ou Ouvrier certifié d'entretien:	16,67	16,84	17,01
Peintre:	15,46	15,61	15,77
Plâtrière ou Plâtrier:	16,02	16,18	16,34
Serrurière ou Serrurier:	15,86	16,02	16,18
Soudeuse ou Soudeur:	17,43	17,60	17,78



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

**III-2 SOUS-CATÉGORIE DES EMPLOIS D'ENTRETIEN ET DE SERVICE**

Semaine: 38,75 heures

	TAUX 1995-07-01 au 1996-12-31	TAUX 1997-01-01 au 1997-12-31	TAUX à compter du 1998-01-01
	\$	\$	\$
Aide-conductrice ou Aide-conducteur de véhicules lourds:			
	13,41	13,54	13,68
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
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
Conductrice ou Conducteur de véhicules légers:			
	13,41	13,54	13,68

	TAUX 1995-07-01 au 1996-12-31	TAUX 1997-01-01 au 1997-12-31	TAUX à compter du 1998-01-01
	\$	\$	\$
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
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
Ouvrière ou Ouvrier d'entretien, classe III (aide domestique):			
	12,45	12,57	12,70
Ouvrière ou Ouvrier d'entretien, classe II (aide-concierge, journalier):			
	13,11	13,24	13,37
Ouvrière ou Ouvrier d'entretien, classe I (poseuse ou poseur de vitres, poseuse ou poseur de tuiles, sableuse ou sableur):			
	14,31	14,45	14,59
Pâtissière ou Pâtissier:			
	15,46	15,61	15,77

## ANNEXE II

### FRAIS DE DÉMÉNAGEMENT

1. Les dispositions de la présente annexe visent à déterminer ce à quoi la personne salariée pouvant bénéficier du remboursement de ses frais de déménagement a droit à titre de frais de déménagement dans le cadre de la relocalisation prévue à l'article 7-3.00.
2. Les frais de déménagement ne sont applicables à une personne salariée que si le bureau régional de placement accepte que la relocalisation de telle personne salariée nécessite son déménagement.

Le déménagement est réputé nécessaire s'il s'effectue et si la distance entre le nouveau lieu de travail de la personne salariée et son ancien domicile est supérieure à soixante-cinq (65) kilomètres.

### FRAIS DE TRANSPORT DE MEUBLES ET EFFETS PERSONNELS

3. La commission rembourse, sur production de pièces justificatives, les frais encourus pour le transport des meubles meublants et effets personnels de la personne salariée visée, y compris l'emballage, le déballage et le coût de la prime d'assurance, ou les frais de remorquage d'une maison mobile à la condition qu'elle fournisse à l'avance au moins deux soumissions détaillées des frais à encourir.
4. La commission ne paie toutefois pas le coût du transport du véhicule personnel de la personne salariée à moins que l'endroit de sa nouvelle résidence soit inaccessible par la route. De même, les frais de transport d'une embarcation, canot, etc., ne sont pas remboursés par la commission.

### ENTREPOSAGE

5. Lorsqu'un déménagement d'un domicile à un autre ne peut s'effectuer directement pour des raisons de force majeure, autres que la construction d'une nouvelle résidence, la commission rembourse les frais d'entreposage des meubles meublants et effets personnels de la personne salariée et de ses dépendants, pour une période ne dépassant pas deux (2) mois.

### DÉPENSES CONCOMITANTES DE DÉPLACEMENT

6. La commission paie une allocation de déplacement de sept cent cinquante dollars (750\$) à toute personne salariée mariée déplacée, ou de deux cents dollars (200\$) si elle est célibataire, en compensation des dépenses concomitantes de déplacement (tapis, draperies, débranchement et raccordement d'appareils électriques, nettoyage, frais de gardienne, etc.), à moins que ladite personne salariée ne soit affectée à un lieu où des facilités complètes sont mises à sa disposition par la commission.

Toutefois, l'allocation de déplacement de sept cent cinquante dollars (750 \$) payable à la personne salariée mariée déplacée est payable également à la personne salariée célibataire tenant logement.

#### COMPENSATION POUR LE BAIL

7. La personne salariée visée au paragraphe 1. a également droit, s'il y a lieu, à la compensation suivante: à l'abandon d'un logis sans bail écrit, la commission paiera la valeur d'un mois de loyer. S'il y a bail, la commission dédommage, pour une période maximum de trois (3) mois de loyer, la personne salariée qui doit résilier son bail et dont le propriétaire exige une compensation. Dans les deux cas, la personne salariée doit attester le bien-fondé de la requête du propriétaire et produire les pièces justificatives.
8. Si la personne salariée choisit de sous-louer elle-même son logement, les frais raisonnables d'annonce pour la sous-location sont à la charge de la commission.

#### REMBOURSEMENT DES DÉPENSES INHÉRENTES À LA VENTE D'UNE MAISON

9. La commission rembourse, relativement à la vente de la maison-résidence principale de la personne salariée relocalisée, les dépenses suivantes:
  - a) les honoraires d'une agente ou d'un agent d'immeubles, sur production du contrat avec l'agente ou l'agent d'immeubles immédiatement après sa passation, du contrat de vente de la maison et du compte d'honoraires de l'agente ou l'agent;
  - b) les frais d'actes notariés imputables à la personne salariée pour l'achat d'une maison pour fins de résidence à l'endroit de son affectation à la condition que la personne salariée soit déjà propriétaire de sa maison au moment de son déplacement et que ladite maison soit vendue;
  - c) le paiement de pénalité pour bris d'hypothèque, le cas échéant;
  - d) le paiement de la taxe de mutation de propriétaire, le cas échéant.
10. Lorsque la maison de la personne salariée relocalisée, quoique mise en vente à un prix raisonnable, n'est pas vendue au moment où la personne salariée doit assumer un nouvel engagement pour se loger, la commission ne rembourse pas les frais relatifs à la garde de la maison non vendue. Cependant, dans ce cas, sur production des pièces justificatives, la commission rembourse pour une période n'excédant pas trois (3) mois, les dépenses suivantes:
  - a) les taxes municipales et scolaires;
  - b) l'intérêt sur l'hypothèque;
  - c) le coût de la prime d'assurance.
11. Dans le cas où la personne salariée relocalisée choisit de ne pas vendre sa maison-résidence principale, elle peut bénéficier des dispositions du présent paragraphe afin d'éviter à la personne salariée propriétaire une double charge financière, due au fait que sa résidence principale ne serait pas louée au moment où elle doit assumer de nouvelles obligations pour se loger dans la localité où elle est déplacée. La commission lui paie, pour la période pendant laquelle sa maison ne serait pas louée, le montant de son nouveau loyer, jusqu'à concurrence d'une période de trois (3) mois, sur présentation des baux. De plus, la commission lui rembourse les frais raisonnables d'annonce et les frais d'au plus deux (2) voyages encourus pour la location de sa maison, sur présentation des pièces justificatives et conformément à la réglementation concernant les frais de voyage en vigueur à la commission.

**FRAIS DE SÉJOUR ET D'ASSIGNATION**

12. Lorsqu'un déménagement d'un domicile à un autre ne peut s'effectuer directement pour des raisons de force majeure, autres que la construction d'une nouvelle résidence, la commission rembourse la personne salariée de ses frais de séjour conformément à la réglementation concernant les frais de voyage à la commission, pour elle et sa famille, pour une période n'excédant pas deux (2) semaines.
  
13. Dans le cas où le déménagement serait retardé, avec l'autorisation de la commission, ou si la famille de la personne salariée mariée n'est pas relocalisée immédiatement, la commission assume les frais de transport de la personne salariée pour visiter sa famille, à toutes les deux (2) semaines, jusqu'à concurrence de cinq cents (500) kilomètres, si la distance à parcourir est égale ou inférieure à cinq cents (500) kilomètres aller-retour et, une fois par mois, jusqu'à un maximum de mille six cents (1 600) kilomètres, si la distance à parcourir aller-retour est supérieure à cinq cents (500) kilomètres.
  
14. Le remboursement des frais de déménagement prévus à la présente annexe se fait dans les soixante (60) jours de la présentation par la personne salariée des pièces justificatives à la commission qui l'engage.

**ANNEXE III**

**Dispositions particulières**

**à la**

**Commission des Écoles catholiques de Montréal (CECM)**

---

**Classes d'emplois particulières**

01. Les classes d'emplois suivantes sont en vigueur à la CECM exclusivement.
  - Acheteuse ou Acheteur, classe principale
  - Technicienne-relieuse ou Technicien-relieur
  - Technicienne ou Technicien-conseil en production audio-visuelle
  - Aide-concierge/responsable de groupe
  - Journalière ou Journalier/responsable de groupe
  - Aide-mécanicienne ou Aide-mécanicien
  - Déménageuse ou Déménageur
  - Électricienne ou Électricien/responsable de groupe
  - Journalière ou Journalier-graisseur
  - Menuisière ou Menuisier/responsable de groupe
  - Peintre/responsable de groupe
  - Préposée ou Préposé à la fabrication des stores
  
02. Les dispositions des articles 6-1.00, 6-2.00, 6-3.00 et 6-4.00 de la convention s'appliquent à la personne salariée concernée par l'une de ces classes d'emplois aux fins de la détermination du taux de traitement qui lui est applicable.
  
03. Les taux et échelles de traitement horaires applicables sont ceux apparaissant à la présente annexe.

**Prime particulière**

04. La prime horaire pour «la préposée ou le préposé à une camionnette» autre qu'une conductrice ou un conducteur de véhicules légers ou lourds et autre qu'une aide-conductrice ou un aide-conducteur de véhicules lourds est la suivante:

Du 1<sup>er</sup> juillet 1995 au 31 décembre 1996: 0,15\$/heure  
Du 1<sup>er</sup> janvier 1997 au 31 décembre 1997: 0,15\$/heure  
À compter du 1<sup>er</sup> janvier 1998: 0,15\$/heure

CLASSE Acheteuse ou Acheteur, classe principale (CECM)

Semaine: 35 heures

ÉCHELONS	TAUX	TAUX	TAUX
	1995-07-01 au 1996-12-31	1997-01-01 au 1997-12-31	à compter du 1998-01-01
	\$	\$	\$
01	17,23	17,40	17,57
02	17,77	17,95	18,13
03	18,31	18,49	18,67
04	18,87	19,06	19,25
05	19,47	19,66	19,86
06	20,08	20,28	20,48
07	20,74	20,95	21,16



CLASSE Technicienne-relieuse ou Technicien-relieur (CECM)<sup>1</sup>

Semaine: 35 heures

ÉCHELONS	TAUX	TAUX	TAUX
	1995-07-01 au 1996-12-31	1997-01-01 au 1997-12-31	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-conseil en production audio-visuelle (CECM)

Semaine: 35 heures

ÉCHELONS	TAUX	TAUX	TAUX
	1995-07-01 au 1996-12-31	1997-01-01 au 1997-12-31	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

<sup>1</sup> Cette classification et l'échelle salariale correspondante s'appliquent uniquement aux personnes salariées qui y sont déjà classées au moment de la date d'entrée en vigueur de la convention collective et ce, tant qu'elles continuent à exercer les fonctions de technicienne et de technicien-relieur. Dans ce cadre, elles s'appliquent également à la commission scolaire Thetford Mines et à la Commission scolaire de l'Industrie.

Semaine: 38,75 heures

	TAUX 1995-07-01 au 1996-12-31	TAUX 1997-01-01 au 1997-12-31	TAUX à compter du 1998-01-01
	\$	\$	\$
Aide-concierge/responsable de groupe (CECM) Journalière ou Journalier/responsable de groupe (CECM):	13,94	14,08	14,22
Aide-mécanicienne ou Aide-mécanicien (CECM):	14,31	14,45	14,59
Déménageuse ou Déménageur (CECM):	13,73	13,87	14,01
Électricienne ou Électricien/responsable de groupe (CECM):	18,32	18,50	18,69
Journalière ou Journalier-graisseur (CECM):	13,73	13,87	14,01
Menuisère ou Menuisier/responsable de groupe (CECM):	16,72	16,89	17,06
Peintre/responsable de groupe (CECM):	16,31	16,47	16,63
Préposée ou Préposé à la fabrication des stores (CECM):	13,73	13,87	14,01

**ANNEXE IV**

**Objet: Libérations syndicales pour fins de préparation et négociation de la prochaine convention collective**

Sur demande écrite du syndicat adressée à la commission au moins quinze (15) jours à l'avance, la personne salariée membre du comité de négociation pour la partie syndicale à l'échelle nationale est libérée avec maintien du traitement aux fins de la préparation et de la négociation de la prochaine convention collective.

Les modalités de libération des mandataires syndicaux et de remboursement s'il y a lieu sont étudiées et établies par les parties négociantes à l'échelle nationale.

ANNEXE V

**Objet: Classement de certaines personnes salariées**

La présente annexe s'applique uniquement aux personnes salariées pour qui la présente convention constitue la première convention et aux personnes salariées qui bénéficient d'une première accréditation avant le 30 juin 1998.

Dans ce cas, la commission transmet à la personne salariée un avis confirmant la classe d'emplois et l'échelon qu'elle détient et en fait parvenir une copie au syndicat.

La personne salariée, dont le classement a été confirmé et qui prétend que les fonctions dont l'exercice est exigé par la commission de façon principale et habituelle correspondent à une classe d'emplois différente, peut loger un grief dans les quatre-vingt-dix (90) jours de son avis de classement.

Dans le cas d'arbitrage sur la classe d'emplois attribuée, les clauses 6-1.16 et 6-1.17 s'appliquent.

La personne salariée peut aussi loger un grief dans les quatre-vingt-dix (90) jours de son avis de classement, selon la procédure régulière, en regard du taux de traitement ou de l'échelon qui lui est attribué.

Une décision en vertu de la présente annexe est rétroactive à la date d'accréditation. Si celle-ci est postérieure au 30 juin 1995, les règles de classement énoncées à la présente convention s'appliquent. Lorsque la date d'accréditation est antérieure au 1<sup>er</sup> juillet 1995, les échelles applicables sont celles qui étaient en vigueur pour chacune des années de la convention se terminant le 30 juin 1995.

**ANNEXE VI**

**Objet: Règlement des mésententes**

Malgré l'article 9-4.00 de la présente convention, les dispositions contenues dans les conventions collectives existantes avant le 15 octobre 1972 concernant le règlement des mésententes, sont maintenues pour la durée de la présente convention.

**ANNEXE VII**

**Objet: Griefs et arbitrage avant la date d'entrée en vigueur de la convention.**

Tout grief ainsi que tout avis d'appel ayant pris naissance avant la date d'entrée en vigueur de la présente convention, sont réglés en la manière prévue à la convention antérieure. Tels griefs ou avis d'appel sont entendus devant l'un des arbitres nommés en vertu de la clause 9-2.02 ou 6-1.16, selon le cas, ou devant toute autre personne nommée spécifiquement à cette fin par les parties négociantes à l'échelle nationale.

Cependant, dans le cas de griefs visés par les conventions collectives antérieures à celle applicable en 1983-1985, tels griefs peuvent être entendus devant un arbitre unique nommé en vertu de la clause 9-2.02 ou 6-1.16 de la présente convention, selon les modalités de nomination qui y sont prévues.

ANNEXE VIII

**Objet: Régime de congés sociaux pour la commission des écoles catholiques de Québec.**

Malgré les dispositions de l'article 5-1.00 de la présente convention, toute personne salariée à temps complet de la commission des écoles catholiques de Québec bénéficie du régime de congés sociaux applicable en vertu de la convention collective antérieure. La personne salariée à temps partiel bénéficie de ce régime au prorata. Si une personne salariée est embauchée en cours d'année financière, le nombre de jours de congés sociaux auxquels elle a droit est établi au prorata du nombre de mois complets travaillés au cours de cette année financière.

Toutefois, la personne salariée qui renonce au régime particulier de congés de maladie décrit à la clause 5-3.46, bénéficie, à compter du 1<sup>er</sup> juillet 1996, du régime de congés spéciaux décrit à l'article 5-1.00.

**ANNEXE IX**

**Objet: Régime de congés sociaux pour la commission des écoles catholiques de Montréal**

Malgré les dispositions de l'article 5-1.00 de la présente convention, les personnes salariées à l'emploi de la commission des écoles catholiques de Montréal continuent de bénéficier, pour la durée de la présente convention, du régime de congés sociaux dont elles ont bénéficié en vertu de la convention collective antérieure, le tout aux mêmes conditions.

Toutefois, la personne salariée qui renonce au régime particulier de congés de maladie décrit à la clause 5-3.46, bénéficie, à compter du 1<sup>er</sup> juillet 1996, du régime de congés spéciaux décrit à l'article 5-1.00.



**ANNEXE X**

**Objet:      Changement de l'horaire de travail de soir à l'horaire de jour pour certaines personnes salariées membres du Syndicat national des employés de la CECM exerçant certaines fonctions syndicales**

La personne salariée membre du Syndicat national des employés de la CECM désignée comme dirigeante ou dirigeant de l'association, membre du comité de griefs de l'association, membre du conseil syndical de l'association ou personne déléguée au Conseil central de la CSN de ladite association travaillant sur un horaire de travail de soir, peut, après avoir obtenu la permission, reporter son horaire de travail afin d'assister respectivement à une réunion de l'exécutif de l'association, du comité de griefs de l'association, du conseil syndical de l'association ou du Conseil central de la CSN lorsqu'une telle réunion coïncide avec son horaire de travail de soir. Dans un tel cas, la personne salariée, travaillant sur un horaire de travail de soir, est soumise à l'horaire de travail de jour et ce, uniquement et au cours de la même journée où l'une des réunions prévues ci-haut se tient.

Telle personne salariée autorisée à reporter son horaire n'a droit à aucune rémunération supplémentaire de ce fait.

Le Syndicat national des employés de la CECM s'engage à faire parvenir à la date d'entrée en vigueur de la présente convention ainsi qu'à chaque année la liste des personnes salariées désignées comme dirigeante ou dirigeant de l'association, des membres du comité de griefs de l'association, des membres du conseil syndical ainsi que les personnes déléguées de ladite association au Conseil central de la CSN à défaut de quoi, la commission pourra refuser toute permission demandée en vertu de la présente annexe. Tout changement apporté à ladite liste au cours d'une même année devra aussi être porté à la connaissance de la commission.

ANNEXE XI

**Objet: Jours chômés et payés**

1. CECM:

Aux fins d'application du premier paragraphe de la clause 5-2.03 de la présente convention, et ce pour sa durée, le nombre de jours chômés et payés qui s'ajoute à celui prévu à la clause 5-2.01 est de deux (2) pour la CECM.

2. Harricana, Quévillon, Barraute-Senneterre:

Aux fins d'application du premier paragraphe de la clause 5-2.03 de la présente convention, et ce pour sa durée, le nombre de jours chômés et payés qui s'ajoute à celui prévu à la clause 5-2.01 est de trois (3) jours pour les personnes salariées actuelles et futures visées par l'accréditation en vigueur à la commission scolaire régionale Harricana lors du transfert des employés de soutien au 1<sup>er</sup> juillet 1986 dans les nouvelles commissions scolaires soit: Harricana, Quévillon et Barraute-Senneterre.

## ANNEXE XII

### Objet: Relocalisation

Les parties aux présentes forment un comité paritaire dans les soixante (60) jours de la date d'entrée en vigueur de la présente annexe. Ce comité a pour mandat:

- 1- d'étudier le cas des personnes salariées qui se trouveraient dans la situation d'être relocalisées obligatoirement pour une deuxième fois à la suite de l'application de la clause 7-3.14. Dans ce cadre le comité doit s'assurer que la personne salariée en cause ne soit pas appelée à s'éloigner de façon abusive du lieu de travail de sa première mise en disponibilité;
- 2- d'étudier les cas particuliers de relocalisation de personnes salariées à l'intérieur du rayon de 50 km. Ces cas peuvent porter notamment sur:
  - les temps de transport de la personne salariée
  - l'obligation de franchir deux ponts dans le cas de l'île de Montréal
  - le lieu de résidence de la personne salariée;
- 3- ledit comité est composé de quatre (4) membres:
  - deux (2) personnes représentantes nommées par la partie syndicale négociante à l'échelle nationale,
  - deux (2) personnes représentantes nommées par la partie patronale négociante à l'échelle nationale;
- 4- le comité peut de plus, étudier tout autre problème relatif à la relocalisation de personnes salariées en disponibilité, pouvant survenir en cours de convention.

Pour les cas prévus ci-haut, le bureau régional de placement doit appliquer les recommandations écrites et unanimes des membres du comité.

L'article 3-2.00 de la présente convention s'applique aux personnes représentantes syndicales membres de ce comité.

**ANNEXE XIII**

**Objet: Conditions de travail particulières à la  
CECM**

**A) Association professionnelle du personnel administratif de la CECM**

Le document intitulé **Conditions de travail particulières des personnes salariées couvertes par le certificat d'accréditation de l'Association professionnelle du personnel administratif de la CECM** et daté du 25 avril 1990 constitue, pour les sujets qui y sont traités, les conditions de travail particulières en vigueur à la CECM pour la durée de la présente convention.

**B) Syndicat national des employés de la CECM**

Le document intitulé **Conditions de travail particulières des personnes salariées couvertes par le certificat d'accréditation du Syndicat national des employés de la CECM** et daté du 25 avril 1990 et incluant l'amendement du 25 octobre 1994 constitue, pour les sujets qui y sont traités, les conditions de travail particulières en vigueur à la CECM pour la durée de la présente convention.

**C) Association des concierges des écoles du district de Montréal**

Le document intitulé **Conditions de travail particulières des personnes salariées couvertes par le certificat d'accréditation de l'Association des concierges des écoles du district de Montréal Inc.** et daté du 25 avril 1990 constitue, pour les sujets qui y sont traités, les conditions de travail particulières en vigueur à la CECM pour la durée de la présente convention.

ANNEXE XIV

**Objet: Droits parentaux**

Le gouvernement s'engage à garantir, qu'à compter de l'entrée en vigueur de la présente convention collective, la personne salariée puisse recevoir durant son congé de maternité les indemnités ou parties d'indemnités payables par l'employeur en vertu de la section II, indépendamment des modifications aux critères d'admissibilité à l'assurance-chômage, qui pourraient survenir postérieurement à cette entrée en vigueur mais sous réserve que le tout soit admissible au régime de prestations supplémentaires de chômage.

Par ailleurs, les parties se rencontreront pour discuter des points qui font problème dans l'un des cas suivants:

- i) si Développement des ressources humaines Canada (DRH) 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, DRH modifiait ses exigences en cours de convention collective.

Il est entendu que ces discussions ne constituent pas une réouverture de la convention collective.

Advenant une modification au régime fédéral d'assurance-chômage concernant les droits parentaux, il est convenu que les parties se rencontrent pour discuter des implications possibles de ces modifications sur le présent régime de droits parentaux.

De même, advenant une modification ou une nouvelle réglementation concernant les normes 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.

RÉGIME DE CONGÉ SABBATIQUE A TRAITEMENT DIFFÉRÉ

CONTRAT INTERVENU

ENTRE

LA COMMISSION SCOLAIRE \_\_\_\_\_

CI-APRÈS APPELÉE LA COMMISSION

ET

NOM: \_\_\_\_\_ PRÉNOM: \_\_\_\_\_

ADRESSE: \_\_\_\_\_

CI-APRÈS APPELÉE LA PERSONNE SALARIÉE

OBJET: Congé sabbatique à traitement différé.

I- Durée du contrat

Le présent contrat entre en vigueur le \_\_\_\_\_  
et se termine le \_\_\_\_\_.

Il peut se terminer à une date différente dans les circonstances et selon les modalités prévues aux articles V à XI des présentes, sans toutefois excéder le \_\_\_\_\_.

II- Durée du congé sabbatique

Le congé sabbatique est d'une durée de \_\_\_\_\_, soit du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_.

Au retour du congé, la personne salariée reprend son poste. Si son poste a été aboli ou si elle a été déplacée conformément à la convention collective, la personne salariée a droit aux avantages dont elle aurait bénéficié si elle avait alors été au travail.

Dans le cas où la personne salariée en disponibilité est relocalisée chez un autre employeur au cours de la durée du présent contrat, ce contrat est transféré chez ce nouvel employeur, à moins que ce dernier ne refuse, auquel cas les dispositions de l'article V des présentes s'appliquent; toutefois, en application de l'article V la commission n'effectue aucune réclamation d'argent si la personne salariée doit rembourser la commission avec laquelle le présent contrat a été signé.

La durée du congé doit être d'au moins six (6) mois consécutifs et celui-ci ne peut être interrompu pour quelques raisons que ce soit et ce, quelle que soit sa durée telle que prévue à la clause 5-11.04.

Au cours du congé sabbatique, la personne salariée ne peut recevoir de la commission ou d'une autre personne ou société avec qui la commission a un lien de dépendance aucune rémunération autre que le montant correspondant au pourcentage (%) de son traitement déterminé à l'article III pour la durée du contrat.

La durée maximale de participation au régime de congé sabbatique à traitement différé (période d'accumulation et période de congé comprise) ne doit pas dépasser sept (7) ans.

III- Traitement

Pendant chacune des années visées par le présent contrat, la personne salariée reçoit \_\_\_\_\_% du traitement auquel elle aurait droit en vertu de la convention collective.

(Le pourcentage applicable est indiqué à la clause 5-11.04 de la convention collective)

IV- Avantages

- A6
- a) Pendant chacune des années du présent contrat, la personne salariée bénéficie, en autant qu'elle y ait normalement droit, des avantages suivants:
- assurance-vie;
  - assurance-maladie;
  - accumulation des congés de maladie, monnayés le cas échéant, selon le pourcentage du traitement auquel elle a droit en vertu de l'article III ci-haut;
  - accumulation de l'ancienneté;
  - accumulation de l'expérience.
- b) Pendant le congé sabbatique, la personne salariée n'a droit à aucune des primes prévues à la présente convention. Pendant chacun des autres mois du présent contrat, elle a droit à l'entier de ces primes, le cas échéant, sans tenir compte de la diminution de son traitement opérée en vertu de l'article III.
- c) Aux fins des vacances, le congé sabbatique constitue du service actif. Il est entendu que, pendant la durée du contrat, y compris pendant le congé sabbatique, les vacances sont rémunérées au pourcentage de traitement prévu à l'article III des présentes. Les vacances réputées utilisées durant le congé sabbatique sont proportionnelles à la durée du congé.
- d) Chacune des années visées par le présent contrat vaut comme période de service aux fins des régimes de retraite actuellement en vigueur et le traitement moyen est établi sur la base du traitement que la personne salariée aurait reçu si elle n'avait pas participé au régime de congé sabbatique à traitement différé.
- e) Pendant chacune des années visées par le présent contrat, la personne salariée a droit à tous les autres bénéfices de sa convention collective 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 de sécurité au travail durant la période de congé.

V- Retraite, désistement ou démission de la personne salariée

Advenant la retraite, le désistement ou la démission de la personne salariée, le présent contrat prend fin à la date de l'événement, aux conditions ci-après décrites:

- A) La personne salariée a déjà bénéficié du congé sabbatique (traitement versé en trop).

La personne salariée 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 elle aurait eu droit pour la même période si son congé avait été non rémunéré.

Le remboursement ne comporte pas d'intérêt.

---

<sup>1</sup> La commission et la personne salariée peuvent s'entendre sur des modalités de remboursement.



- B) La personne salariée n'a pas bénéficié du congé sabbatique (traitement non versé).

La commission rembourse à la personne salariée, pour la période d'exécution du contrat, un montant égal à la différence entre le traitement auquel elle aurait eu droit en vertu de la convention si elle n'avait pas signé ce contrat et le traitement reçu en vertu des présentes, et ce, sans intérêt.

- C) Le congé sabbatique est en cours.

Le calcul du montant dû par une partie ou l'autre s'effectue de la façon suivante:

traitement reçu par la personne salariée pendant la durée d'exécution du contrat moins le traitement auquel elle aurait eu droit pour la même période si son congé (période écoulée) avait été non rémunéré. Si le solde obtenu est positif, la personne salariée rembourse ce solde à la commission; si le solde obtenu est négatif, la commission rembourse ce solde à la personne salariée.

Un remboursement ne comporte pas d'intérêt.

VI- Mise à pied ou congédiement de la personne salariée

Advenant la mise à pied ou le congédiement de la personne salariée, le présent contrat prend fin à la date effective de l'événement. Les conditions prévues aux paragraphes A), B) ou C) de l'article V s'appliquent alors.

VII- Congé sans traitement

Au cours de la durée du contrat, le total du 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 du ou de ces congés sans traitement est supérieur à douze (12) mois, l'entente prend fin à la date où telle durée atteint douze (12) mois et les dispositions de l'article V du présent contrat s'appliquent.

VIII- Mise en disponibilité de la personne salariée

Dans le cas où la personne salariée est mise en disponibilité au cours du contrat, la participation au régime est maintenue.

Advenant une relocalisation chez un autre employeur du secteur de l'éducation, les dispositions prévues à l'article II des présentes s'appliquent.

IX- Décès de la personne salariée

Advenant le décès de la personne salariée pendant la durée du présent contrat, le contrat prend fin à la date de l'événement et les conditions prévues à l'article V s'appliquent en faisant les adaptations nécessaires. Toutefois, la commission n'effectue aucune réclamation d'argent, si la personne salariée doit rembourser la commission en application dudit article V.

X- Invalidité

A) L'invalidité survient au cours du congé sabbatique:

L'invalidité est présumée ne pas avoir cours durant le congé sabbatique et elle sera considérée comme débutant le jour du retour au travail de la personne salariée, aux fins d'application des dispositions de la clause 5-3.31.

Par ailleurs, elle a droit, durant son congé sabbatique, au traitement selon le pourcentage déterminé au présent contrat.

À la fin du congé, si elle est encore invalide, elle aura droit à la prestation d'assurance-salaire et celle-ci, en application de la clause 5-3.31, est basée sur le traitement déterminé au présent contrat. A la fin du présent contrat, si elle est encore invalide, elle reçoit alors une prestation d'assurance-salaire basée sur son traitement régulier.

B) L'invalidité survient après que la personne salariée ait bénéficié de son congé sabbatique:

La participation de la personne salariée au présent contrat se poursuit et la prestation d'assurance-salaire, en application de la clause 5-3.31, est basée sur le traitement déterminé au présent contrat. A la fin du présent contrat, si elle est encore invalide, elle reçoit alors une prestation d'assurance-salaire basée sur son traitement régulier.

C) L'invalidité survient avant que le congé n'ait été pris et perdure jusqu'au moment où le congé a été planifié:

Dans ce cas, la personne salariée visée peut se prévaloir de l'un des choix suivants:

- 1° elle peut continuer sa participation au présent contrat et reporter le congé à un moment où elle n'est plus invalide. La personne salariée reçoit alors sa prestation d'assurance-salaire, en application de la clause 5-3.31, sur la base du traitement déterminé au présent contrat.

Advenant le cas où l'invalidité court durant la dernière année du contrat, ce contrat peut alors être interrompu à compter du début de la dernière année, jusqu'à la fin de l'invalidité. Durant cette période d'interruption, la personne salariée a droit à la prestation d'assurance-salaire, en application de la clause 5-3.31, basée sur son traitement régulier;

- 2° elle peut mettre fin au contrat et ainsi recevoir le traitement non versé (paragraphe B de l'article V). La prestation d'assurance-salaire, en application de la clause 5-3.31, est basée sur son traitement régulier.

D- L'invalidité dure plus de deux (2) ans:

À la fin de ces deux (2) années, le présent contrat prend fin et les conditions prévues à l'article V s'appliquent en faisant les adaptations nécessaires. Toutefois, la commission n'effectue aucune réclamation d'argent si la personne salariée doit rembourser la commission en application dudit article V.

XI- Lésion professionnelle ou accident du travail

Lorsque survient une lésion professionnelle ou un accident du travail, l'article 5-9.00 s'applique à la date de l'événement; la personne salariée se prévaut alors de l'un des choix suivants:

- 1° Interrompre le contrat jusqu'à son retour au travail; toutefois le contrat prend fin après deux 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'applique 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 audit article sont établies sur la base du traitement régulier.
- 2° Toutefois, si le congé de maternité ou d'adoption survient avant la prise du congé, la personne salariée peut mettre fin au présent contrat et ainsi recevoir le traitement non versé (paragraphe B de l'article V). Les indemnités prévues 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 LA PERSONNE  
SALARIÉE

**ANNEXE XVI**

**Objet: Normes de transfert et d'intégration**

Les ententes intervenues entre les parties nationales, portant sur les normes de transfert et d'intégration pour le personnel de soutien pour le 1<sup>er</sup> juillet 1991 et le 1<sup>er</sup> juillet 1992, respectivement font partie intégrante de la présente convention pour leurs effets résiduels. Ainsi, le droit de retour, y prévu, s'exerce dans le cadre de la clause 7-1.02 a) de la présente convention.

**ANNEXE XVII**

**Objet: Accès à l'égalité**

Dans les soixante (60) jours d'une demande formulée dans ce sens, les parties négociantes à l'échelle nationale forment un comité paritaire composé de deux (2) personnes représentantes de chacune des parties.

Ce comité a pour mandat:

- 1- de discuter de tout sujet relatif à la mise en place et à l'implantation de programmes d'accès à l'égalité.
- 2- de faire des recommandations aux parties négociantes à l'échelle nationale, en matière de programmes d'accès à l'égalité, sur tout sujet qu'il estime opportun.

La partie patronale négociante à l'échelle nationale transmet à la partie syndicale négociante à l'échelle nationale toute l'information pertinente aux travaux du comité.

Le comité fait rapport aux parties négociantes à l'échelle nationale dans les six (6) mois de sa formation.

L'article 3-2.00 de la présente convention s'applique aux personnes représentantes syndicales membres du comité.

ANNEXE XVIII

**Objet:** Commissions scolaires comprises dans les régions scolaires #01 (Bas Saint-Laurent-Gaspésie), #08 (Abitibi-Témiscamingue) et #09 (Côte Nord) et ce, à titre indicatif seulement.

**#01 (Bas Saint-Laurent-Gaspésie)**

C.S. de Baie-des-Chaleurs  
C.S. de La Tourelle  
C.S. de la Pocatière  
C.S. de Matane  
C.S. de La Mitis  
C.S. de Rivière-du-Loup  
C.S. de Rocher-Percé  
C.S. de Témiscouata  
C.S. des Basques  
C.S. des Falaises  
C.S. des Frontières  
C.S. des Iles  
C.S. des Montagnes  
C.S. Jean-Chapais  
C.S. La Neigette  
C.S. Miguasha  
C.S. Vallée de la Matapédia

**#08 (Abitibi-Témiscamingue)**

C.S. Abitibi  
C.S. de Barraute-Senneterre  
C.S. de Malartic  
C.S. de Quévillon  
C.S. de Val D'Or  
C.S. du Nouveau-Québec  
C.S. Harricana  
C.S. Lac-Témiscamingue  
C.S. Rouyn-Noranda

**#09 (Côte-Nord)**

C.S. de Bersimis  
C.S. de la Moyenne-Côte-Nord  
C.S. de Manicouagan  
C.S. de Port-Cartier  
C.S. de Sept-Iles  
C.S. de Tadoussac  
C.S. Fermont

ANNEXE XIX

LETTRE D'INTENTION

RELATIVE AUX RÉGIMES DE RETRAITE

1.00 Le gouvernement s'engage à adopter les décrets requis ainsi qu'à proposer à l'Assemblée nationale pour adoption, les dispositions législatives nécessaires visant à apporter à la Loi sur le RREGOP les modifications prévues aux articles 2.00 et 3.00 et aux Lois sur le RRE et le RRF les modifications prévues aux paragraphes C et D de l'article 2.01, et aux articles 2.03 et 3.00 des présentes.

2.00 MODIFICATIONS AU RREGOP

2.01 À compter du 1er janvier 1996, le RREGOP est modifié afin d'introduire les bénéfices suivants:

A) L'introduction de nouveaux critères permanents d'admissibilité sans réduction actuarielle:

- 55 ans d'âge et 35 années de service aux fins d'admissibilité;
- 60 ans d'âge et 20 années de service aux fins d'admissibilité.

De plus, le pourcentage de 0,5 % par mois prévu à l'article 38 du RREGOP est remplacé par 1/3 de 1% par mois, soit 4 % par année au lieu de 6 %.

B) Le maximum d'années de service cotisées au RREGOP aux fins du calcul de la pension est de 35 années à compter du 1<sup>er</sup> janvier 1996. À compter de cette date, la participante ou le participant ayant atteint ou dépassé ce seuil de 35 années de service cotisé, cesse de cotiser et cesse d'accumuler du service cotisé. Le traitement reçu dans les années ultérieures compte aux fins du calcul du traitement admissible moyen.

C) Annulation ou diminution de la réduction actuarielle au moment de la prise de retraite

Pour la durée de la présente convention, dans le cadre des mesures incitatives à la retraite, toute personne visée par le régime qui a droit à une rente avec réduction actuarielle au moment de sa prise de retraite, peut compenser partiellement ou totalement cette réduction actuarielle en déboursant à la CARRA les montants nécessaires, conformément aux hypothèses et méthodes actuarielles déterminées par règlement.

Les parties négociantes pourront s'entendre sur la prolongation de cette mesure lors du renouvellement de la convention collective.

D) La participante ou le participant qui cesse son emploi et qui a droit à une rente différée au moment de la demande, peut, après un délai de deux cent dix (210) jours demander le transfert, dans un compte de retraite immobilisé (CRI) du montant le plus élevé entre:

- 1° la somme de ses cotisations avec les intérêts accumulés, s'il y a lieu, jusqu'à la date de la cessation de sa participation et

- 2° la valeur actuarielle de la pension différée, indexée ou non selon le régime, établie à cette même date, conformément aux hypothèses et méthodes actuarielles déterminées par règlement.

La participante ou le participant visé pourra demander le transfert dans la mesure où il n'est pas admissible à une rente immédiate (avec ou sans réduction) au moment de la demande.

S'il y a retour dans un emploi visé et une nouvelle participation au régime pendant au moins trois mois, il y aura possibilité de remise des montants reçus à son départ, augmentés des intérêts obtenus par le régime depuis cette date (calculés à partir des taux prévus à l'annexe VI).

Cette mesure n'est accessible qu'aux personnes visées par le régime à compter de l'entrée en vigueur de la mesure.

- E) La date prévue à l'article 87 de la Loi sur le RREGOP est remplacée par le 1er juillet 1998.

- 2.02** Le taux de cotisation des participantes et participants du régime passe de 7,68 % à 7,95 % à compter du 1er janvier 1996.

- 2.03** Toute personne salariée à temps complet visée par une entente portant sur l'aménagement du temps de travail se voit reconnaître une pleine année de service et un traitement admissible équivalent en autant que les cotisations et contributions normalement exigibles soient versées à la CARRA.

### **3.00 RETRAITE PROGRESSIVE**

Le programme de retraite progressive actuellement en vigueur est maintenu aux conditions actuelles, à l'exception de la durée maximale du programme qui passe de 3 à 5 ans.

### **4.00 RETRAITE GRADUELLE**

Les parties négociantes mandatent le Comité de retraite de la CARRA afin de former un comité ad hoc, composé de représentantes et de représentants du gouvernement et des syndicats, ayant pour mandat de poursuivre les travaux déjà entrepris sur la retraite graduelle dont les résultats ont fait l'objet d'un rapport en février 1993.

Ce comité revoit et complète le volet conditions de travail devant s'appliquer aux personnes retraitées qui se prévaudraient d'un tel programme et analyse les problèmes fiscaux liés 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 salariées visées durant ces périodes de mise à pied.
- 6.02      La problématique de la durée minimum de la période de 28 jours quant à la possibilité de rachat des congés sans traitement.
- 6.03      La possibilité d'introduire, sans coût pour le régime, une mesure permettant à toute personne salariée qui participe au régime le ou après le 1er janvier 1996 de demander le versement de sa rente différée dès qu'elle atteint l'âge de 55 ans.
- 6.04      La mise en oeuvre de mesures visant à utiliser les excédents d'actifs des crédits de rentes afin de diminuer la réduction actuarielle applicable à ces crédits de rente.
- 6.05      L'analyse de certains ajustements aux modalités de la retraite progressive.
- 6.06      La possibilité d'abroger la date prévue à l'article 87 de la Loi sur le RREGOP.
- 6.07      La non-discrimination dans les avantages sociaux en fonction des recommandations du rapport du comité ad hoc sur la non-discrimination dans les avantages sociaux.

De plus, les parties conviennent que les modifications qui seront apportées aux lois, le cas échéant, ne pourront avoir pour effet d'augmenter le coût des régimes.

- 6.08      Le niveau de remplacement de revenu à la retraite ainsi que son évolution en regard de l'inflation en fonction des recommandations du rapport du comité ad hoc sur les revenus à la retraite et l'indexation des rentes.

Le Comité de retraite recevra le rapport et les recommandations du ou des comités ad hoc et les déposera aux parties négociantes.

#### **7.00      PARTAGE DES FRAIS D'ADMINISTRATION DU RREGOP**

En vue d'en arriver à une entente qui serait applicable le 1er janvier 1996, les parties négociantes s'engagent à poursuivre les discussions sur le partage des frais d'administration du RREGOP et des responsabilités qui en découlent.

## **8.00 PROVISION ACTUARIELLE ET METHODE 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 à la suite de la réception de ces rapports.

## **10.00 RRE, RRF**

10.01 Le gouvernement s'engage à modifier le RRE et le RRF afin d'y introduire toute modification apportée à la formule d'indexation des rentes prévues actuellement au RREGOP, si les participantes et participants décident d'assumer les coûts du service futur dans la même proportion que les participantes et participants du RREGOP pour la même modification.

10.02 Le gouvernement s'engage à introduire au RRE et au RRF toutes mesures visant la gestion des ressources humaines mises en place au RREGOP en autant, s'il y a lieu, que les participantes et participants assument les coûts de telles mesures dans la même proportion que les participantes et participants du RREGOP pour les mêmes mesures.

## **11.00 FORFAITAIRE DU 1ER JUILLET 1992.**

Les parties négociantes conviennent de former le comité prévu aux ententes signées les 26 avril 1991 et 21 mai 1992 pour disposer de la problématique du forfaitaire de 1 % dans le calcul de la rente des personnes qui ont pris ou prendront leur retraite entre le 1er janvier 1992 et le 31 décembre 1997.

Ces personnes devront être traitées équitablement par rapport à celles qui prendront leur retraite après le 31 décembre 1997.

Le comité fait ses recommandations aux parties négociantes dans les 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.

ANNEXE XX

MODALITÉS D'APPLICATION DU PROGRAMME  
DE MISE À LA RETRAITE DE FAÇON PROGRESSIVE

---

ADMISSIBILITÉ

1. Le programme de mise à la retraite de façon progressive, ci-après désigné «programme» s'applique à toute personne salariée qui répond aux conditions suivantes:
  - a) être une personne salariée régulière à temps complet ou une personne salariée régulière à temps partiel dont la semaine régulière de travail est supérieure à quarante pour cent (40%) de la semaine régulière de travail prévue pour sa classe d'emplois;
  - b) être participante au RREGOP, au RRE ou au RRF;
  - c) s'être assurée auprès de la CARRA qu'elle aura droit à une pension à la fin du programme;
  - d) avoir conclu une entente avec la commission.

OCTROI DE LA RETRAITE PROGRESSIVE

2. La personne salariée doit faire sa 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.

L'octroi d'une mise à la retraite de façon progressive est sujet à une entente préalable avec la commission, laquelle tient compte des besoins du service.

CONTENU DE L'ENTENTE

3. L'entente écrite conclue entre la personne salariée et la commission doit être conforme aux dispositions des lois et règlements concernant la mise à la retraite de façon progressive et comprendre les éléments suivants:
  - a) la durée du programme [laquelle peut varier entre douze (12) mois et trente-six (36)<sup>1</sup> mois];
  - b) le nombre d'heures travaillées par semaine [lequel ne peut être inférieur à quarante pour cent (40%) de la durée de la semaine régulière de travail]<sup>2</sup>;
  - c) la personne salariée s'engage à prendre sa retraite à la fin du programme;

---

<sup>1</sup> Lire soixante (60) au lieu de trente-six (36) à compter de l'entrée en vigueur des dispositions législatives à cet effet.

<sup>2</sup> Dans le cas d'une personne salariée qui occupe un poste à caractère cyclique, le nombre d'heures travaillées ne peut être inférieur à quarante (40%) pour cent de la durée des heures régulières de travail sur une base annuelle.

AUTRES MODALITÉS

4. Durant le programme, le nombre d'heures travaillées par semaine peut être modifié après entente entre la personne salariée et la commission.  
  
De plus, dans le cas où la personne salariée n'aurait pas droit à sa pension à la fin de l'entente ou dans le cas où cette dernière est suspendue en raison de circonstances déterminées par règlement, l'entente est prolongée jusqu'à la date où la personne salariée aura droit à sa pension, même si la période devait excéder trois (3)<sup>1</sup> ans.
5. Pour l'application du programme, le traitement admissible des années ou parties d'année visées par l'entente est celui que la personne salariée aurait reçu ou, pour une période à l'égard de laquelle l'assurance-salaire s'applique, aurait eu droit de recevoir si elle ne s'était pas prévalu de ce programme. Le service crédité est celui qui lui aurait été crédité si elle ne s'était pas prévalu du programme.
6. Durant le programme, la personne salariée reçoit son traitement ainsi que les primes auxquelles elle a droit au prorata des heures travaillées.
7. Durant le programme, la personne salariée accumule son ancienneté et son expérience comme si elle ne participait pas au programme.
- A6 8. Durant le programme, la commission verse sa contribution au régime d'assurance-maladie sur la base de temps travaillé par la personne salariée avant le début du programme.  
  
La personne salariée a droit, durant le programme, au régime uniforme d'assurance-vie dont elle bénéficiait avant le début du programme.
9. Durant le programme, la personne salariée est considérée, quant aux mouvements de personnel prévus à l'article 7-3.00, sur la base du temps travaillé avant le début du programme. Toutefois, les protections salariales prévues à la clause 7-3.13 dont la personne salariée peut bénéficier, le cas échéant, sont calculées sur la base des heures travaillées durant le programme.
10. Outre les circonstances déterminées par règlement, l'entente intervenue entre la personne salariée et la commission prend fin, à la date de l'événement, dans les cas suivants:
  - retraite;
  - démission;
  - mise à pied;
  - congédiement;
  - décès;
  - désistement avec l'accord de la commission.
11. Dans le cas où l'entente prend fin, le service crédité est maintenu, sous réserve des dispositions prévues au règlement.

---

<sup>1</sup> Lire cinq (5) au lieu de trois (3) à compter de l'entrée en vigueur des dispositions législatives à cet effet.

12. Une personne salariée n'est éligible qu'une seule fois au programme.
13. Sauf pour les dispositions qui précèdent, la personne salariée qui bénéficie du programme est régie par les règles de la convention collective s'appliquant aux personnes salariées à temps partiel.
14. Les parties conviennent que le nombre d'heures non travaillées par semaine par la personne salariée en raison du programme constitue un poste temporairement vacant.

ANNEXE XXI

**Lettre d'entente sur la fiscalité**

**Les parties conviennent de ce qui suit:**

1. La formation d'un comité paritaire formé de dix (10) personnes [cinq (5) représentants patronaux et cinq (5) représentants syndicaux], étant entendu que chaque partie possède un vote.
2. Le mandat de ce comité comporte les deux (2) volets suivants:
  - a) établir une politique uniforme sur l'évaluation des coûts de logement à être déclarés pour fins d'impôt;
  - b) examiner les différentes solutions aux problèmes encourus à la suite des modifications des régimes fiscaux.
3. Le comité remet son rapport dans les trois (3) mois de la signature de la convention collective, à moins que les parties n'en conviennent autrement.
4. Dès la remise du rapport aux parties négociantes, des discussions sont entreprises afin de convenir de solutions appropriées.
5. Le gouvernement assume les frais de secrétariat du comité ainsi que les frais des libérations syndicales incluant la prime d'isolement et d'éloignement des personnes représentantes syndicales, membres du comité.

ANNEXE XXII

Objet: Médiation arbitrale

Malgré les dispositions prévues au chapitre 9-0.00, la commission et le syndicat peuvent s'entendre pour référer un grief à la procédure de médiation arbitrale, auquel cas les dispositions qui suivent s'appliquent.

PROCÉDURE DE MÉDIATION ARBITRALE

01. La commission et le syndicat qui conviennent par écrit de soumettre à une médiatrice ou un médiateur arbitre un grief doivent en aviser le greffe des tribunaux d'arbitrage dans les meilleurs délais et préciser le grief sur lequel portera la médiation arbitrale.

La commission et le syndicat peuvent soumettre plus d'un grief à la médiation arbitrale.

02. La commission et le syndicat s'entendent à même la liste des arbitres prévues à la clause 9-2.02 ou à la clause 6-1.16 si la médiation arbitrale porte sur un grief soumis en vertu des dispositions de l'article 6-1.00. S'il n'y a pas entente, la médiatrice ou le médiateur arbitre est nommé, à la demande de l'une des parties, par l'arbitre en chef à même cette liste.

03. Tous les griefs soumis en vertu de la présente convention ou d'une convention antérieure peuvent être entendus par une médiatrice ou un médiateur arbitre à l'exception des griefs portant sur un congédiement ou une suspension de plus de trente (30) jours et les griefs à incidence monétaire supérieure à deux mille (2 000\$) dollars.

04. La médiatrice ou le médiateur arbitre tente d'amener les parties à un règlement. À cet effet, il dispose des pouvoirs d'enquête et de conciliation.

Si un règlement intervient à cette étape, il est consigné par écrit et lie les parties.

05. À défaut de règlement, la médiatrice ou le médiateur arbitre doit disposer du grief conformément aux clauses 9-3.04 à 9-3.06 et aux dispositions de l'article 9-2.00 qui ne sont pas incompatibles avec la présente annexe. La clause 9-2.24 s'applique à la présente annexe.

06. Les frais et honoraires de la médiatrice ou du médiateur arbitre sont assumés et partagés par les parties dans la proportion suivante: soixante-dix pour cent (70%) par la commission et trente pour cent (30%) par le syndicat.

Malgré le paragraphe précédent, si le grief entendu par la médiatrice ou le médiateur arbitre a été soumis en vertu d'une convention antérieure, ses frais et honoraires sont à la charge du Ministère.

ANNEXE XXIII

**Objet: Lettre d'entente concernant certains taux ou échelles de traitement**

1. En tout temps pendant la durée de la convention collective, à la demande de la CSN, celle-ci et le gouvernement se rencontrent pour discuter de certains taux ou échelles de traitement.

Si les parties conviennent d'un taux ou d'une échelle différent de celui prévu à la convention collective, elles doivent également convenir des modalités et des dates d'application de l'ajustement en résultant.

2. Dans le cadre de l'application de la clause 1, il est convenu que les titres ou les classes d'emplois qui, à la date de signature de la convention collective, ont été créés par les parties nationales dans le cadre des négociations collectives ou convenus dans le cadre du comité des emplois non-prévus (SSS), ainsi que les titres d'emploi suivants, feront l'objet de discussions à la suite de la signature de la convention collective:

- Préposée/Préposé à l'accueil (SSS)
- Préposée/Préposé en orthopédie (SSS)
- Préposée/Préposé en réadaptation ou occupation industrielle (SSS)
- Travailleuse/Travailleur de quartier ou de secteur (SSS)
- Plâtrière ou Plâtrier (SSS)
- Aide-concierge/responsable de groupe (CS - CECM)
- Aide-mécanicienne ou Aide-mécanicien (CS - CECM)
- Journalière ou Journalier-graisseur (CS - CECM)
- Préposée ou Préposé à la fabrication des stores (CS - CECM)
- Taxidermiste (CS - Trois-Lacs)
- Technicienne relieuse ou Technicien relieur (CS - CECM)

3. Pour les titres ou les classes d'emplois suivants de techniciennes et de techniciens, la poursuite des discussions est faite dans le cadre de l'application de la clause 1:

Santé et Services sociaux:

Technicienne/technicien en radio-diagnostic  
Technicienne/technicien en radiothérapie  
Technologiste en médecine nucléaire  
Technicienne/technicien en médecine nucléaire  
Technicienne/technicien spécialisé en radiologie  
Coordonnatrice/coordonnateur technique (radiologie)  
Institutrice/instituteur clinique (radiologie)  
Assistante-chef/assistant-chef technicien (radiologie)  
Institutrice/instituteur clinique (radiologie et laboratoire)  
Technologiste médical(e), technicienne/technicien de laboratoire  
Coordonnatrice/coordonnateur technique (laboratoire)  
Assistante-chef/assistant-chef technologiste (aspect technique)  
Hygiéniste dentaire, auxiliaire dentaire  
Technicienne/technicien en circulation extra-corporelle  
Perfusionniste  
Technicienne/technicien en hygiène dentaire ou hygiéniste dentaire  
Technicienne/technicien en physiologie cardio-respiratoire  
Cyto-technologiste



Technicienne/technicien en hémodynamique  
Technologiste en hémodynamique  
Assistante-chef/assistant-chef technologiste (aspect administratif)  
Institutrice/instituteur clinique (laboratoire)  
Assistante-chef/assistant-chef technologiste médical,  
Assistante-chef/assistant-chef technicien de laboratoire  
Inhalothérapeute, technicienne/technicien de la fonction respiratoire  
Inhalothérapeute chargé de l'enseignement clinique  
Assistante-chef/assistant-chef inhalothérapeute,  
Assistante-chef/assistant-chef de la fonction respiratoire  
Assistante-chef/assistant-chef technicien en inhalothérapie  
Coordonnatrice/coordonnateur technique (inhalothérapie)  
Technologiste médical(e), diplômé(e) en technologie médicale  
Technicienne/technicien en électro-encéphalographie  
Technicienne/technicien en électro-physiologie-médicale  
Technicienne/technicien en réadaptation physique  
Technicienne/technicien en diététique  
Technicienne/technicien en hygiène du travail

Éducation

Technicienne ou technicien en gestion alimentaire

4. À moins que les parties n'en conviennent autrement, il est entendu que pour les titres ou classes d'emplois suivants ainsi que pour les titres ou classes d'emplois visés aux clauses 2 et 3, l'ajustement, s'il en est, sera effectué à compter du 1<sup>er</sup> janvier 1990 à raison d'un ajustement maximal de deux virgule cinq pour cent (2,5%) pour chacune des années 1990 et 1991, moins, le cas échéant, l'ajustement déjà convenu pour ces mêmes années. Le solde de l'ajustement, s'il en est, sera applicable le 31 décembre 1991:

Éducation

Ouvrière ou Ouvrier d'entretien, classe III (CS)  
Aide domestique (Coll.)  
Gardiennne ou gardien (CS)  
Conductrice ou conducteur de véhicules légers (CS)  
Opératrice ou opérateur de duplicateur offset (CS)  
Préposée ou préposé au service de garde en milieu scolaire (CS)  
Technicienne ou technicien en administration (CS et Coll.)  
Technicienne ou technicien en audio-visuel (CS et Coll.)  
Technicienne ou technicien en documentation (CS et Coll.)  
Technicienne ou technicien en loisirs (CS)  
Technicienne ou technicien en arts graphiques (CS et Coll.)  
Technicienne ou technicien en transport scolaire (CS)  
Technicienne ou technicien en information (Coll.)  
Technicienne ou technicien en médiatique (Coll.)  
Technicienne ou technicien en psychométrie (CS et Coll.)  
Technicienne ou technicien en écriture Braille (CS)

Santé et services sociaux

Préposée/préposé à la buanderie  
Préposée/préposé à la lingerie  
Opératrice/opérateur de duplicateur offset  
Pâtissière-boulangère/pâtissier-boulangier  
Préposée/préposé certifié «A» aux bénéficiaires  
Assistante/assistant technique au laboratoire ou en radiologie  
Archiviste  
Assistante/assistant du service des archives  
Bibliotechnicienne/bibliotechnicien

Illustratrice/illustrateur médical  
Photographe médical  
Psycho-technicienne/psycho-technicien  
Technicienne/technicien en administration  
Technicienne/technicien en audio-visuel

5. Les discussions ayant cours en vertu de la présente lettre d'entente ne constituent pas une révision de la présente convention pouvant conduire à un différend au sens du Code du travail.

ANNEXE XXIV

**Objet: Lettre d'entente concernant l'exercice portant sur les relativités salariales**

La CSN prend acte que le Conseil du trésor s'est livré à un exercice portant sur les relativités salariales des emplois visés par la négociation 1989-1991 et appartenant aux catégories techniques, infirmières, paratechniques, soins auxiliaires, bureau, entretien et services, ouvriers, de même que certains emplois de la catégorie des professionnels. Cet exercice a permis au Conseil du trésor d'établir les échelles qui lui ont servi de base à la négociation. Dans le cadre de cet exercice, certains titres ou classes d'emplois ont, en relativité, subi un repositionnement à la baisse. Le Conseil du trésor a toutefois retenu l'approche en vertu de laquelle pour tout titre ou classe d'emplois qui ne peut être intégré aux nouvelles structures salariales sans entraîner une quelconque diminution, il y aura maintien des échelles salariales, échelles auxquelles s'ajouteront les taux de base d'augmentation.

La CSN quant à elle n'a pas participé à cet exercice et considère que celui-ci n'est pas concluant. Elle entend poursuivre la négociation sur ce sujet.

ANNEXE XXV

**OBJET: Lettre d'entente relative à l'intégration des personnes salariées aux classes d'emplois de «secrétaire, secrétaire de gestion et secrétaire d'école»**

---

1. La commission fait parvenir à chaque personne salariée régulière, à chaque personne salariée visée à l'article 10-1.00 et à chaque personne salariée temporaire, détenant la classe d'emplois de secrétaire, secrétaire de direction ou secrétaire d'école, un avis de classement lui attribuant une des classes d'emplois de secrétaire, secrétaire de gestion ou secrétaire d'école.

Cet avis écrit est transmis dans les six mois<sup>1</sup> 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 6-2.16 s'appliquent.

2. L'attribution d'une classe d'emplois (secrétaire, secrétaire de gestion ou secrétaire d'école) est basée sur la nature du travail et sur les attributions caractéristiques dont l'exercice était exigé de la personne salariée, de façon principale et habituelle, au 1<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 la personne salariée de manière à ce qu'elles correspondent, selon le cas, à la classe d'emplois de secrétaire de gestion ou de secrétaire d'école; les dispositions de la clause 6-1.08 s'appliquent.

3. Les parties conviennent, conformément à l'article 6-1.00 de la convention, que les échelles de traitement prévues à la convention collective actuelle pour les classes d'emplois de secrétaire, secrétaire de direction et secrétaire d'école s'appliquent aux classes d'emplois telles que modifiées le 10 novembre 1993.

À cette fin, l'échelle de traitement de la classe d'emplois de secrétaire de direction devient l'échelle de traitement applicable à la classe d'emplois de secrétaire de gestion.

4. Le classement pouvant découler de ces modifications au plan de classification est rétroactif au 1<sup>er</sup> juillet 1992 et il ne peut résulter en une rétrogradation.

---

<sup>1</sup> Lire dix (10) mois dans le cas de la CECM.

5. La personne salariée visée à l'article 1 qui considère qu'elle aurait dû se voir attribuer la classe d'emplois de secrétaire d'école ou de secrétaire de gestion peut soumettre un grief à cet effet à la commission dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant son avis de classement. Le grief peut porter également sur l'échelon attribué selon le troisième paragraphe de l'article 1. Le syndicat peut, dans les mêmes délais, soumettre un grief au nom de cette personne salariée.

La personne salariée doit exposer sommairement les motifs de son désaccord. La commission communique sa réponse à la personne salariée avec copie au syndicat, dans les trente (30) jours ouvrables de la réception du grief.

En cas de réponse insatisfaisante ou à défaut de réponse dans le délai prévu, le 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, le grief est référé, sans autre formalité, à l'arbitrage accéléré prévu à la clause 9-3.00 et il est entendu par un des arbitres dont le nom apparaît à l'appendice 1 des présentes ou, à défaut, à la clause 6-1.16.

6. À la demande de l'une des parties négociantes à l'échelle nationale, un comité paritaire est formé pour tenter de régler ces griefs de classement.

Ce comité paritaire est composé de deux (2) personnes représentantes de chacune des parties négociantes à l'échelle nationale et voit à établir son fonctionnement. L'article 3-2.00 de la convention s'applique aux personnes représentantes syndicales.

7. En cas d'arbitrage, l'arbitre détermine si la personne salariée doit se voir attribuer ou non une des classes d'emplois mentionnées à l'article 1 ou l'échelon auquel elle a droit et les montants de rétroactivité.

8. Lors d'une promotion, la personne salariée a droit, à titre de rétroactivité, à un montant d'argent égal à la différence, si elle est positive, entre:

- les sommes auxquelles elle aurait eu droit par application des dispositions des présentes pour la période comprise entre le 1<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. La personne salariée régulière détenant la classe d'emplois de secrétaire a droit à la rétroactivité prévue à l'article 8, dans les cas suivants:

- a) Lorsque les fonctions qu'elle a exercées entre le 1<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'elle a été absente durant toute la période du 1<sup>er</sup> juillet 1992 à la date de l'avis de classement et qu'elle répond aux deux conditions suivantes:

- i) son poste comporte des fonctions qui correspondent à la classe d'emplois de secrétaire de gestion ou de secrétaire d'école;

- ii) elle reçoit une prestation, une indemnité ou un traitement de la commission durant son absence.
10. La personne salariée visée à l'article 10-1.00 et la personne salariée temporaire remplaçante détenant la classe d'emplois de secrétaire, qui rencontrent les conditions prévues au paragraphe a) de l'article 9, ont également droit à la rétroactivité. Il en est de même de la personne salariée temporaire embauchée lors d'un surcroît de travail ou d'un événement imprévu ayant reçu l'avis de classement en vertu de l'article 1.
11. Lorsque la date d'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 personnes salariées sont reclassées ne sont pas remis en cause.

#### APPENDICE 1

Les griefs soumis à l'arbitrage en vertu de l'article 5 de l'annexe XXV sont décidés par un arbitre nommé à cette fin par les parties négociantes à l'échelle nationale.

#### APPENDICE 2

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.

**N.B.:** Ce texte constitue une copie conforme de l'entente signée le 10 novembre 1993 par les parties négociantes à l'échelle nationale.

---

<sup>1</sup> ou centre d'éducation des adultes ou centre de formation professionnelle.

ANNEXE XXVI

ENTENTE CONCERNANT L'ARBITRAGE DE GRIEFS

- 1) Dans le cadre des travaux sur l'organisation du travail, les parties désirent expérimenter sur une base temporaire de nouvelles avenues en matière d'arbitrage de griefs.

À cet effet, les mesures convenues dans le document ci-joint intitulé «Entente concernant l'arbitrage de griefs», en date du 2 mai 1995, s'appliqueront pour les exercices financiers 1995-1996 et 1996-1997.

- 2) Les dispositions de l'entente concernant l'arbitrage de griefs qui ajoutent aux clauses du chapitre 9-0.00 et aux paragraphes de l'annexe XXIV ou qui modifient en tout ou en partie notamment les clauses 9-3.01, 9-3.02, 9-3.03 et les paragraphes .01, .02, .03 et .06 de l'annexe XXII prévaudront pour l'application de la convention collective.

- 3) En janvier 1997, les parties évalueront les résultats des mesures temporaires mises de l'avant par la présente entente et, le cas échéant, apporteront les modifications nécessaires à la convention collective.

- A7 4) Cette entente entre en vigueur à la date de sa signature.

.....

ENTENTE CONCERNANT L'ARBITRAGE DE GRIEFS

ÉTAT DE SITUATION

Le rapport annuel du Greffe du réseau de l'Éducation pour l'exercice financier 1993-1994 fait ressortir d'une part que le nombre de griefs actifs va en augmentant (plus de 11 000 dossiers en février 1995) et d'autre part que le nombre moyen de jours d'audience effectifs par décision connaît un accroissement appréciable passant de 1,6 jour en 1989-1990 à plus de 2 jours en 1993-1994.

Dans ce contexte général, les parties ont convenu de discuter afin d'évaluer diverses options favorisant la réduction significative des quelque 1 600 griefs actuellement inscrits au Greffe pour les syndicats du soutien scolaire de la FEESP-CSN. L'introduction de nouvelles méthodes, l'accroissement de l'efficacité et le respect du cadre budgétaire sont autant d'éléments à considérer pour analyser et disposer de cette problématique. C'est dans cette optique que les parties ont retenu les éléments suivants comme étant susceptibles de permettre un règlement plus efficace des mécontentes et une meilleure utilisation des journées d'arbitrage, tout en favorisant une plus grande responsabilisation des parties locales dans le dossier de l'arbitrage de griefs.

1- Opération déblayage de griefs

Afin de permettre aux parties locales de procéder à l'élimination du plus grand nombre possible de griefs accumulés, il est convenu de mettre en place une opération provinciale de déblayage de griefs qui comporterait les étapes suivantes :

- A- Envoi, en mai 1995, par le CPNCC et par la CSN de la liste de leurs griefs à chacune des commissions scolaires et à chacun des syndicats accompagnée d'une lettre conjointe expliquant la démarche et le souhait des parties nationales que l'on profite de l'occasion pour discuter des griefs accumulés et des moyens de les régler.

- B- Rencontre de la commission et du syndicat afin d'épurer de la liste les griefs déjà réglés. Par la suite, il devrait y avoir des discussions sur les autres cas afin d'évaluer les possibilités de règlements spécifiques ou globaux.

*Échéancier : mi-août à mi-septembre 95 (CECM : mi-août à mi-novembre 95).*

- C- Mise sur pied d'un comité paritaire national formé de représentants du CPNCC et de la CSN dont le mandat sera de contacter chacune des parties locales, de tenter de provoquer des règlements, de proposer des formules permettant de débloquer les impasses ainsi que de proposer d'autres formules de règlement des conflits. Le comité déterminerait lui-même sa façon de procéder.

*Échéancier : mi-septembre 95 à mi-décembre 95 (CECM : mi-novembre 95 à fin janvier 96).*

- D- Évaluation de la démarche par les parties nationales.

*Échéancier : février 96.*

- E- Production annuelle par la partie syndicale nationale d'une liste d'environ soixante-quinze (75) griefs pour lesquels elle prévoit demander la fixation d'une journée d'audience au cours de la prochaine année financière.

*Échéancier : février 96*

- F- Diminution du nombre de jours d'arbitrage à une moyenne de 6-7 jours d'audience par mois pendant un certain nombre de mois de manière à ne fixer au rôle que les dossiers jugés prioritaires (congédiement, coupures de traitement, suspension de plus de cinq (5) jours) afin de permettre aux parties de se concentrer sur la démarche de déblayage.

*Échéancier : septembre 95 à janvier 96*

## 2- Réforme de la procédure d'arbitrage existante

- A- Instauration d'un avis envoyé par le syndicat au moins trente (30) jours avant la date prévue pour la confection du rôle pour informer la commission scolaire qu'il prévoit demander au Greffe l'assignation d'un arbitre pour entendre le grief en question.

- B- Plus d'un (1) mois avant la date prévue d'audition, tenue d'une conférence préparatoire (par téléphone, si nécessaire) au cours de laquelle les parties présentent et discutent avec l'arbitre des éléments suivants :

- la liste des documents qui seront déposés;
- le nombre de témoins qui seront entendus;
- la durée prévue de la preuve;
- les admissions;
- les objections préliminaires;
- des façons de procéder rapidement et efficacement à l'audition;
- de toute autre question soulevée par l'arbitre.

Envoi par l'arbitre d'un avis au Greffe, plus d'un mois avant l'audition, confirmant la tenue de celle-ci.

- C- Établissement d'un horaire normal d'audition prévoyant que celle-ci se déroule en général de 9 heures à 17 heures.



D- Début des auditions par un court exposé de chacune des parties qui comporterait les éléments suivants :

- exposé des faits tels que le voit la partie;
- exposé de la ou des questions en litige;
- exposé sommaire des prétentions de la partie;
- exposé des demandes de la partie.

E- Possibilité de mettre sur pied un service d'arbitre de garde (ou en chambre) dont le mandat serait de trancher toute question préliminaire ou toute objection à la preuve que lui soumettrait sur une base volontaire les parties. Cet arbitre pourrait aussi effectuer de la conciliation. Des vérifications devront être faites avec l'arbitre en chef afin de développer au niveau technique cette nouvelle approche.

### 3- Autres procédures de règlements de conflits

#### A- Arbitrage accéléré

Mise sur pied d'une nouvelle procédure d'arbitrage accéléré comportant les éléments suivants :

- les sujets suivants sont obligatoirement soumis à cette formule d'arbitrage :
  - ° toutes mesures disciplinaires incluant les avertissements jusqu'aux suspensions de cinq (5) jours et moins (si la plus grave des mesures dans le dossier est la suspension);
  - ° dépassement de vingt (20) semaines;
  - ° classification 6-1.01 - 6-1.07;
  - ° chapitre 10 (sauf mesures disciplinaires);
  - ° prérogatives syndicales;
  - ° vacances (autre que choix);
  - ° formation et perfectionnement;
  - ° congés prévus aux articles 5-10.00 et 5-11.00 (congé sans traitement et congé sabbatique à traitement différé);
  - ° détermination et avancement d'échelon;
  - ° frais de voyage;
  - ° location et prêt de salles;
  - ° autres sujets déterminés par les parties;
  - ° (si le grief se rapporte à des sujets couverts par deux formules d'arbitrage différentes, c'est la formule la plus élaborée qui s'applique).
- Au moins trente (30) jours avant la date prévue pour la confection du rôle, le syndicat informe la commission scolaire de son intention de fixer un grief à l'arbitrage lors de la prochaine confection du rôle.
- Plus d'un (1) mois avant la date prévue d'audition, tenue d'une conférence préparatoire (par téléphone, si nécessaire) au cours de laquelle les parties présentent et discutent avec l'arbitre des éléments suivants :
  - ° la liste des documents qui seront déposés;
  - ° le nombre de témoins qui seront entendus;
  - ° la durée prévue de la preuve;
  - ° les admissions;
  - ° les objections préliminaires;

- des façons de procéder rapidement et efficacement à l'audition;
- de toute autre question soulevée par l'arbitre.
- Envoi par l'arbitre d'un avis au Greffe, plus d'un (1) mois avant l'audition, confirmant la tenue de celle-ci.
- La durée de l'audition ne doit pas excéder une (1) journée et les autres règles prévues à la clause 9-3.04 feront partie de la démarche.
- L'arbitre rend sa décision par écrit dans les quinze (15) jours qui suivent l'audition.
- Cette décision est composée des éléments suivants :
  - exposé sommaire des faits;
  - points en litige;
  - motifs et dispositif.
- Cette décision est d'une longueur maximum de dix (10) pages et est publiée.

#### B- Arbitrage sans procureur

Mise sur pied d'une nouvelle procédure d'arbitrage comportant les éléments suivants :

- Les sujets suivants sont obligatoirement traités selon les règles de cette nouvelle formule :
  - vêtements et uniformes;
  - choix de vacances;
  - heures supplémentaires;
  - congés spéciaux et fériés;
  - changement d'horaire;
  - (si le grief se rapporte à des sujets couverts par deux formules d'arbitrage différentes, c'est la formule la plus élaborée qui s'applique).
- Les parties ne sont pas représentées par procureur; seules les personnes responsables du dossier à la commission scolaire et les personnes responsables du syndicat peuvent agir dans ce cadre.
- Chacune des parties expose verbalement ses prétentions à l'arbitre (exposé sommaire de cause).
- L'arbitre est maître de la procédure et dirige l'enquête; il agit à ce titre à la manière des juges nommés à la Cour du Québec - division des petites créances.
- Les parties peuvent être accompagnées de témoins qui sont annoncés d'avance à l'autre partie mais qui sont interrogés par l'arbitre en fonction de ce qu'il considère nécessaire à son enquête.
- L'arbitre rend une décision sommaire dans les quinze (15) jours, cette décision constitue un cas d'espèce et n'est pas publiée.

- Les parties nationales conviennent de réserver un certain nombre de jours d'audience à cette formule d'arbitrage.
- Les parties nationales conviennent d'une liste d'arbitres habilités à agir dans le cadre de cette nouvelle formule d'arbitrage.

#### C- Médiation arbitrale

Malgré les dispositions prévues au chapitre 9-0.00, la commission et le syndicat peuvent s'entendre pour référer des griefs à la procédure de médiation-arbitrale en donnant un avis au Greffe à cet effet.

- La médiatrice ou le médiateur arbitre est choisi par les parties à même une liste d'arbitres habilités à agir dans le cadre de cette nouvelle formule d'arbitrage par les parties nationales.

Cependant, sur demande des parties, l'arbitre en chef peut désigner une médiatrice ou un médiateur arbitre.

- La médiatrice ou le médiateur arbitre tente d'amener les parties à un règlement. À cet effet, il dispose des pouvoirs d'enquête et de conciliation. Si un règlement intervient à cette étape, il est consigné par écrit, la médiatrice ou le médiateur arbitre en prend acte et il lie les parties. Toutefois, ce règlement n'est pas publié.
- À défaut d'un règlement total des griefs compris dans la démarche de médiation arbitrale, les griefs restant sont traités selon la formule d'arbitrage convenue par les parties préalablement à la médiation.
- Cette procédure s'applique pour tout groupe d'au moins dix (10) griefs convenus par la commission et le syndicat.
- Nonobstant, les stipulations du paragraphe 06 de l'annexe XXII, les frais et honoraires de la médiatrice ou du médiateur arbitre seront assumés par le Greffe.

#### 4- **Organisation du Greffe**

- A- Mise sur pied d'un comité paritaire de surveillance auquel le Greffe devra faire rapport sur demande pour discuter principalement des coûts importants reliés à certains arbitrages et évaluer l'effet des mesures mises en place. Ce comité devra également disposer avec diligence de tout problème d'application ou d'interprétation résultant de la présente entente.
- B- Les parties recommandent que les frais et honoraires des arbitres (environ 5 000 \$) relatifs aux journées d'audience fixées péremptoirement soient assumés par le Greffe à même son budget 1994-1995, afin d'éviter toute réclamation devant les tribunaux supérieurs, le tout sans admission des prétentions respectives des parties.

LE TEXTE DE CETTE ANNEXE EST REMPLACÉ PAR

L'ANNEXE XXX

**PROJET PILOTE RELATIF À L'ENTENTE CADRE CONCERNANT  
L'ORGANISATION DU TRAVAIL POUR LA PÉRIODE  
DU 1<sup>ER</sup> SEPTEMBRE 1995 AU 30 JUIN 1997**

Dans le cadre des discussions tenues au niveau national sur l'organisation du travail, les parties jugent nécessaire d'explorer de nouvelles avenues qui pourraient contribuer à améliorer les relations de travail et à accroître l'implication des parties locales dans la détermination des conditions de travail des personnes salariées, et ce, dans un esprit d'efficacité et de transparence.

- 1) Les parties nationales conviennent d'identifier les commissions scolaires et les syndicats qui acceptent de participer au présent projet pilote. Dans ce contexte, après avoir suivi une formation conjointe portant sur la négociation raisonnée, les parties locales identifiées entameront des discussions sur les problèmes qu'elles rencontrent afin de trouver des solutions adaptées à leur milieu respectif.
- 2) Les sujets qui pourront faire l'objet de ces discussions sont les suivants :
  - la formation et le perfectionnement (sauf accès et quantum); les changements technologiques et organisationnels;
  - les postes;
  - les mouvements de personnel;
  - la sous-traitance;
  - le temps de travail (aménagement et heures supplémentaires);
  - les problèmes de main-d'oeuvre résultant du contexte budgétaire;
  - la précarité d'emploi pour les personnes salariées temporaires, temps partiel et couvertes par le chapitre 10.
- 3) Les discussions relatives aux sujets mentionnés au point précédent devront se dérouler entre le 1<sup>er</sup> octobre 1995 et le 31 mars 1996.
- 4) Durant les discussions au niveau local, les parties nationales seront à la disposition des parties locales pour traiter de toute question litigieuse en regard de la démarche. Par ailleurs, en avril 1996, les parties nationales se rencontreront pour tracer le bilan des travaux réalisés et convenir des suites à y apporter.
- 5) Dans le cadre des discussions sur les sujets énumérés au paragraphe 2, toute entente écrite intervenue entre les parties locales peut avoir pour effet de soustraire ou de modifier une des dispositions de la présente convention ou d'en ajouter une ou plusieurs autres.
- 6) Les ententes convenues localement seront en vigueur pour la durée établie par les parties locales sans toutefois excéder le 30 juin 1997.

ANNEXE XXVIII

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 (L.Q., 1993, c. 37).

Ces dispositions législatives prendront effet le 1<sup>er</sup> avril 1996, soit après l'équivalent de trois 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% se soient appliquées à chaque année pendant trois 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 fondés sur le fait qu'une mesure a pour effet de récupérer plus de 1% de la rémunération et des avantages sociaux à l'égard d'un salarié sont du ressort du tribunal compétent.

**ANNEXE XXIX**

**LETTRE D'ENTENTE SUR LES DROITS PARENTAUX**

Les parties (Gouvernement du Québec, le CPNC, le CPNCC, le CPNSSS, la FNEEQ, la FEESP, la FAS, le SPTM, la FPPSCQ et la CSN) conviennent de ce qui suit:

- 1- Dans les quatre-vingt dix (90) jours suivant la signature des conventions collectives, les parties forment un comité de travail intersectoriel portant sur les droits parentaux.
- 2- Le mandat de ce comité est:
  - 1° d'identifier les problèmes rencontrés dans l'application des droits parentaux;
  - et
  - 2° de discuter des solutions possibles en vue de résoudre ces problèmes.
- 3- Dans les six (6) mois de sa formation, le comité remet aux parties les recommandations qui font consensus.

A1

ANNEXE XXX

PROJET PILOTE RELATIF À L'ENTENTE CADRE  
CONCERNANT L'ORGANISATION DU TRAVAIL  
POUR LA PÉRIODE SE TERMINANT LE 30 JUIN 1998

Considérant qu'après une première phase d'expérimentation, les parties nationales font un bilan positif du projet pilote de négociation locale prévue à l'Annexe XXXII (CSN) (1989-1995);

Considérant l'intérêt manifesté par les parties locales de poursuivre cette expérimentation;

Considérant qu'il serait opportun de permettre à d'autres commissions scolaires et syndicats d'entamer des discussions dans le même cadre;

Les parties à la présente entente conviennent de remplacer l'Annexe XXVII par le texte qui suit :

Dans le cadre des discussions tenues au niveau national sur l'organisation du travail, les parties jugent nécessaire d'explorer de nouvelles avenues qui pourraient contribuer à améliorer les relations de travail et à accroître l'implication des parties locales dans la détermination des conditions de travail des personnes salariées, et ce, dans un esprit d'efficacité et de transparence.

- 1) Les parties nationales conviennent d'identifier les commissions scolaires et les syndicats qui acceptent de participer au présent projet pilote. Dans ce contexte, après avoir suivi une formation conjointe portant sur la négociation raisonnée, les parties locales identifiées entameront des discussions sur les problèmes qu'elles rencontrent afin de trouver des solutions adaptées à leur milieu respectif.
- 2) Les sujets qui pourront faire l'objet de ces discussions sont les suivants :
  - la formation et le perfectionnement (sauf accès et quantum), les changements technologiques et organisationnels;
  - les postes;
  - les mouvements de personnel;
  - la sous-traitance;
  - le temps de travail (aménagement et heures supplémentaires);
  - les problèmes de main-d'oeuvre résultant du contexte budgétaire;
  - la précarité d'emploi pour les personnes salariées temporaires, temps partiel et couvertes par le chapitre 10-0.00.
- 3) Les discussions relatives aux sujets mentionnés au point précédent se dérouleront en fonction de la période déterminée par les parties locales, laquelle ne pourra excéder le 30 juin 1997.
- 4) Durant les discussions au niveau local, les parties nationales seront à la disposition des parties locales pour traiter de toute question litigieuse en regard de la démarche. Par ailleurs, en janvier 1998, les parties nationales se rencontreront pour tracer le bilan des travaux réalisés et convenir des suites à y apporter.
- 5) Dans le cadre des discussions sur les sujets énumérés au paragraphe 2, toute entente écrite intervenue entre les parties locales peut avoir pour effet de soustraire ou de modifier une des dispositions de la présente convention ou d'en ajouter une ou plusieurs autres.
- A7 6) Les ententes convenues localement seront en vigueur pour la durée établie par les parties locales.

Cependant, les ententes convenues localement se terminant le 30 juin 1998 demeurent en vigueur jusqu'au renouvellement de la convention collective, à moins d'un avis à l'effet contraire signifié par l'une ou l'autre des parties locales avant le 30 août 1998.

ANNEXE XXXI

MESURES D'ÉCONOMIE RÉSULTANT DE L'ENTENTE

DE PRINCIPE DU 19 DÉCEMBRE 1996

- 1) La commission récupère un montant correspondant à 0,5 % de la rémunération auquel chaque personne salariée a eu droit 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 la personne salariée, 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 la personne salariée 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 la personne salariée pendant la durée du congé sabbatique si celui-ci survient à la dernière année du contrat;
  - toute rémunération versée à la personne salariée pour du travail effectué dans le cadre de l'article 10-2.00 de la convention.
- 3) En contrepartie de cette récupération monétaire, la commission accorde, à la personne salariée, 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 la ou le supérieur immédiat, avant le 31 août 1997.  
  
Cependant, la commission peut, après entente avec le syndicat, déterminer une période de fermeture.
- 4) La personne salariée ne subit aucune perte de droits découlant de l'application de cette mesure, sauf en ce qui a trait à la réduction salariale. Cette mesure est sans effet sur le régime de retraite de la personne salariée.
- 5) La commission et le syndicat peuvent, par arrangement local, remplacer la mesure prévue à l'article 1) qui précède par une autre mesure qui permet d'atteindre les mêmes fins. De la même façon, elles peuvent convenir de toute autre modalité concernant l'application des dispositions contenues au présent accord.



ANNEXE XXXII

**ENTENTE PORTANT SUR LES CONDITIONS RELATIVES  
À LA CRÉATION DE POSTES À DURÉE DÉTERMINÉE**

Les parties à la présente entente conviennent de ce qui suit :

Seules les dispositions prévues à la présente annexe s'appliquent à la personne salariée occupant un poste à durée déterminée.

Malgré ce qui suit, la personne salariée régulière permanente qui effectue un travail auprès d'élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage (EHDAA) intégrés en classe régulière, en date de signature de la présente annexe, conserve ce statut et les droits qui y sont rattachés.

La commission et le syndicat qui ont déjà convenu d'une entente traitant des conditions de travail des personnes salariées occupant une affectation décrite à l'article 1-0.00 peuvent maintenir leur entente.

Lorsque la commission et le syndicat conviennent d'appliquer la présente annexe suite à l'entente qu'ils ont conclue conformément à l'article 2-4.00, les dispositions qui suivent s'appliquent :

**1-0.00 - DÉFINITION**

Poste à durée déterminée :

Affectation particulière d'une personne salariée pour l'accomplissement des tâches que la commission lui assigne. Cette affectation particulière est reliée aux activités suivantes :

- . travail effectué auprès d'élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage (EHDAA) intégrés en classe régulière ;
- . travail effectué dans le cadre d'un projet spécifique d'une durée maximale de trois (3) ans pour répondre à un besoin particulier non relié aux activités habituelles de la commission ;
- . travail effectué sur une base saisonnière dont la durée d'emploi prévue est supérieure à vingt (20) semaines mais n'excédant pas trente-six (36) semaines ;
- . travail effectué dans le cadre de la réalisation d'un besoin de la commission pour lequel les parties locales se sont entendues.

**2-0.00 - MOUVEMENTS DE PERSONNEL**

2-1.01 - Lorsque la commission décide de créer un poste à durée déterminée, elle en informe par écrit le syndicat.

2-1.02 - Annuellement, à une date convenue, la commission informe le syndicat sur l'ensemble des postes à durée déterminée. Cette information est transmise lors d'une rencontre au cours de laquelle est discutée la pertinence de l'attribution de ce statut aux personnes salariées visées par l'article 1-0.00. Le plan d'effectif, élaboré en vertu de la clause 7-3.01 de la convention, ne couvre pas les postes visés par la présente annexe.

2-1.03 - La personne salariée occupant un poste à durée déterminée est soumise à une période d'évaluation équivalant à soixante (60) jours effectivement travaillés sans interruption dans un poste à durée déterminée. Cette période d'évaluation est de quatre-vingt-dix (90) jours pour la personne salariée de la sous-catégorie des emplois de techniciennes et techniciens.

2-1.04 - La personne salariée ayant complété avec succès sa période d'évaluation bénéficie d'un droit de rappel qui s'exerce à partir d'une liste constituée par classe d'emplois et par service ou activité.

2-1.05 - Sous réserve de l'utilisation prioritaire des personnes salariées en disponibilité, les postes à durée déterminée sont attribués aux personnes salariées disponibles qui bénéficient d'un droit de rappel en fonction de leur service ou activité, de leur classe d'emplois et de leur ancienneté, compte tenu des qualifications requises et des autres exigences déterminées par la commission.

2-1.06 - Sous réserve des lois existantes, la personne salariée qui n'est pas disponible au moment du rappel, pour un motif autorisé par la convention<sup>1</sup>, conserve sa priorité et peut l'exercer lorsqu'elle redevient disponible dans la mesure où il s'est écoulé moins de cinquante pour cent (50%) de la durée prévue du poste. Pendant cette période où elle n'est pas disponible, la personne salariée ne reçoit aucune rémunération, prestation ou indemnité de la commission.

2-1.07 - Pour les personnes salariées oeuvrant auprès d'élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage (EHDAA), la commission peut considérer le plan d'intervention au moment de l'attribution d'un poste à durée déterminée dans la mesure où il entraîne une restriction quant au choix de la personne salariée.

2-1.08 - La personne salariée perd son ancienneté, son droit de rappel et son nom est rayé de la liste :

- a) lors d'une cessation définitive de son emploi ;
- b) lors d'une mise à pied d'une durée supérieure à vingt-quatre (24) mois ;
- c) lorsqu'elle refuse ou néglige de se présenter sans raison justifiable dans les sept (7) jours qui suivent un rappel au travail ;

## **2-2.00 - CONDITIONS DE TRAVAIL**

2-2.01 - Les personnes salariées occupant un poste à durée déterminée bénéficient pendant leur période d'emploi dans ce poste des conditions de travail suivantes de la convention :

Article 1-1.00	But de la convention
Article 1-2.00	Définitions (pour les dispositions pertinentes à son statut)
Article 2-2.00	Reconnaissance
Article 3-1.00	Représentations syndicales
Article 3-2.00	Réunion de comités paritaires (sauf 3-2.06)

---

<sup>1</sup> Par un des motifs énumérés à 2-2.00.

Clause 3-3.05	Libération pour activités syndicales internes
Clause 3-3.06	Libération pour assister aux réunions de certains organismes syndicaux
Clause 3-3.07	Modalités de remboursement
Article 3-4.00	Affichage
Article 3-5.00	Assemblées syndicales et utilisation des locaux de la commission pour fins syndicales
Article 3-6.00	Retenue syndicale
Article 3-7.00	Régime syndical
Article 3-8.00	Documentation
Article 4-1.00	Comité de relations de travail
Article 5-1.00	Congés spéciaux
Article 5-2.00	Jours chômés et payés (à la condition qu'elle ait travaillé dix (10) jours depuis son embauchage et ce, avant l'occurrence du jour chômé et payé)
Article 5-3.00	Régimes d'assurances vie, maladie et salaire
Article 5-4.00	Droits parentaux (selon les modalités prévues à la clause 2-2.02 ci-dessous)
Article 5-7.00	Formation et perfectionnement
Article 5-8.00	Responsabilité civile
Article 5-9.00	Accident du travail et maladie professionnelle (sauf les clauses 5-9.12 à 5-9.15)
Article 6-1.00	Règles de classement
Article 6-2.00	Détermination de l'échelon
Article 6-3.00	Traitements et échelles de traitement
Article 6-5.00	Frais de voyage et de déplacement
Article 6-6.00	Primes
Clauses 6-7.01 à 6-7.05	Disparités régionales (pour les dispositions pertinentes à son statut)
Article 6-8.00	Location et prêt de salles
Article 6-9.00	Versement de la rémunération
Clauses 7-1.02, 7-1.03, 7-1.06, 7-1.11 et 7-1.12	Selon les stipulations négociées localement
Article 8-1.00	Ancienneté (pour les fins de déterminer leur priorité de rappel dans un poste à durée déterminée)
Article 8-3.00	Heures supplémentaires
Article 8-4.00	Mesures disciplinaires (toutefois, les périodes prévues à la clause 8-4.08 excluent les périodes de mise à pied)
Article 8-5.00	Santé et sécurité
Article 8-6.00	Vêtements et uniformes
Article 9-1.00	Procédure de règlement des griefs
Article 9-2.00	Arbitrage
Article 9-3.00	Arbitrage accéléré
Article 9-4.00	Mésentente
Article 10-1.00	Éducation des adultes
Article 11-1.00	Contribution à une caisse d'épargne ou d'économie et à Fondation (Fonds de développement de la CSN pour la coopération et l'emploi)
Article 11-2.00	Arrangements locaux
Article 11-3.00	Interprétation des textes
Article 11-4.00	Entrée en vigueur de la présente convention
Article 11-5.00	Respect des droits et libertés de la personne
Article 11-6.00	Annexe

Article 11-7.00	Impression de la convention
Article 11-8.00	Harcèlement sexuel
Article 11-9.00	Accès à l'égalité
Annexe I	Taux et échelles de traitement horaires
Annexe III	Dispositions particulières (CECM)
Annexe IV	Classement de certaines personnes salariées
Annexe VI	Règlement des mésententes
Annexe VIII	Régimes de congés spéciaux pour la CECQ
Annexe IX	Régimes de congés spéciaux pour la CECM
Annexe XI	Jours chômés et payés
Annexe XIII	Conditions de travail particulières à la CECM (dispositions pertinentes à son statut)
Annexe XIV	Droits parentaux
Annexe XVII	Accès à l'égalité
Annexe XIX	Lettre d'intention relative aux régimes de retraite
Annexe XXI	Lettre d'entente sur la fiscalité
Annexe XXII	Médiation arbitrale
Annexe XXIII	Lettre d'entente concernant certains taux ou échelles de traitement
Annexe XXIV	Lettre d'entente concernant l'exercice sur les relativités salariales
Annexe XXVI	Entente concernant l'arbitrage de griefs
Annexe XXX	Projet pilote relatif à l'entente cadre concernant l'organisation du travail pour la période se terminant le 30 juin 1998

Ces conditions ne sont applicables que pendant la durée de leur période d'emploi dans un poste à durée déterminée.

2-2.02 - La personne salariée qui occupe un poste à durée déterminée bénéficie, pendant sa période d'emploi dans ce poste, de l'article 5-4.00 selon les modalités suivantes :

- a) Pour être admissible aux droits parentaux, la personne salariée doit avoir travaillé à la commission au moins vingt (20) semaines au cours des douze (12) mois précédant le congé .
- b) La personne salariée n'a pas droit au congé sans traitement et au congé partiel sans traitement en prolongation du congé de maternité, du congé de paternité ou du congé d'adoption à l'exception du congé prévu au paragraphe b) de la clause 5-4.30.
- c) Pour la personne salariée qui n'a pas travaillé six (6) mois depuis son embauchage, les congés spéciaux prévus à la clause 5-4.20 sont sans traitement sous réserve de l'exception faite pour les quatre (4) jours avec maintien du traitement visés à la clause 5-4.21.
- d) Le traitement hebdomadaire de la personne salariée est le traitement hebdomadaire moyen des cinq (5) derniers mois. La période de mise à pied ne compte pas dans le calcul du traitement moyen.
- e) Lorsque le congé de maternité ou d'adoption débute après l'entrée en fonction dans un poste à durée déterminée, la personne salariée reprend son poste à durée déterminée à son retour au travail si celui-ci existe encore.

2-2.03 - La personne salariée, occupant un poste à durée déterminée, a droit à un montant de huit pour cent (8%) du traitement reçu versé à chaque période de paie à titre d'indemnité de vacances. Toutefois, les parties locales peuvent convenir d'appliquer en tout ou en partie l'article 5-6.00 de la convention.

2-2.04 - L'horaire de travail d'une personne salariée, occupant un poste à durée déterminée, est défini à l'avance. Toutefois, la commission, en fournissant les motifs, peut modifier cet horaire de même que le nombre d'heures hebdomadaire de travail moyennant un préavis écrit de dix (10) jours. Lorsque la commission veut procéder à un changement de quart de travail, elle doit respecter le 1<sup>er</sup> paragraphe de la clause 8-2.08 de la convention.

2-2.05 - L'horaire de travail peut être établi sur une base annuelle et comporter des journées où la personne salariée ne travaille pas (ex : journées pédagogiques, semaine de relâche).

2-2.06 - La personne salariée a droit à quinze (15) minutes de repos payées, par demi-journée de travail, prise vers le milieu de la période.

2-2.07 - La commission peut procéder à la mise à pied de la personne salariée à un autre moment que celui déterminé lors de l'embauchage. Cependant, elle a droit à un préavis écrit de cinq (5) jours ouvrables.

2-2.08 - La personne salariée occupant un poste à durée déterminée et travaillant auprès d'élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage (EHDAA) intégrés en classe régulière dispose d'une banque annuelle de cinq (5) jours ouvrables non cumulatifs et non monnayables, pouvant être utilisée lorsque l'élève s'absente et durant lesquels les services de la personne salariée peuvent être requis à d'autres fins. Même si la commission ne requiert pas les services de la personne salariée lors de ces journées, son traitement est maintenu. Après épuisement de cette banque, les journées où les services de la personne salariée ne sont pas requis sont sans traitement.

2-2.09 - La personne salariée mise à pied au terme de son embauchage ou mise à pied en application de la clause 2-2.07 ne peut en déplacer une autre.

### **2-3.00 - ARRANGEMENT LOCAL**

La commission et le syndicat peuvent convenir de modifier en tout ou en partie les dispositions de la présente annexe et de les remplacer par un autre texte.

### **2-4.00 - NÉGOCIATION LOCALE**

2-4.01 - La commission et le syndicat doivent s'entendre sur un mécanisme permettant l'utilisation des personnes salariées ayant occupé un poste à durée déterminée pour les périodes où elles ne sont pas à l'emploi.

Ce mécanisme doit prévoir le statut d'emploi et les conditions de travail qui sont applicables aux personnes salariées durant cette autre période d'engagement.

Les personnes salariées auxquelles s'appliquent ce mécanisme sont celles :

· mises à pied avant la fin initialement prévue de leur embauchage selon 2-2.07 ;

- . mises à pied au terme de leur embauchage pour la période précédant leur rappel au travail.
- . mises à pied depuis moins de vingt-quatre (24) mois.

2-4.02 - La commission et le syndicat doivent également convenir d'un mécanisme de remplacement lorsqu'une personne salariée occupant un poste à durée déterminée s'absente pour un motif autorisé par la convention<sup>1</sup>

Ce mécanisme doit prévoir le statut d'emploi et les conditions de travail qui sont applicables aux personnes salariées durant cette période d'engagement.

---

<sup>1</sup> Par un motif autorisé à 2-2.00.

### PROGRAMME DE RÉDUCTION DU TEMPS DE TRAVAIL

- 01) Ce programme est volontaire et y sont admissibles les personnes salariées permanentes qui ne bénéficient pas d'un autre congé en vertu de la convention au moment de leur adhésion au programme.
- 02) À la suite d'une demande écrite de la personne salariée adressée à la commission, celle-ci peut accorder à la personne salariée 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 à l'alinéa précédent.
- 03) La commission, le syndicat et la personne salariée 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 la personne salariée. La commission transmet au syndicat une copie de l'entente intervenue avec la personne salariée.
- 04) La commission et le syndicat conviennent de modalités permettant à une personne salariée de mettre fin à sa participation au programme.
- 05) Durant sa participation au programme, la personne salariée conserve son statut et se voit appliquer, au prorata du temps travaillé, les avantages auxquels elle a droit en vertu de la convention.
- Malgré le paragraphe précédent, l'article 8-1.00 (Ancienneté) s'applique à la personne salariée sur la base de son temps de travail antérieur à son adhésion au programme.
- L'article 8-3.00 (Heures supplémentaires) est applicable en fonction des spécifications suivantes :
- a) pour les heures travaillées en sus de son nouvel horaire quotidien, s'il comporte plus d'heures que son ancien horaire;
  - b) pour les heures travaillées en sus de son ancien horaire quotidien, s'il comportait plus d'heures que son nouvel horaire;
  - c) pour les heures travaillées en sus du nombre d'heures de la semaine régulière de travail à la commission pour sa catégorie d'emploi.
- 06) Pendant la durée de son adhésion au programme de réduction du temps de travail, la personne salariée et la commission versent pour le temps non travaillé leur quote-part respective des cotisations exigibles.
- 07) Pour pouvoir bénéficier des avantages prévus aux régimes de retraite concernant le programme d'aménagement du temps de travail, la personne salariée 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.

**ANNEXE XXXIII (suite)**

De plus, les absences cumulatives sans traitement de la personne salariée ne doivent pas excéder cinq (5) ans au cours de sa période d'emploi. Toutefois, les congés relatifs à la maternité, la paternité ou l'adoption dont s'est prévalu cette personne salariée ne sont pas calculés dans cette période et ce, jusqu'à un maximum de trois (3) ans.

- A7 08) Le programme d'aménagement du temps de travail est temporaire et demeure en vigueur jusqu'au renouvellement de la convention collective.
- 09) La présente entente entre en vigueur à la date de sa signature et son application prend effet au 1<sup>er</sup> juillet 1996.



ANNEXE XXXIV

**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 une personne salariée, couverte ou non par l'accréditation, selon la convention collective qui lui est applicable.

Aux fins de la présente entente, l'ancienneté utilisée est celle apparaissant à la liste établie au 30 juin 1997.

Toutefois, dans le cas d'une personne salariée embauchée après le 30 juin 1997, l'ancienneté utilisée est celle qu'elle a accumulée au 1<sup>er</sup> mars 1998 étant précisé que cette dernière choisit un poste après une personne salariée dont le nom figure à la liste d'ancienneté du 30 juin 1997.

Dans le cas où l'ancienneté d'une personne salariée calculée au 1<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 personnes salariées concernées.

**1.02 Association accréditée**

Toute organisation syndicale détenant une accréditation pour représenter le personnel de soutien auprès d'une commission scolaire existante située sur le territoire de la commission scolaire nouvelle.

**1.03 Centre**

Immeuble ou partie d'immeuble où est dispensé l'enseignement aux élèves inscrits aux services éducatifs pour les adultes ou à ceux inscrits au secteur de la formation professionnelle.

ANNEXE XXXIV (suite)

**1.04 Commission scolaire concernée**

Commission scolaire existante qui transfère une partie ou la totalité de sa clientèle scolaire telle que définie à l'article 1 de la Loi sur l'instruction publique à une commission scolaire nouvelle.

**1.05 Commission scolaire existante**

Commission scolaire actuelle telle qu'elle existe à la date de la publication du Décret de division territoriale pris en application de l'article 111 de la Loi sur l'instruction publique (L.R.Q., c. I-13.3).

**1.06 Commission scolaire nouvelle**

Commission scolaire francophone ou anglophone établie par le Décret de division territoriale ainsi que toute commission scolaire dissidente instituée en application de la section II.1 du chapitre X de la Loi sur l'instruction publique (L.R.Q., c. I-13.3).

**1.07 École**

Immeuble ou partie d'immeuble où est dispensé l'enseignement aux élèves autres que ceux inscrits aux services éducatifs pour les adultes ou, le cas échéant, ceux inscrits au secteur de la formation professionnelle.

Immeuble ou partie d'immeuble où est localisé un service de garde sous la juridiction d'une commission scolaire existante.

**1.08 Établissement scolaire**

Immeuble ou partie d'immeuble qui n'est pas une école ni un centre.

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

**1.09 Intégration**

L'attribution d'un poste à une personne salariée régulière dans la commission scolaire nouvelle où cette personne salariée est transférée.

**ANNEXE XXXIV (suite)**

**1.10 Personne salariée**

Toute personne de soutien, salariée au sens du Code du travail, à l'emploi d'une commission scolaire existante et couverte par l'accréditation du syndicat; lorsqu'est mentionnée l'expression «personne salariée couverte ou non par le certificat d'accréditation», il s'agit aussi d'une personne salariée du personnel de soutien couverte par un autre certificat d'accréditation.

**1.11 Plan d'effectif**

Document du conseil provisoire établi en vertu de l'article 6.00 de la présente entente et dans lequel sont déterminés les besoins en personnel de la commission scolaire nouvelle pour la catégorie du personnel de soutien.

**1.12 Syndicat**

Association accréditée pour représenter le personnel de soutien auprès d'une commission scolaire existante située sur le territoire de la commission scolaire nouvelle et dont l'agente négociatrice est la Fédération des employées et employés de services publics Inc. (CSN).

**1.13 Transfert**

Passage d'une personne salariée à l'emploi d'une commission scolaire existante à une commission scolaire nouvelle selon les dispositions prévues à la présente entente. Le transfert n'entraîne pas de rupture du lien d'emploi.

**2.00 CHAMP D'APPLICATION**

**2.01** La présente entente s'applique aux personnes salariées visées par le certificat d'accréditation détenu par le syndicat.

**2.02** La présente entente ne doit pas être interprétée de façon à réduire les conditions de travail en vigueur dans la convention collective, notamment celles relatives au droit d'une personne salariée comprise dans une unité de négociation d'être rappelée au travail.

**2.03** Sous réserve des droits prévus à la convention collective 1995-1998, la présente entente ne s'applique pas à une personne salariée embauchée à compter du 1<sup>er</sup> juillet 1998.

ANNEXE XXXIV (suite)

**3.00 CONSEIL PROVISOIRE ET COMITÉ DE TRANSFERT ET D'INTÉGRATION DU PERSONNEL**

**3.01** Dans chaque commission scolaire nouvelle, est institué, en vertu de la section II du chapitre X de la Loi sur l'instruction publique, un conseil provisoire formé de membres de commissions scolaires existantes.

**3.02** Au plus tard le 1<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 personnes salariées, et ce en ayant recours aux services des commissions scolaires existantes dans la mesure prévue par la loi et conformément à la présente entente. Ce comité rencontre le syndicat pour discuter des problèmes soumis par ce dernier en vue de les transmettre au conseil provisoire et de faire connaître les décisions prises par le conseil provisoire.

Lors de ces rencontres, au plus trois (3) représentants du syndicat sont libérés pour y assister sans perte de traitement et sans remboursement par le syndicat.

**3.03** Le comité de transfert et d'intégration du personnel est composé d'une (1) personne représentant chacune des commissions scolaires concernées par la commission scolaire nouvelle. Le conseil provisoire informe le syndicat du nom des membres du comité.

**3.04** Le conseil provisoire, aux fins de consultation avant l'établissement de la structure administrative de la commission scolaire nouvelle, remet au syndicat les documents disponibles au moins cinq (5) jours avant la tenue d'une rencontre dûment convoquée entre ses représentants et ceux du syndicat.

**3.05** Les décisions du conseil provisoire et celles prises avec l'assentiment du conseil provisoire par le comité de transfert et d'intégration du personnel, conformément aux normes et modalités de transfert et d'intégration, lient les commissions scolaires existantes et les commissions scolaires nouvelles.

**3.06** Au 1<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 des employées et employés de services publics Inc. (CSN) reçoit de la partie patronale négociante à l'échelle nationale, pour chaque territoire de commission scolaire nouvelle, les renseignements suivants :

- nom des commissions scolaires existantes visées par le nouveau découpage;
- nom des associations accréditées, le libellé d'accréditation et, le cas échéant, leur affiliation;
- identification (nom ou numéro) de la commission scolaire nouvelle;
- nombre de personnes salariées visées par affiliation syndicale pour l'année 1996-1997.

**ANNEXE XXXIV (suite)**

**4.02** Au plus tard le 5 février 1998, le comité de transfert et d'intégration du personnel donne par écrit au syndicat l'identification des contrats à forfait à caractère continu dans les commissions scolaires concernées et qui sont reliés aux classes d'emplois couvertes par le certificat d'accréditation.

**4.03** Au plus tard le 5 février 1998, le syndicat reçoit du comité de transfert et d'intégration du personnel la liste d'ancienneté en vigueur au 30 juin 1997 ainsi que la liste de durée d'emploi des personnes salariées des commissions scolaires concernées, que ces personnes salariées soient couvertes ou non par son certificat d'accréditation.

Les modifications apportées à la liste d'ancienneté en vertu de la clause 1.01 sont transmises au syndicat dans les meilleurs délais.

De même, les autres listes d'ancienneté constituées en vertu de la présente entente sont transmises au syndicat dans les meilleurs délais.

Le syndicat reçoit, de plus, la liste des personnes salariées de soutien non syndiquées.

**4.04** Au plus tard le 1<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 PERSONNES SALARIÉES**

**5.01** Chaque commission scolaire concernée complète une fiche individuelle de renseignements pour chacune de leurs personnes salariées, couvertes ou non par le certificat d'accréditation.

**5.02** La fiche individuelle de renseignements contient les informations prévues à l'ANNEXE A.

**5.03** Au plus tard le 15 février 1998, une copie de la fiche individuelle est transmise à la personne salariée concernée.

**5.04** Chaque commission scolaire concernée constitue les listes, prévues à l'ANNEXE B, de leurs personnes salariées, couvertes ou non par le certificat d'accréditation.

Au plus tard le 15 février 1998, elle transmet ces listes de même que les fiches individuelles de renseignements correspondantes au comité de transfert et d'intégration du personnel, au syndicat et à la partie syndicale négociante à l'échelle nationale.

**ANNEXE XXXIV (suite)**

**5.05** Toute modification aux informations transmises selon les clauses qui précèdent est communiquée de la même manière dans les plus brefs délais.

**5.06** Au plus tard le 30 juin 1998, la commission scolaire concernée transmet à la commission scolaire nouvelle le nom de toutes les personnes salariées à son emploi en 1997-1998 qui n'apparaissent pas aux listes de l'ANNEXE B, ainsi que leur dossier lorsque disponible.

**5.07** Au plus tard le 30 juin 1998, la commission scolaire concernée transmet à la commission scolaire nouvelle le dossier des personnes salariées visées par les listes apparaissant à l'ANNEXE B.

**6.00 PLAN D'EFFECTIF**

**6.01** Au plus tard le 15 mars 1998, aux fins de consultation, le comité de transfert et d'intégration du personnel soumet au syndicat le projet de plan d'effectif du conseil provisoire de la commission scolaire nouvelle en tenant compte des éléments suivants :

- 1) La personne salariée inscrite sur la liste 1 ou 2 doit pouvoir conserver son poste.
- 2) La personne salariée inscrite sur la liste 3 doit pouvoir conserver son poste, amputé des tâches exécutées dans la ou les écoles ou dans le ou les centres ou dans un établissement scolaire qui font partie d'une autre commission scolaire nouvelle.
- 3) La personne salariée inscrite sur la liste 4 ou 5 doit pouvoir retrouver un poste à temps plein ou à temps partiel, selon le cas, de la même classe d'emplois.
- 4) En regard de chaque poste mentionné au plan d'effectif sont indiqués les éléments suivants :
  - l'école, le centre, l'établissement scolaire et le lieu de travail;
  - le pourcentage (%) de tâches alloué dans chaque immeuble lorsqu'un poste à combler couvre plus d'un immeuble;
  - le titre du supérieur immédiat;
  - la classe d'emplois;
  - le service ou, le cas échéant, le secteur d'activité;
  - les qualifications requises et, s'il y a lieu, les autres exigences pour y accéder, conformément aux dispositions de la convention collective;
  - la mention du quart de travail si celui-ci est de soir ou de nuit.

5) Le plan d'effectif entre en vigueur le 1<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 personne salariée visée par l'alinéa 3) de la clause 6.01 et qui aura un choix à exprimer aux fins de son transfert.

La personne salariée reçoit aussi copie de l'extrait du plan d'effectif qui la concerne, de sa classe d'emplois, des autres commissions scolaires nouvelles où son choix peut s'effectuer.

ANNEXE XXXIV (suite)

De plus, il transmet au syndicat, à titre indicatif, copie de l'organigramme de la commission scolaire nouvelle dès que possible.

- 6.03 Advenant qu'un poste devienne vacant après l'adoption du plan d'effectif, le comité de transfert et d'intégration du personnel informe le syndicat de tout changement au plan d'effectif.
- 6.04 Lors de la consultation prévue sur le plan d'effectif, le syndicat peut faire des représentations sur l'opportunité de créer pour la personne salariée en disponibilité un poste répondant aux besoins de la commission scolaire nouvelle.
- 6.05 Malgré la clause 6.02, des modifications peuvent être apportées au plan d'effectif avant le 1<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 la personne salariée en respectant les clauses 7.02 à 7.15 inclusivement.
- 7.02 La personne salariée inscrite sur la liste 1, 2 ou 3 est transférée à la commission scolaire nouvelle qui prend charge de l'école ou du centre où se trouve cette personne salariée.
- 7.03 La personne salariée inscrite sur la liste 4, 5 ou 6 qui provient d'une commission scolaire existante dont quatre-vingt-treize pour cent (93 %)¹ et plus de la clientèle scolaire, telle que définie à l'article 1 de la Loi sur l'instruction publique, se retrouve dans une seule commission scolaire nouvelle est transférée à cette commission scolaire nouvelle.
- 7.04 La personne salariée inscrite sur la liste 4, 5 ou 6 qui provient d'une commission scolaire existante dont la clientèle scolaire, telle que définie à l'article 1 de la Loi sur l'instruction publique, se retrouve à moins de quatre-vingt-treize pour cent (93 %)¹ dans une commission scolaire nouvelle, est transférée à la commission scolaire nouvelle qui reçoit le pourcentage (%) le plus élevé de la clientèle scolaire de cette commission scolaire existante.

Toutefois, dans cette situation, le conseil provisoire, en collaboration avec les autres conseils provisoires intéressés, peut déterminer des postes excédentaires dans une ou plusieurs classes d'emplois et un nombre de personnes salariées en disponibilité excédentaires par classe d'emplois.

---

¹ Le pourcentage retenu, aux fins de l'application de la présente clause, est déterminé en fonction du document intitulé «Distribution des élèves jeunes des commissions scolaires existantes par commission scolaire linguistique - 30 septembre 1996» -DGRT 97-12-03.

ANNEXE XXXIV (suite)

Le conseil provisoire ne peut toutefois se prévaloir de l'alinéa précédent lorsque la commission scolaire nouvelle se retrouve avec une clientèle scolaire, telle que définie à l'article 1 de la Loi sur l'instruction publique, supérieure à celle des commissions scolaires existantes qui lui ont transféré des personnes salariées suite à l'application du 1<sup>er</sup> alinéa de la présente clause et de la clause 7.03<sup>1</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 personnes salariées en disponibilité des classes d'emplois visées.

- 7.06** Lorsqu'en vertu de la clause 7.04, le conseil provisoire a déterminé un nombre de postes excédentaires dans une classe d'emplois, la personne salariée détenant un poste de cette classe d'emplois, parmi les personnes salariées visées à la clause 7.04, peut choisir de quitter cette commission scolaire nouvelle jusqu'à concurrence du nombre de postes excédentaires de sa classe d'emplois. Ce processus s'effectue par ordre décroissant d'ancienneté.

Il en est de même pour les personnes salariées en disponibilité des classes d'emplois visées.

- 7.07** À défaut d'atteindre le nombre de postes excédentaires déterminés par le conseil provisoire, les personnes salariées détenant un poste de cette classe d'emplois, parmi les personnes salariées visées à la clause 7.04, quittent cette commission scolaire nouvelle par ordre croissant d'ancienneté jusqu'à concurrence du nombre de postes excédentaires de cette classe d'emplois.

Il en est de même pour les personnes salariées en disponibilité des classes d'emplois visées.

- 7.08** La personne salariée visée aux clauses 7.06 et 7.07 est transférée à une commission scolaire nouvelle conformément à la répartition des postes excédentaires convenue entre les conseils provisoires intéressés. Ce choix de transfert s'effectue par classe d'emplois et par ordre décroissant d'ancienneté jusqu'à concurrence du nombre de postes déterminés au plan d'effectif desdites commissions scolaires nouvelles.

Pour les personnes salariées en disponibilité, ce choix de transfert s'effectue par classe d'emplois et par ordre décroissant d'ancienneté jusqu'à concurrence du nombre de personnes salariées en disponibilité déterminé.

- 7.09** La personne salariée régulière inscrite à la liste 7 mise à pied dans une commission scolaire existante et dont le droit de rappel subsiste après le 30 juin 1998, conserve ce droit de rappel auprès de la ou des commissions scolaires nouvelles de son choix ayant reçu des personnes salariées de la commission scolaire concernée où cette personne salariée a été mise à pied. Pour ce faire, le conseil provisoire l'informe du nom des commissions scolaires nouvelles où elle peut exercer ce choix. La personne salariée informe, par écrit, le conseil provisoire concerné de ce choix au plus tard le 30 juin 1998.

---

<sup>1</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 XXXIV (suite)**

- 7.10** La personne salariée inscrite sur la liste 8, 9, 10 ou 12 est transférée à la commission scolaire nouvelle qui prend charge de l'école, du centre ou de l'établissement scolaire, selon le cas, dans le respect des conditions de travail qui la régissent.
- 7.11** La personne salariée inscrite à la liste 11.1 fait partie de la liste de la ou des commissions scolaires nouvelles de son choix ayant reçu des personnes salariées de la commission scolaire concernée et bénéficie des droits prévus pour elle à la convention collective qui la régit.
- La personne salariée indique par écrit son choix auprès de la ou des commissions scolaires nouvelles.
- 7.12** La personne salariée temporaire remplaçante inscrite à la liste 11.2 est transférée à la commission scolaire nouvelle où est transférée la personne salariée qu'elle remplace.
- 7.13** La personne salariée qui a un choix à effectuer auprès de l'une des commissions scolaires nouvelles, exerce son choix par ordre décroissant d'ancienneté dans le respect de l'article 6.00 et du présent article, et ce au plus tard le 15 mai 1998.
- 7.14** À défaut par la personne salariée d'exercer son choix, le conseil provisoire, après avoir consulté le syndicat qui la représente, procède au transfert de la personne salariée.
- 7.15** Le présent article s'applique également à la personne salariée en congé autorisé.

**8.00 INTÉGRATION**

- 8.01** Le conseil provisoire procède à l'intégration de la personne salariée régulière de la façon suivante :
- 1) La personne salariée inscrite sur la liste 1 ou 2 est intégrée dans son ancien poste.
  - 2) La personne salariée inscrite sur la liste 3 est intégrée dans son poste amputé des tâches qu'elle exerce dans les écoles ou les centres d'une autre commission scolaire nouvelle ou dans un établissement scolaire. Pour la différence d'heures son poste est complété dans sa classe d'emplois dans un ou plusieurs lieux de travail situés sur le territoire de la commission scolaire nouvelle. Le conseil provisoire tente de limiter la distance à parcourir entre les lieux de travail.
  - 3) La personne salariée inscrite sur la liste 4 ou 5 qui travaille au moins soixante pour cent (60 %) de son temps dans un établissement scolaire retrouve un poste à temps plein ou, selon le cas, un poste à temps partiel, conformément à la procédure ci-après décrite :
    - a) avant le 30 mai 1998, le conseil provisoire établit une seule liste d'ancienneté des personnes salariées couvertes ou non par le certificat d'accréditation transférées à la commission scolaire nouvelle, par classe d'emplois, par service;

ANNEXE XXXIV (suite)

- b) au plus tard le 15 juin 1998, ces personnes salariées choisissent par ordre décroissant d'ancienneté un poste à temps plein ou, selon le cas, un poste à temps partiel à combler dans leur classe d'emplois, dans leur service parmi les postes mentionnés au plan d'effectif et pour lequel elles rencontrent les exigences jusqu'à concurrence du nombre de postes par classe d'emplois, par service.

Toutefois, ces personnes salariées peuvent plutôt choisir, par ordre décroissant d'ancienneté, parmi les postes mentionnés au point 4) qui suit et ce, jusqu'à concurrence du nombre de personnes salariées excédentaires dans le service en question.

- 4) La personne salariée inscrite sur la liste 4 ou 5, qui n'est pas visée à l'alinéa 3) ou qui n'a pu retrouver un poste à temps plein ou, selon le cas, un poste à temps partiel en vertu de l'alinéa 3 qui précède, retrouve un poste à temps plein ou, selon le cas, un poste à temps partiel, conformément à la procédure ci-après décrite :
  - a) avant le 30 mai 1998, le conseil provisoire établit une seule liste d'ancienneté des personnes salariées couvertes ou non par le certificat d'accréditation transférées à la commission scolaire nouvelle, par classe d'emplois;
  - b) au plus tard le 15 juin 1998, ces personnes salariées choisissent par ordre décroissant d'ancienneté un poste à temps plein ou, selon le cas, un poste à temps partiel dans leur classe d'emplois parmi les postes mentionnés au plan d'effectif et pour lequel elles rencontrent les exigences.
- 5) Aux fins d'application des paragraphes 3) et 4) de la présente clause, lorsque le conseil provisoire est d'avis que la personne salariée ne répond pas aux exigences requises pour le poste, il en indique le motif par écrit à la personne salariée et au syndicat. La personne salariée procède alors au choix d'un autre poste de sa classe d'emplois.

**8.02** À défaut par la personne salariée d'effectuer son choix conformément aux paragraphes 3) et 4) de la clause 8.01, le conseil provisoire, après avoir consulté le syndicat qui la représente, procède à l'intégration de la personne salariée à un poste vacant de sa classe d'emplois inscrit au plan d'effectif.

**8.03** Pour la commission scolaire nouvelle dont au moins un établissement scolaire se retrouve à une distance de plus de cinquante (50) kilomètres d'un autre établissement scolaire, le conseil provisoire peut, plutôt que d'appliquer la règle prévue à la clause 8.01 pour les établissements scolaires, procéder à l'intégration des personnes salariées inscrites à la liste 4 ou 5 selon les règles suivantes :

- a) le conseil provisoire établit une seule liste d'ancienneté, par classe d'emplois, des personnes salariées inscrites sur la liste 4 ou 5 de toutes les commissions scolaires existantes;
- b) la personne salariée choisit par ordre décroissant d'ancienneté un poste à temps plein ou à temps partiel, selon le cas, à combler dans sa classe d'emplois parmi les postes mentionnés au plan d'effectif et pour lequel elle répond aux qualifications et autres exigences déterminées par le conseil provisoire;

**ANNEXE XXXIV (suite)**

- c) lorsque le conseil provisoire est d'avis que la personne salariée ne répond pas aux exigences requises pour le poste, il en indique le motif par écrit à la personne salariée et au syndicat. La personne salariée procède alors au choix d'un autre poste de sa classe d'emplois;
- d) à défaut par la personne salariée d'effectuer son choix conformément à ce qui précède, le conseil provisoire, après avoir consulté le syndicat qui la représente, procède à l'intégration de la personne salariée à un poste de sa classe d'emplois inscrite au plan d'effectif de la commission scolaire nouvelle.

**8.04** La personne salariée inscrite sur la liste 5 est intégrée à un poste de sa classe d'emplois à combler mentionné au plan d'effectif de la commission scolaire nouvelle, comportant un même nombre d'heures que celui qu'elle détenait. Dans le cas où il y a plusieurs postes du même nombre d'heures dans la même classe d'emplois au plan d'effectif, la personne salariée choisit un poste par ordre décroissant d'ancienneté.

La personne salariée inscrite sur la liste 4 est inscrite à un poste de sa classe d'emplois à temps plein. Elle conserve le nombre d'heures du poste qu'elle détenait.

**8.05** Malgré les dispositions prévues aux alinéas 1) et 2) de la clause 8.01, si le conseil provisoire apporte des modifications au plan d'effectif en vertu de la clause 6.05, il consulte le syndicat avant de procéder à l'une ou l'autre des dispositions qui suivent :

- 1) Il procède à la création de nouveaux postes de la même classe d'emplois jusqu'à concurrence du nombre de personnes salariées régulières dont le poste est visé par des modifications.

Ces personnes salariées choisissent par ordre décroissant d'ancienneté un poste vacant de leur classe d'emplois ou, selon leur choix, déplacent dans leur classe d'emplois une personne salariée régulière moins ancienne dont le poste comporte le même nombre d'heures dans une école ou dans un centre. Les personnes salariées régulières ainsi déplacées, le cas échéant, choisissent par ancienneté dans leur classe d'emplois les postes qui sont prévus au plan d'effectif et qui ont été laissés ainsi vacants.

- 2) Le conseil provisoire peut compléter leur poste dans leur classe d'emplois en ajoutant des tâches dans un ou plusieurs lieux de travail.

**8.06** Le présent article s'applique également à la personne salariée en congé autorisé.

**9.00 PLAN DE TRANSFERT**

**9.01** Au plus tard le 30 juin 1998, le conseil provisoire établit une liste des personnes salariées transférées à la commission scolaire nouvelle. Cette liste vise les personnes salariées, couvertes ou non par le certificat d'accréditation, et comprend les renseignements suivants :

- a) le nom de chaque personne salariée pour chaque école, chaque centre et chaque établissement scolaire de la commission scolaire nouvelle; ces renseignements sont établis par classe d'emplois, par service;
- b) son statut d'emploi, son ancienneté ou sa durée d'emploi selon le cas;

**ANNEXE XXXIV (suite)**

- c) le nom de sa commission scolaire d'origine;
- d) le nom du syndicat auquel elle appartient;
- e) le poste attribué ou son emploi, le cas échéant, dans la commission scolaire nouvelle.

**9.02** Au plus tard le 30 juin 1998, copie de cette liste est transmise par le conseil provisoire à la partie syndicale négociante à l'échelle nationale et au syndicat. Chaque personne salariée visée à la clause 9.01 reçoit copie de l'extrait de la liste qui la concerne.

**10.00 PERFECTIONNEMENT**

**10.01** Chaque commission scolaire existante transfère à la commission scolaire nouvelle les sommes disponibles, non utilisées au 30 juin 1998, pour le perfectionnement.

**10.02** Dans le cas où une commission scolaire existante voit son territoire intégré dans plus d'une commission scolaire nouvelle, ces sommes sont réparties au prorata du nombre de personnes salariées transférées et visées par l'article 5-7.00 de la convention collective dans chaque commission scolaire nouvelle.

**10.03** Les obligations contractées par la commission scolaire existante dans le cadre de l'article 5-7.00 de la convention collective et ayant des effets après le 30 juin 1998 sont maintenues auprès de la commission scolaire nouvelle.

**10.04** Le syndicat est informé par écrit, par la commission scolaire nouvelle des sommes ainsi transférées.

**11.00 RECOURS PARTICULIERS**

**11.01** Un grief, déposé selon la présente entente, concerne toute mésentente relative à l'interprétation ou à l'application de la présente entente.

**11.02** À moins d'être modifiées par la présente entente, les procédures de grief et d'arbitrage prévues à la convention collective s'appliquent.

**11.03** Les clauses qui suivent modifient certaines dispositions de la convention collective en ce qui a trait au chapitre concernant le «Règlement des griefs et arbitrage».

**11.04** En vue de régler, dans le plus bref délai possible, toute mésentente découlant de la présente entente, la procédure qui suit s'applique.

ANNEXE XXXIV (suite)

- 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 des employées et employés de services publics Inc. (CSN). Ce comité a pour mandat de faciliter le règlement de cette mésentente.
- 11.06** Le grief est soumis par la personne salariée ou par le syndicat à la commission scolaire et copie en est envoyée au Greffe des tribunaux d'arbitrage du secteur de l'Éducation, avec mention que ce grief se rapporte à la présente entente. Le grief n'est pas nul pour le seul fait qu'il ne porte pas cette mention.
- À cet effet, l'avis de dépôt du grief tient lieu d'avis d'arbitrage.
- 11.07** La commission scolaire existante fait parvenir au conseil provisoire copie du grief.
- 11.08** Sur réception de l'avis de grief, le Greffe l'inscrit sur un rôle spécial d'audition.
- 11.09** Tout grief porté à l'arbitrage est décidé par un arbitre unique, parmi ceux mentionnés à la clause 9-2.02 de la convention collective.
- 11.10** Les griefs déposés en vertu de la présente procédure sont fixés prioritairement par le Greffe, selon des modalités déterminées par entente entre le Greffe et les parties signataires de la présente entente.
- 11.11** Les auditions sont tenues dans les plus brefs délais et sauf consentement des parties, l'enquête ne peut se prolonger au-delà d'une (1) journée d'audition.
- 11.12** Toute objection préliminaire doit faire l'objet d'une décision immédiate ou être prise sous réserve, aucune objection n'ayant pour effet de retarder l'audition.
- 11.13** Aucune note écrite ne peut être versée au dossier après le temps réservé pour l'audition.
- 11.14** L'arbitre doit rendre sa sentence dans les cinq (5) jours qui suivent l'audition du grief.
- Toutefois, la décision n'est pas nulle pour la seule raison qu'elle est rendue après l'expiration de ce délai.
- 11.15** La sentence de l'arbitre doit être motivée sommairement; elle constitue un cas d'espèce, est sans appel, et lie toutes les parties impliquées.
- 11.16** Tout grief ne faisant pas l'objet d'une décision arbitrale ou non réglé à l'échéance de la présente entente est automatiquement porté au rôle général habituel d'arbitrage selon la convention collective, à moins d'entente au contraire entre les parties signataires à la présente entente.

ANNEXE XXXIV (suite)

**12.00 AMÉNAGEMENTS LOCAUX**

**12.01** La commission scolaire nouvelle et les syndicats représentant du personnel de soutien auprès des commissions scolaires concernées peuvent convenir d'aménagements locaux sur les sujets suivants :

- 1) la répartition des sommes résiduelles de perfectionnement;
- 2) le regroupement et le fonctionnement des comités de consultation prévus à la convention collective;
- 3) l'harmonisation de la répartition des jours chômés et payés;
- 4) l'harmonisation des dispositions relatives à la location et au prêt de salles, si elles ont fait l'objet d'un arrangement local en vertu de la convention collective;
- 5) l'harmonisation des processus pour combler les postes vacants;
- 6) l'harmonisation des dispositions relatives à la semaine et aux heures de travail;
- 7) l'harmonisation des dispositions relatives au versement de la rémunération.

**13.00 DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

**13.01** Un représentant syndical peut assister à toute rencontre entre le comité de transfert et d'intégration du personnel et une personne salariée visée par la présente entente; à cette fin, le syndicat doit être informé. L'absence du représentant syndical ne peut cependant avoir pour effet de causer préjudice au résultat de cette rencontre.

**13.02** Une liste d'ancienneté au 1<sup>er</sup> juillet 1998 est établie par la commission scolaire nouvelle pour toutes les personnes salariées qui y ont droit en vertu de la convention. À cet effet, l'ancienneté accumulée au 30 juin 1998 est transférée.

**13.03** À compter du 1<sup>er</sup> juillet 1998, chaque personne salariée continue de bénéficier de la convention collective qui lui était applicable au 30 juin 1998 et des droits qui y sont prévus.

Les personnes salariées visées par la présente entente et bénéficiant d'un régime particulier de retraite et d'assurances à la Commission des écoles catholiques de Montréal (CECM) ou à la Commission des écoles catholiques du Québec (CECQ) continuent de bénéficier de ces régimes.

**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 XXXIV (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'une personne salariée régulière qui, en vertu de la présente entente, a dû changer de lieu de travail constitue une relocalisation au sens de l'article 7-3.00 de la convention collective.
- 13.06** Les dispositions de la convention collective s'appliquent sauf dans la mesure où elles sont inconciliables avec celles prévues à la présente entente.
- 13.07** Pour toute difficulté particulière qu'entraînerait l'application de la présente entente, les conseils provisoires intéressés et les syndicats représentant du personnel de soutien auprès des commissions scolaires concernées, peuvent convenir de modifier les articles 4.00, 5.00, 6.00, 7.00, 8.00, 9.00 et 13.00, sauf 13.07, afin d'aménager les processus prévus à la présente entente.
- 13.08** Une personne salariée régulière ne peut être intégrée à un poste situé à plus de cinquante (50) kilomètres de son domicile et de son lieu de travail, à moins d'entente entre la personne salariée, le syndicat et le conseil provisoire.
- 13.09** Un congé autorisé en vertu de la convention collective et dont la fin prévue est postérieure au 30 juin 1998 lie, aux mêmes conditions, la commission scolaire nouvelle.
- Lors de l'application des articles 7.00 et 8.00 de la présente entente, pour les personnes salariées en congé autorisé, le conseil provisoire doit rejoindre ces personnes pour qu'elles puissent exercer leurs droits.
- Advenant l'impossibilité de les rejoindre, le conseil provisoire après avoir consulté le syndicat, leur attribue selon le cas, un poste ou un emploi.
- 13.10** L'application de la présente entente ne doit pas être interprétée de manière à conférer à une personne salariée des bénéfices inférieurs ou supérieurs à ceux auxquels elle aurait eu droit en vertu de sa convention collective.
- 13.11** Dans le cas où une école ou un centre serait partiellement ou totalement fermé au 1<sup>er</sup> juillet 1998, les personnes salariées concernées sont inscrites à la liste 4 ou 5.
- 13.12** Le conseil provisoire consulte le syndicat avant toute décision d'octroyer un nouveau contrat à forfait à caractère continu relié aux classes d'emplois couvertes par le certificat d'accréditation ou de modifier la portée d'un tel contrat.
- 13.13** Les parties négociantes à l'échelle nationale conviennent de se rencontrer afin de régler tout problème découlant de la présente entente.

ANNEXE XXXIV (suite)

- 13.14 La personne salariée régulière inscrite à la liste 1, 2 ou 3 travaillant auprès d'un ou plusieurs élèves handicapés est inscrite à la liste 4 ou 5 lorsque le ou les élèves handicapés, auprès de qui elle exerce ses fonctions, ne se retrouvent plus dans l'immeuble où elle aurait été transférée. Il en est de même pour la personne salariée travaillant auprès d'élèves en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage.
- 13.15 La personne salariée régulière inscrite à la liste 1, 2 ou 3 qui travaille dans une école ou dans un centre dont la clientèle scolaire est constituée d'élèves francophones et anglophones est inscrite à la liste 4 ou 5 si l'école ou le centre perd une partie de sa clientèle sans qu'elle soit remplacée.
- 13.16 a) Préalablement à l'application des mécanismes de transfert prévus à la présente entente, pour les personnes salariées qui n'auront pas de choix à effectuer en regard de leur transfert à une commission scolaire nouvelle, la commission scolaire existante et le syndicat peuvent convenir de règles accordant la substitution de deux (2) personnes salariées d'un poste à un autre poste d'une même classe d'emplois dans le cas où, pour cette personne salariée, les règles prévues à la présente entente entraîneraient son transfert d'une commission scolaire existante catholique à une commission scolaire nouvelle anglophone ou d'une commission scolaire existante protestante à une commission scolaire nouvelle francophone.
- b) Avec l'accord des commissions scolaires nouvelles concernées et des syndicats qui les représentent, deux (2) personnes salariées de la même classe d'emplois à l'emploi de deux (2) commissions scolaires nouvelles peuvent se substituer l'une à l'autre. Les CPNCC (CPNCF) et CPNCP (CPNCA) mettront en place un mécanisme administratif en vue de faciliter la substitution pour certaines situations résultant de la mise en place des commissions scolaires francophones et anglophones.
- De la même façon, deux (2) personnes salariées de la même classe d'emplois peuvent se substituer l'une à l'autre à l'intérieur de la même commission scolaire nouvelle.
- 13.17 Aux seules fins de la présente entente, une personne salariée à l'essai est traitée comme si elle était une personne salariée régulière. Toutefois, cela n'a pas pour effet de modifier les conditions de travail rattachées à ce statut.
- 13.18 Les personnes salariées couvertes par le chapitre 10-0.00 de la convention collective et les personnes salariées temporaires sont réputées, auprès de leur nouvel employeur ou de leurs nouveaux employeurs, avoir manifesté, aux fins de l'article 7-1.00 de la convention collective, le désir de combler un poste et ainsi devenir des personnes salariées à l'essai.
- 13.19 Pour les fins des choix à exercer en vertu de la présente entente, la notion de service doit tenir compte de la répartition des activités au sein de la commission scolaire nouvelle par rapport à celle de la commission scolaire existante où la personne salariée détenait un poste.



ANNEXE XXXIV (suite)

**13.20** Aucune mise en disponibilité ni aucune mise à pied d'une personne salariée régulière 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 trois (3) représentants des parties patronales négociantes à l'échelle nationale (un (1) représentant du MEQ, un (1) représentant de la FCSQ et un (1) représentant de l'AQCS) et de cinq (5) représentants des parties syndicales négociantes à l'échelle nationale (un (1) représentant de la FEESP-CSN, un (1) représentant de la FPS-CEQ, un (1) représentant du SCFP-FTQ, un (1) représentant du SEEPB 57-440-FTQ et un (1) représentant de la UEES 800-FTQ).

Le mandat du comité conjoint consiste à étudier la situation des personnes salariées régulières embauchées avant le 1<sup>er</sup> juillet 1998 et qui pourraient, le cas échéant, être mises à pied ou mises 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, la personne salariée qui a été obligée de changer de territoire municipal ou, selon le cas, de territoire de commission scolaire existante bénéficie du droit de réintégrer son territoire municipal d'origine ou son territoire de commission scolaire existante dans un poste vacant de sa classe d'emplois même si son retour à son territoire municipal d'origine ou à son territoire de commission scolaire existante implique un changement de commission scolaire nouvelle. Cette réintégration s'exerce dans le cadre du paragraphe 7-1.02 II a) de la convention collective. Pour bénéficier d'un droit de retour à son territoire municipal d'origine ou à son territoire de commission scolaire existante, la personne salariée doit avoir présenté une demande écrite à la commission scolaire nouvelle avant le 31 décembre 1998. Dans ce cas, cette personne salariée est réputée n'avoir jamais quitté son territoire municipal d'origine ou le territoire de sa commission scolaire existante.

Ce droit de retour est valide pour une période de trois (3) ans à compter du 1<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.

**ANNEXE XXXIV (suite)**

- 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 XXXIV (suite)

ANNEXE A

FICHE INDIVIDUELLE DE RENSEIGNEMENTS

La fiche individuelle de renseignements contient :

- le nom de la personne salariée, son numéro d'assurance sociale ou son numéro d'employé;
- son adresse de résidence (domicile) telle que communiquée par la personne salariée;
- son numéro de téléphone (domicile) tel que communiqué par la personne salariée et, le cas échéant, son numéro de téléphone au travail;
- sa classe d'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'elle est en congé autorisé avec choix au retour (7-3.04);
- le fait qu'elle détient un poste cyclique;
- le nombre d'heures de sa semaine régulière de travail (personne salariée à l'essai ou régulière);
- le fait qu'elle est en disponibilité ou non;
- le fait qu'elle est une personne salariée déjà mise à pied avec droit de rappel, avec la date de la mise à pied;
- le fait qu'elle est une personne salariée temporaire et, le cas échéant, sa durée d'emploi;
- le fait qu'elle est une personne salariée couverte par l'article 10-1.00 (Éducation des adultes), avec sa durée d'emploi;
- le fait qu'elle est une personne salariée couverte par l'article 10-2.00 (Services de garde en milieu scolaire), avec sa durée d'emploi;
- le fait qu'elle est une personne salariée couverte par l'article 10-3.00 (La personne salariée travaillant dans une cafétéria et la personne salariée surveillante ou surveillant d'élèves dont le poste comporte une semaine régulière de 10 heures ou moins), avec sa durée d'emploi;
- le fait qu'elle détient un poste à durée déterminée au sens de l'Annexe XXXII;
- son horaire de travail;

---

<sup>1</sup> Dans le cas d'une personne salariée qui bénéficie d'un droit de retour à son ancienne classe d'emplois, il y a lieu d'inscrire également la classe dans laquelle elle a un droit de retour.

**ANNEXE XXXIV (suite)**

- son traitement (taux horaires, primes et forfaitaires s'il y a lieu);
- le nom, l'adresse et le code de l'école ou des écoles où elle travaille;
- le nom, l'adresse et le code du centre ou des centres (éducation des adultes, formation professionnelle) où elle travaille;
- le nom, l'adresse et le code de l'établissement où elle travaille en identifiant le service;
- le pourcentage (%) du temps travaillé dans chaque établissement scolaire, chaque école ou chaque centre (éducation des adultes, formation professionnelle) s'il y a lieu;
- le fait qu'elle est une personne salariée qui bénéficie d'un congé autorisé : sa nature et sa durée.

ANNEXE XXXIV (suite)

ANNEXE B

LISTES DES PERSONNES SALARIÉES

La commission scolaire existante constitue les listes suivantes des personnes salariées couvertes ou non par le certificat d'accréditation regroupant pour chacune les informations qui suivent : le nom de la personne salariée, son numéro d'assurance sociale ou son numéro d'employé, sa classe d'emplois, son ancienneté ou sa durée d'emploi et son lieu de travail.

- Liste 1** Liste des personnes salariées régulières à temps plein et à temps partiel, par classe d'emplois, qui travaillent exclusivement dans une école ou dans un centre.
- Liste 2** Liste des personnes salariées régulières à temps plein et à temps partiel, par classe d'emplois, qui travaillent la totalité de leur temps dans des écoles ou dans des centres situés sur le territoire d'une même commission scolaire nouvelle, en indiquant pour chacune d'elles, le pourcentage (%) du temps travaillé dans chaque école ou chaque centre.
- Liste 3** Liste des personnes salariées régulières à temps plein et à temps partiel, par classe d'emplois, qui travaillent au moins soixante pour cent (60%) de leur temps dans une ou plusieurs écoles ou dans un ou plusieurs centres situés sur le territoire d'une même commission scolaire nouvelle.
- Liste 4** Liste des personnes salariées régulières à temps plein, par classe d'emplois, non déjà couvertes par les listes 1, 2 et 3, en indiquant le pourcentage (%) de leur temps attribué dans une école ou dans un centre ou dans un établissement scolaire, le cas échéant.
- Liste 5** Liste des personnes salariées régulières à temps partiel autres que celles visées aux listes 1, 2 et 3, par classe d'emplois, en indiquant le pourcentage (%) de leur temps attribué dans une école ou dans un centre ou dans un établissement scolaire, le cas échéant.
- Liste 6** Liste des personnes salariées régulières, par classe d'emplois, qui sont en disponibilité.
- Liste 7** Liste des personnes salariées régulières déjà mises à pied dont le droit de rappel subsiste après le 30 juin 1998.
- Liste 8** Liste des personnes salariées couvertes par l'article 10-1.00 (Éducation des adultes).
- Liste 9** Liste des personnes salariées couvertes par l'article 10-3.00 (La personne salariée travaillant dans une cafétéria et la personne salariée surveillante ou surveillant d'élèves dont le poste comporte une semaine régulière de 10 heures ou moins).
- Liste 10** Liste des personnes salariées couvertes par l'article 10-2.00 (Services de garde en milieu scolaire).
- Liste 11.1** Liste des personnes salariées temporaires en vigueur au cours de l'année financière 1997-1998 incluant celles visées à la liste 11.2 et, le cas échéant, leur durée d'emploi.
- Liste 11.2** Liste des personnes salariées temporaires remplaçant une personne salariée absente dont la période de remplacement se prolonge au-delà du 30 juin 1998.

**ANNEXE XXXIV (suite)**

- Liste 12** Liste des personnes salariées occupant un poste à durée déterminée.
- Liste 13** Liste des personnes salariées en congé autorisé ayant un choix de poste à exercer au retour (7-3.04).

**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

# S6

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 DES EMPLOYÉES ET EMPLOYÉS DE SERVICES  
PUBLICS INC. (CSN) POUR LE COMPTE DES SYNDICATS  
D'EMPLOYÉES ET D'EMPLOYÉS DE SOUTIEN  
DES COMMISSIONS SCOLAIRES POUR CATHOLIQUES  
DU QUÉBEC QU'ELLE REPRÉSENTE

# AMENDEMENT

**A8**

**CHANGEMENT DU RÉGIME DE BASE D'ASSURANCE-MALADIE ET  
DES RÉGIMES COMPLÉMENTAIRES DÉCOULANT DE  
L'IMPLANTATION DES COMMISSIONS SCOLAIRES  
FRANCOPHONES ET ANGLOPHONES**

69-7238-A8

# 1995-1998



## IDENTIFICATION DES AMENDEMENTS

**N.B. Cette page devrait apparaître au début de votre édition administrative**

- |           |                                       |  |
|-----------|---------------------------------------|--|
| <b>A1</b> | <b>Amendement du 14 mai 1996</b>      | <b>Projet pilote relatif à l'entente cadre concernant l'organisation du travail pour la période se terminant le 30 juin 1998</b>   |
| <b>A2</b> | <b>Amendement du 15 avril 1997</b>    | <b>Ajout de l'annexe XXXI - mesures d'économie résultant de l'entente de principe du 19 décembre 1996</b>  |
| <b>A3</b> | <b>Amendement du 30 juin 1997</b>     | <b>Ajout de l'annexe XXXII - entente portant sur les conditions relatives à la création de postes à durée déterminée</b>   |
| <b>A4</b> | <b>Amendement du 22 octobre 1997</b>  | <b>Programme de réduction du temps de travail</b>  |
| <b>A5</b> | <b>Amendement du 15 décembre 1997</b> | <b>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</b>       |
| <b>A6</b> | <b>Amendement du 9 février 1998</b>   | <b>Modifications découlant de la Loi sur l'assurance-médicaments et modifiant diverses dispositions législatives (L.Q. 1996, c. 32)</b>                                  |
| <b>A7</b> | <b>Amendement du 23 juin 1998</b>     | <b>Modifications aux annexes XXVI, XXX et XXXIII</b>   |
| <b>A8</b> | <b>Amendement du 6 novembre 1998</b>  | <b>Changement du régime de base d'assurance-maladie et des régimes complémentaires découlant de l'implantation des commissions scolaires francophones et anglophones</b> |

## INSTRUCTIONS DE MISE À JOUR

- 1° Ajouter la page VII de la table des matières et la page 241.
- 2° Insérer l'accord du 6 novembre 1998 dans la section des amendements (pages A-52 à A-54)

**SECTION  
DES  
AMENDEMENTS**

**ENTENTE INTERVENUE**

**ENTRE**

**D'UNE PART**

**LE COMITÉ PATRONAL DE NÉGOCIATION DES COMMISSIONS POUR CATHOLIQUES, DES COMMISSIONS SCOLAIRES CONFESSIONNELLES POUR CATHOLIQUES ET DES CORPORATIONS DE SYNDICS D'ÉCOLES POUR CATHOLIQUES (CPNCC)**

**ET**

**D'AUTRE PART**

**LA FÉDÉRATION DES EMPLOYÉES ET EMPLOYÉS DE SERVICES PUBLICS INC. (CSN) POUR LE COMPTE DES ASSOCIATIONS DE SALARIÉS QU'ELLE REPRÉSENTE (PERSONNEL DE SOUTIEN)**

**OBJET : PROJET PILOTE RELATIF À L'ENTENTE CADRE CONCERNANT L'ORGANISATION DU TRAVAIL POUR LA PÉRIODE SE TERMINANT LE 30 JUIN 1998**

## ANNEXE XXX

**OBJET : PROJET PILOTE RELATIF À L'ENTENTE CADRE CONCERNANT L'ORGANISATION DU TRAVAIL POUR LA PÉRIODE SE TERMINANT LE 30 JUIN 1998**

Considérant qu'après une première phase d'expérimentation, les parties nationales font un bilan positif du projet pilote de négociation locale prévue à l'Annexe XXXII (CSN) (1989-1995);

Considérant l'intérêt manifesté par les parties locales de poursuivre cette expérimentation;

Considérant qu'il serait opportun de permettre à d'autres commissions scolaires et syndicats d'entamer des discussions dans le même cadre;

Les parties à la présente entente conviennent de remplacer l'Annexe XXVII par le texte qui suit :

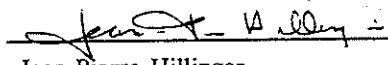
Dans le cadre des discussions tenues au niveau national sur l'organisation du travail, les parties jugent nécessaire d'explorer de nouvelles avenues qui pourraient contribuer à améliorer les relations de travail et à accroître l'implication des parties locales dans la détermination des conditions de travail des personnes salariées, et ce, dans un esprit d'efficacité et de transparence.


- 1) Les parties nationales conviennent d'identifier les commissions scolaires et les syndicats qui acceptent de participer au présent projet pilote. Dans ce contexte, après avoir suivi une formation conjointe portant sur la négociation raisonnée, les parties locales identifiées entameront des discussions sur les problèmes qu'elles rencontrent afin de trouver des solutions adaptées à leur milieu respectif.
- 2) Les sujets qui pourront faire l'objet de ces discussions sont les suivants :
  - la formation et le perfectionnement (sauf accès et quantum), les changements technologiques et organisationnels;
  - les postes;
  - les mouvements de personnel;
  - la sous-traitance;
  - le temps de travail (aménagement et heures supplémentaires);
  - les problèmes de main-d'oeuvre résultant du contexte budgétaire;
  - la précarité d'emploi pour les personnes salariées temporaires, temps partiel et couvertes par le chapitre 10-0.00.
- 3) Les discussions relatives aux sujets mentionnés au point précédent se dérouleront en fonction de la période déterminée par les parties locales, laquelle ne pourra excéder le 30 juin 1997.
- 4) Durant les discussions au niveau local, les parties nationales seront à la disposition des parties locales pour traiter de toute question litigieuse en regard de la démarche. Par ailleurs, en janvier 1998, les parties nationales se rencontreront pour tracer le bilan des travaux réalisés et convenir des suites à y apporter.
- 5) Dans le cadre des discussions sur les sujets énumérés au paragraphe 2, toute entente écrite intervenue entre les parties locales peut avoir pour effet de soustraire ou de modifier une des dispositions de la présente convention ou d'en ajouter une ou plusieurs autres.
- 6) Les ententes convenues localement seront en vigueur pour la durée établie par les parties locales sans toutefois excéder le 30 juin 1998.

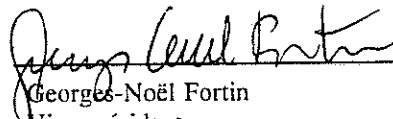
EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Montréal, ce 14<sup>e</sup> jour du mois de Mai 1996.


POUR LE COMITÉ PATRONAL DE  
NÉGOCIATION DES COMMISSIONS  
POUR CATHOLIQUES, DES COMMISSIONS  
SCOLAIRES CONFES-  
SIONNELLES POUR CATHOLIQUES  
ET DES CORPORATIONS DE SYNDICS  
D'ÉCOLES POUR CATHOLIQUES  
(CPNCC)

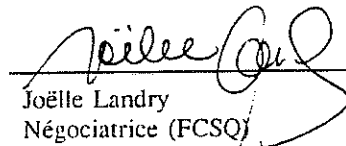
POUR LA FÉDÉRATION DES  
EMPLOYÉES ET EMPLOYÉS DE  
SERVICES PUBLICS INC. (CSN)

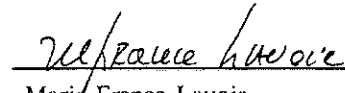
  
Jean-Pierre Hillinger  
Président

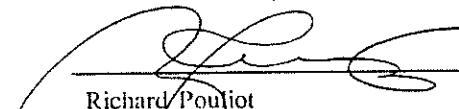
  
Ronald Gauthier  
Président (Secteur scolaire)

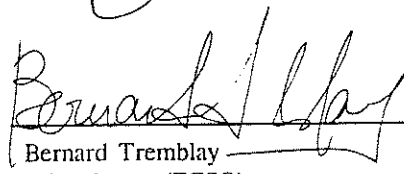
  
Georges-Noël Fortin  
Vice-président

  
Jocelyne Falardeau  
Secrétaire (Secteur scolaire)

  
Joëlle Landry  
Négociatrice (FCSQ)

  
Marie-France Lavoie  
Porte-parole

  
Richard Pouliot  
Négociateur (MEQ)

  
Bernard Tremblay  
Négociateur (FCSQ)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**ACCORD EN VERTU DE LA CLAUSE 2-2.04**

**INTERVENU 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 DES EMPLOYÉES ET EMPLOYÉS DE SERVICES PUBLICS INC.  
(CSN) POUR LE COMPTE DES SYNDICATS D'EMPLOYÉES ET D'EMPLOYÉS DE  
SOUTIEN DES COMMISSIONS SCOLAIRES POUR CATHOLIQUES DU QUÉBEC  
QU'ELLE REPRÉSENTE**

**OBJET: AJOUT DE L'ANNEXE XXXI**

**«MESURES D'ÉCONOMIE RÉSULTANT DE L'ENTENTE DE PRINCIPE DU  
19 DÉCEMBRE 1996»**

Les signataires du présent accord conviennent d'ajouter à l'entente nationale l'annexe suivante :

## ANNEXE XXXI

### MESURES D'ÉCONOMIE RÉSULTANT DE L'ENTENTE

#### DE PRINCIPE DU 19 DÉCEMBRE 1996

- 1) La commission récupère un montant correspondant à 0,5 % de la rémunération auquel chaque personne salariée a eu droit 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 la personne salariée, 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 la personne salariée 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 la personne salariée pendant la durée du congé sabbatique si celui-ci survient à la dernière année du contrat;
- toute rémunération versée à la personne salariée pour du travail effectué dans le cadre de l'article 10-2.00 de la convention.

- 3) En contrepartie de cette récupération monétaire, la commission accorde, à la personne salariée, 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 la ou le supérieur immédiat, avant le 31 août 1997.

Cependant, la commission peut, après entente avec le syndicat, déterminer une période de fermeture.

- 4) La personne salariée ne subit aucune perte de droits découlant de l'application de cette mesure, sauf en ce qui a trait à la réduction salariale. Cette mesure est sans effet sur le régime de retraite de la personne salariée.

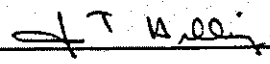
- 5) La commission et le syndicat peuvent, par arrangement local, remplacer la mesure prévue à l'article 1) qui précède par une autre mesure qui permet d'atteindre les mêmes fins. De la même façon, elles peuvent convenir de toute autre modalité concernant l'application des dispositions contenues au présent accord.

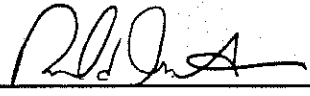


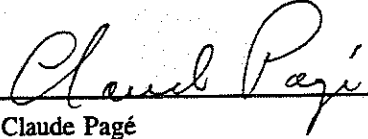
EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Québec, ce 15° jour du mois de avril 1997.

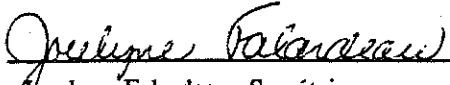
POUR LES COMMISSIONS SCOLAIRES  
POUR CATHOLIQUES, LES COMMISSIONS  
SCOLAIRES CONFESIONNELLES  
CATHOLIQUES ET LES COMMISSIONS  
SCOLAIRES DISSIDENTES POUR  
CATHOLIQUES

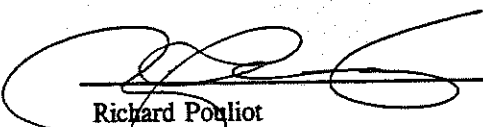
POUR LES SYNDICATS AFFILIÉS À  
LA FÉDÉRATION DES EMPLOYÉES  
ET EMPLOYÉS DES SERVICES  
PUBLICS INC. (CSN) À TITRE DE  
GROUPEMENT D'ASSOCIATIONS DE  
SALARIÉS

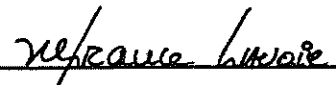
  
Jean-Pierre Hillinger  
Président

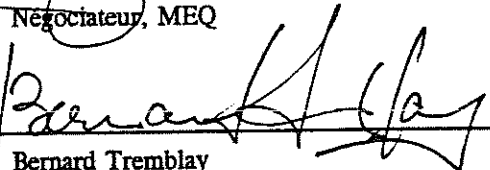
  
Ronald Gauthier, Président  
Secteur scolaire - FEESP (CSN)

  
Claude Pagé  
Vice-président

  
Jocelyne Falardeau, Secrétaire  
Secteur scolaire - FEESP (CSN)

  
Richard Pouliot  
Négociateur, MEQ

  
Marie-France Lavoie, Porte-parole

  
Bernard Tremblay  
Négociateur, FCSQ

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à \_\_\_\_\_, ce \_\_\_\_\_° jour du mois de \_\_\_\_\_ 1997.

POUR LA COMMISSION SCOLAIRE  
  
\_\_\_\_\_  
  
\_\_\_\_\_  
  
\_\_\_\_\_  
  
\_\_\_\_\_

POUR LE SYNDICAT  
  
\_\_\_\_\_  
  
\_\_\_\_\_  
  
\_\_\_\_\_  
  
\_\_\_\_\_

ACCORD EN VERTU DE LA CLAUSE 2-2.04

INTERVENU ENTRE

D'UNE PART :

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

**ET**

D'AUTRE PART :

**LA FÉDÉRATION DES EMPLOYÉES ET EMPLOYÉS DE SERVICES PUBLICS INC. (CSN) POUR LE COMPTE DES SYNDICATS D'EMPLOYÉES ET D'EMPLOYÉS DE SOUTIEN DES COMMISSIONS SCOLAIRES POUR CATHOLIQUES DU QUÉBEC QU'ELLE REPRÉSENTE**

**OBJET : AJOUT DE L'ANNEXE XXXII**

**ENTENTE PORTANT SUR LES CONDITIONS RELATIVES À LA CRÉATION DE POSTES À DURÉE DÉTERMINÉE**

## ANNEXE XXXII

**ENTENTE PORTANT SUR LES CONDITIONS RELATIVES  
À LA CRÉATION DE POSTES À DURÉE DÉTERMINÉE**

Les parties à la présente entente conviennent de ce qui suit :

Seules les dispositions prévues à la présente annexe s'appliquent à la personne salariée occupant un poste à durée déterminée.

Malgré ce qui suit, la personne salariée régulière permanente qui effectue un travail auprès d'élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage (EHDAA) intégrés en classe régulière, en date de signature de la présente annexe, conserve ce statut et les droits qui y sont rattachés.

La commission et le syndicat qui ont déjà convenu d'une entente traitant des conditions de travail des personnes salariées occupant une affectation décrite à l'article 1-0.00 peuvent maintenir leur entente.

Lorsque la commission et le syndicat conviennent d'appliquer la présente annexe suite à l'entente qu'ils ont conclue conformément à l'article 2-4.00, les dispositions qui suivent s'appliquent :

**1-0.00 - DÉFINITION**

Poste à durée déterminée :

Affectation particulière d'une personne salariée pour l'accomplissement des tâches que la commission lui assigne. Cette affectation particulière est reliée aux activités suivantes :

- travail effectué auprès d'élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage (EHDAA) intégrés en classe régulière ;
- travail effectué dans le cadre d'un projet spécifique d'une durée maximale de trois (3) ans pour répondre à un besoin particulier non relié aux activités habituelles de la commission ;
- travail effectué sur une base saisonnière dont la durée d'emploi prévue est supérieure à vingt (20) semaines mais n'excédant pas trente-six (36) semaines ;
- travail effectué dans le cadre de la réalisation d'un besoin de la commission pour lequel les parties locales se sont entendues.

**2-0.00 - MOUVEMENTS DE PERSONNEL**

2-1.01 - Lorsque la commission décide de créer un poste à durée déterminée, elle en informe par écrit le syndicat.

2-1.02 - Annuellement, à une date convenue, la commission informe le syndicat sur l'ensemble des postes à durée déterminée. Cette information est transmise lors d'une rencontre au cours de laquelle est discutée la pertinence de l'attribution de ce statut aux personnes salariées visées par l'article 1-0.00. Le plan d'effectif, élaboré en vertu de la clause 7-3.01 de la convention, ne couvre pas les postes visés par la présente annexe.

2-1.03 - La personne salariée occupant un poste à durée déterminée est soumise à une période d'évaluation équivalant à soixante (60) jours effectivement travaillés sans interruption dans un poste à durée déterminée. Cette période d'évaluation est de quatre-vingt-dix (90) jours pour la personne salariée de la sous-catégorie des emplois de techniciennes et de techniciens.

2-1.04 - La personne salariée ayant complété avec succès sa période d'évaluation bénéficie d'un droit de rappel qui s'exerce à partir d'une liste constituée par classe d'emplois et par service ou activité.

2-1.05 - Sous réserve de l'utilisation prioritaire des personnes salariées en disponibilité, les postes à durée déterminée sont attribués aux personnes salariées disponibles qui bénéficient d'un droit de rappel en fonction de leur service ou activité, de leur classe d'emplois et de leur ancienneté, compte tenu des qualifications requises et des autres exigences déterminées par la commission.

2-1.06 - Sous réserve des lois existantes, la personne salariée qui n'est pas disponible au moment du rappel, pour un motif autorisé par la convention<sup>1</sup>, conserve sa priorité et peut l'exercer lorsqu'elle redevient disponible dans la mesure où il s'est écoulé moins de cinquante pour cent (50%) de la durée prévue du poste. Pendant cette période où elle n'est pas disponible, la personne salariée ne reçoit aucune rémunération, prestation ou indemnité de la commission.

2-1.07 - Pour les personnes salariées oeuvrant auprès d'élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage (EHDAA), la commission peut considérer le plan d'intervention au moment de l'attribution d'un poste à durée déterminée dans la mesure où il entraîne une restriction quant au choix de la personne salariée.

2-1.08 - La personne salariée perd son ancienneté, son droit de rappel et son nom est rayé de la liste :

- a) lors d'une cessation définitive de son emploi ;
- b) lors d'une mise à pied d'une durée supérieure à vingt-quatre (24) mois ;
- c) lorsqu'elle refuse ou néglige de se présenter sans raison justifiable dans les sept (7) jours qui suivent un rappel au travail ;

## 2-2.00 - CONDITIONS DE TRAVAIL

2-2.01 - Les personnes salariées occupant un poste à durée déterminée bénéficient pendant leur période d'emploi dans ce poste des conditions de travail suivantes de la convention :

Article 1-1.00	But de la convention
Article 1-2.00	Définitions (pour les dispositions pertinentes à son statut)
Article 2-2.00	Reconnaissance
Article 3-1.00	Représentations syndicales
Article 3-2.00	Réunion de comités paritaires (sauf 3-2.06)
Clause 3-3.05	Libération pour activités syndicales internes
Clause 3-3.06	Libération pour assister aux réunions de certains organismes syndicaux
Clause 3-3.07	Modalités de remboursement
Article 3-4.00	Affichage
Article 3-5.00	Assemblées syndicales et utilisation des locaux de la commission pour fins syndicales
Article 3-6.00	Retenue syndicale
Article 3-7.00	Régime syndical
Article 3-8.00	Documentation

<sup>1</sup> Par un des motifs énumérés à 2-2.00.

Article 4-1.00	Comité de relations de travail
Article 5-1.00	Congés spéciaux
Article 5-2.00	Jours chômés et payés (à la condition qu'elle ait travaillé dix (10) jours depuis son embauchage et ce, avant l'occurrence du jour chômé et payé)
Article 5-3.00	Régimes d'assurances vie, maladie et salaire
Article 5-4.00	Droits parentaux (selon les modalités prévues à la clause 2-2.02 ci-dessous)
Article 5-7.00	Formation et perfectionnement
Article 5-8.00	Responsabilité civile
Article 5-9.00	Accident du travail et maladie professionnelle (sauf les clauses 5-9.12 à 5-9.15)
Article 6-1.00	Règles de classement
Article 6-2.00	Détermination de l'échelon
Article 6-3.00	Traitements et échelles de traitement
Article 6-5.00	Frais de voyage et de déplacement
Article 6-6.00	Primes
Clauses 6-7.01 à 6-7.05	Disparités régionales (pour les dispositions pertinentes à son statut)
Article 6-8.00	Location et prêt de salles
Article 6-9.00	Versement de la rémunération
Clauses 7-1.02, 7-1.03, 7-1.06, 7-1.11 et 7-1.12	Selon les stipulations négociées localement
Article 8-1.00	Ancienneté (pour les fins de déterminer leur priorité de rappel dans un poste à durée déterminée)
Article 8-3.00	Heures supplémentaires
Article 8-4.00	Mesures disciplinaires (toutefois, les périodes prévues à la clause 8-4.08 excluent les périodes de mise à pied)
Article 8-5.00	Santé et sécurité
Article 8-6.00	Vêtements et uniformes
Article 9-1.00	Procédure de règlement des griefs
Article 9-2.00	Arbitrage
Article 9-3.00	Arbitrage accéléré
Article 9-4.00	Mésentente
Article 10-1.00	Éducation des adultes
Article 11-1.00	Contribution à une caisse d'épargne ou d'économie et à Fondation (Fonds de développement de la CSN pour la coopération et l'emploi)
Article 11-2.00	Arrangements locaux
Article 11-3.00	Interprétation des textes
Article 11-4.00	Entrée en vigueur de la présente convention
Article 11-5.00	Respect des droits et libertés de la personne
Article 11-6.00	Annexe
Article 11-7.00	Impression de la convention
Article 11-8.00	Harcèlement sexuel
Article 11-9.00	Accès à l'égalité
Annexe I	Taux et échelles de traitement horaires
Annexe III	Dispositions particulières (CECM)
Annexe IV	Classement de certaines personnes salariées
Annexe VI	Règlement des mécontentes
Annexe VIII	Régimes de congés spéciaux pour la CECQ
Annexe IX	Régimes de congés spéciaux pour la CECM

Annexe XI	Jours chômés et payés
Annexe XIII	Conditions de travail particulières à la CECM (dispositions pertinentes à son statut)
Annexe XIV	Droits parentaux
Annexe XVII	Accès à l'égalité
Annexe XIX	Lettre d'intention relative aux régimes de retraite
Annexe XXI	Lettre d'entente sur la fiscalité
Annexe XXII	Médiation arbitrale
Annexe XXIII	Lettre d'entente concernant certains taux ou échelles de traitement
Annexe XXIV	Lettre d'entente concernant l'exercice sur les relativités salariales
Annexe XXVI	Entente concernant l'arbitrage de griefs
Annexe XXX	Projet pilote relatif à l'entente cadre concernant l'organisation du travail pour la période se terminant le 30 juin 1998

Ces conditions ne sont applicables que pendant la durée de leur période d'emploi dans un poste à durée déterminée.

2-2.02 - La personne salariée qui occupe un poste à durée déterminée bénéficie, pendant sa période d'emploi dans ce poste, de l'article 5-4.00 selon les modalités suivantes :

- a) Pour être admissible aux droits parentaux, la personne salariée doit avoir travaillé à la commission au moins vingt (20) semaines au cours des douze (12) mois précédant le congé .
- b) La personne salariée n'a pas droit au congé sans traitement et au congé partiel sans traitement en prolongation du congé de maternité, du congé de paternité ou du congé d'adoption à l'exception du congé prévu au paragraphe b) de la clause 5-4.30.
- c) Pour la personne salariée qui n'a pas travaillé six (6) mois depuis son embauchage, les congés spéciaux prévus à la clause 5-4.20 sont sans traitement sous réserve de l'exception faite pour les quatre (4) jours avec maintien du traitement visés à la clause 5-4.21.
- d) Le traitement hebdomadaire de la personne salariée est le traitement hebdomadaire moyen des cinq (5) derniers mois. La période de mise à pied ne compte pas dans le calcul du traitement moyen.
- e) Lorsque le congé de maternité ou d'adoption débute après l'entrée en fonction dans un poste à durée déterminée, la personne salariée reprend son poste à durée déterminée à son retour au travail si celui-ci existe encore.

2-2.03 - La personne salariée, occupant un poste à durée déterminée, a droit à un montant de huit pour cent (8%) du traitement reçu versé à chaque période de paie à titre d'indemnité de vacances. Toutefois, les parties locales peuvent convenir d'appliquer en tout ou en partie l'article 5-6.00 de la convention.

2-2.04 - L'horaire de travail d'une personne salariée, occupant un poste à durée déterminée, est défini à l'avance. Toutefois, la commission, en fournissant les motifs, peut modifier cet horaire de même que le nombre d'heures hebdomadaire de travail moyennant un préavis écrit de dix (10) jours. Lorsque la commission veut procéder à un changement de quart de travail, elle doit respecter le 1<sup>er</sup> paragraphe de la clause 8-2.08 de la convention.

2-2.05 - L'horaire de travail peut être établi sur une base annuelle et comporter des journées où la personne salariée ne travaille pas (ex : journées pédagogiques, semaine de relâche).

2-2.06 - La personne salariée a droit à quinze (15) minutes de repos payées, par demi journée de travail, prise vers le milieu de la période.

2-2.07 - La commission peut procéder à la mise à pied de la personne salariée à un autre moment que celui déterminé lors de l'embauchage. Cependant, elle a droit à un préavis écrit de cinq (5) jours ouvrables.

2-2.08 - La personne salariée occupant un poste à durée déterminée et travaillant auprès d'élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage (EHDAA) intégrés en classe régulière dispose d'une banque annuelle de cinq (5) jours ouvrables non cumulatifs et non monnayables, pouvant être utilisée lorsque l'élève s'absente et durant lesquels les services de la personne salariée peuvent être requis à d'autres fins. Même si la commission ne requiert pas les services de la personne salariée lors de ces journées, son traitement est maintenu. Après épuisement de cette banque, les journées où les services de la personne salariée ne sont pas requis sont sans traitement.

2-2.09 - La personne salariée mise à pied au terme de son embauchage ou mise à pied en application de la clause 2-2.07 ne peut en déplacer une autre.

### 2-3.00 - ARRANGEMENT LOCAL

La commission et le syndicat peuvent convenir de modifier en tout ou en partie les dispositions de la présente annexe et de les remplacer par un autre texte.

### 2-4.00 - NÉGOCIATION LOCALE

2-4.01 - La commission et le syndicat doivent s'entendre sur un mécanisme permettant l'utilisation des personnes salariées ayant occupé un poste à durée déterminée pour les périodes où elles ne sont pas à l'emploi.

Ce mécanisme doit prévoir le statut d'emploi et les conditions de travail qui sont applicables aux personnes salariées durant cette autre période d'engagement.

Les personnes salariées auxquelles s'appliquent ce mécanisme sont celles :

- mises à pied avant la fin initialement prévue de leur embauchage selon 2-2.07 ;
- mises à pied au terme de leur embauchage pour la période précédant leur rappel au travail.
- mises à pied depuis moins de vingt-quatre (24) mois.

2-4.02 - La commission et le syndicat doivent également convenir d'un mécanisme de remplacement lorsqu'une personne salariée occupant un poste à durée déterminée s'absente pour un motif autorisé par la convention<sup>2</sup>.

Ce mécanisme doit prévoir le statut d'emploi et les conditions de travail qui sont applicables aux personnes salariées durant cette période d'engagement.

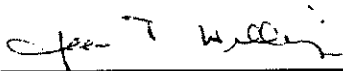
---

<sup>2</sup> Par un motif autorisé à 2-2.00.

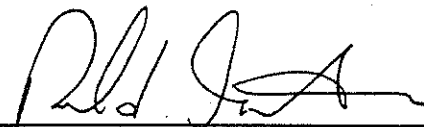
EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Québec, ce 30<sup>e</sup> jour du mois de juin 1997.

POUR LES COMMISSIONS SCOLAIRES  
POUR CATHOLIQUES, LES  
COMMISSIONS SCOLAIRES CON-  
FESSIONNELLES CATHOLIQUES ET  
LES COMMISSIONS SCOLAIRES DIS-  
SIDENTES POUR CATHOLIQUES

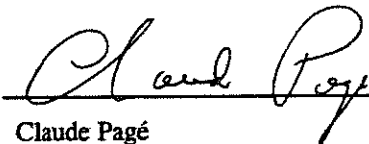
POUR LES SYNDICATS AFFILIÉS À  
LA FÉDÉRATION DES EMPLOYÉES  
ET EMPLOYÉS DES SERVICES  
PUBLICS INC. (CSN) À TITRE DE  
GROUPEMENT D'ASSOCIATIONS DE  
SALARIÉS



Jean-Pierre Hillinger  
Président



Ronald Gauthier, Président  
Secteur scolaire - FEESP (CSN)



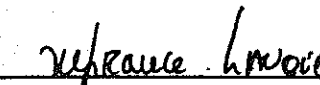
Claude Pagé  
Vice-président



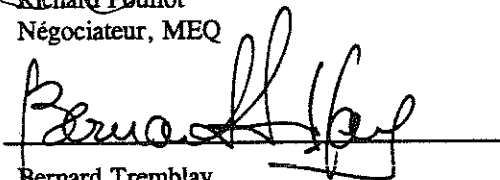
Jocelyne Falardeau, Secrétaire  
Secteur scolaire - FEESP (CSN)



Richard Pouliot  
Négociateur, MEQ



Marie-France Lavoie, Porte-parole



Bernard Tremblay  
Négociateur, FCSQ

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

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



**ACCORD EN VERTU DE LA CLAUSE 2-2.04**

**INTERVENU 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 DES EMPLOYÉES ET EMPLOYÉS DE SERVICES PUBLICS INC.  
(CSN) POUR LE COMPTE DES SYNDICATS D'EMPLOYÉES ET D'EMPLOYÉS DE  
SOUTIEN DES COMMISSIONS SCOLAIRES POUR CATHOLIQUES DU QUÉBEC  
QU'ELLE REPRÉSENTE**

**OBJET: AJOUT DE L'ANNEXE XXXIII**

**«PROGRAMME DE RÉDUCTION DU TEMPS DE TRAVAIL»**

## ANNEXE XXXIII

## PROGRAMME DE RÉDUCTION DU TEMPS DE TRAVAIL

- 01) Ce programme est volontaire et y sont admissibles les personnes salariées permanentes qui ne bénéficient pas d'un autre congé en vertu de la convention au moment de leur adhésion au programme.
- 02) À la suite d'une demande écrite de la personne salariée adressée à la commission, celle-ci peut accorder à la personne salariée 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 à l'alinéa précédent.
- 03) La commission, le syndicat et la personne salariée 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 la personne salariée. La commission transmet au syndicat une copie de l'entente intervenue avec la personne salariée.
- 04) La commission et le syndicat conviennent de modalités permettant à une personne salariée de mettre fin à sa participation au programme.
- 05) Durant sa participation au programme, la personne salariée conserve son statut et se voit appliquer, au prorata du temps travaillé, les avantages auxquels elle a droit en vertu de la convention.
- Malgré le paragraphe précédent, l'article 8-1.00 (Ancienneté) s'applique à la personne salariée sur la base de son temps de travail antérieur à son adhésion au programme.
- L'article 8-3.00 (Heures supplémentaires) est applicable en fonction des spécifications suivantes :
- a) pour les heures travaillées en sus de son nouvel horaire quotidien, s'il comporte plus d'heures que son ancien horaire;
  - b) pour les heures travaillées en sus de son ancien horaire quotidien, s'il comportait plus d'heures que son nouvel horaire;
  - c) pour les heures travaillées en sus du nombre d'heures de la semaine régulière de travail à la commission pour sa catégorie d'emploi.
- 06) Pendant la durée de son adhésion au programme de réduction du temps de travail, la personne salariée et la commission versent pour le temps non travaillé leur quote-part respective des cotisations exigibles.
- 07) Pour pouvoir bénéficier des avantages prévus aux régimes de retraite concernant le programme d'aménagement du temps de travail, la personne salariée 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.

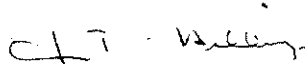
De plus, les absences cumulatives sans traitement de la personne salariée ne doivent pas excéder cinq (5) ans au cours de sa période d'emploi. Toutefois, les congés relatifs à la maternité, la paternité ou l'adoption dont s'est prévalu cette personne salariée ne sont pas calculés dans cette période et ce, jusqu'à un maximum de trois (3) ans.

- 08) Le programme d'aménagement du temps de travail est temporaire et se termine le 30 juin 1998 et ce, malgré le deuxième alinéa de la clause 11-4.02 de la convention.
- 09) La présente entente entre en vigueur à la date de sa signature et son application prend effet au 1<sup>er</sup> juillet 1996.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Montréal, ce 22 <sup>e</sup> jour du mois de octobre 1997.

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

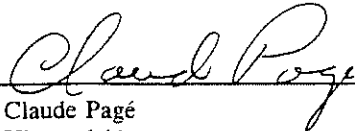
POUR LES SYNDICATS AFFILIÉS À  
LA FÉDÉRATION DES EMPLOYÉES  
ET EMPLOYÉS DES SERVICES  
PUBLICS INC. (CSN) À TITRE DE  
GROUPEMENT D'ASSOCIATIONS DE  
SALARIÉS



Jean-Pierre Hillinger  
Président



Ronald Gauthier, Président  
Secteur scolaire - FEESP (CSN)



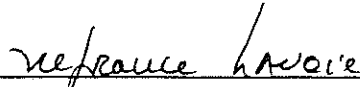
Claude Pagé  
Vice-président



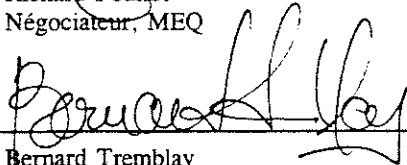
Jocelyne Falardeau, Secrétaire  
Secteur scolaire - FEESP (CSN)



Richard Pouliot  
Négociateur, MEQ



Marie-France Lavoie, Porte-parole



Bernard Tremblay  
Négociateur, FCSQ

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 DES EMPLOYÉES ET EMPLOYÉS DE SERVICES PUBLICS INC.  
(CSN) POUR LE COMPTE DES SYNDICATS D'EMPLOYÉES ET D'EMPLOYÉS DE  
SOUTIEN DES COMMISSIONS SCOLAIRES POUR CATHOLIQUES DU QUÉBEC  
QU'ELLE REPRÉSENTE**

**OBJET : AJOUT DE L'ANNEXE XXXIV**

**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 XXXIV

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 une personne salariée, couverte ou non par l'accréditation, selon la convention collective qui lui est applicable.

Aux fins de la présente entente, l'ancienneté utilisée est celle apparaissant à la liste établie au 30 juin 1997.

Toutefois, dans le cas d'une personne salariée embauchée après le 30 juin 1997, l'ancienneté utilisée est celle qu'elle a accumulée au 1<sup>er</sup> mars 1998 étant précisé que cette dernière choisit un poste après une personne salariée dont le nom figure à la liste d'ancienneté du 30 juin 1997.

Dans le cas où l'ancienneté d'une personne salariée calculée au 1<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 personnes salariées concernées.

1.02 Association accréditée

Toute organisation syndicale détenant une accréditation pour représenter le personnel de soutien auprès d'une commission scolaire existante située sur le territoire de la commission scolaire nouvelle.

1.03 Centre

Immeuble ou partie d'immeuble où est dispensé l'enseignement aux élèves inscrits aux services éducatifs pour les adultes ou à ceux inscrits au secteur de la formation professionnelle.

**1.04 Commission scolaire concernée**

Commission scolaire existante qui transfère une partie ou la totalité de sa clientèle scolaire telle que définie à l'article 1 de la Loi sur l'instruction publique à une commission scolaire nouvelle.

**1.05 Commission scolaire existante**

Commission scolaire actuelle telle qu'elle existe à la date de la publication du Décret de division territoriale pris en application de l'article 111 de la Loi sur l'instruction publique (L.R.Q., c. I-13.3).

**1.06 Commission scolaire nouvelle**

Commission scolaire francophone ou anglophone établie par le Décret de division territoriale ainsi que toute commission scolaire dissidente instituée en application de la section II.1 du chapitre X de la Loi sur l'instruction publique (L.R.Q., c. I-13.3).

**1.07 École**

Immeuble ou partie d'immeuble où est dispensé l'enseignement aux élèves autres que ceux inscrits aux services éducatifs pour les adultes ou, le cas échéant, ceux inscrits au secteur de la formation professionnelle.

Immeuble ou partie d'immeuble où est localisé un service de garde sous la juridiction d'une commission scolaire existante.

**1.08 Établissement scolaire**

Immeuble ou partie d'immeuble qui n'est pas une école ni un centre.

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

**1.09 Intégration**

L'attribution d'un poste à une personne salariée régulière dans la commission scolaire nouvelle où cette personne salariée est transférée.

**1.10 Personne salariée**

Toute personne de soutien, salariée au sens du Code du travail, à l'emploi d'une commission scolaire existante et couverte par l'accréditation du syndicat; lorsqu'est mentionnée l'expression «personne salariée couverte ou non par le certificat d'accréditation», il s'agit aussi d'une personne salariée du personnel de soutien couverte par un autre certificat d'accréditation.



**1.11 Plan d'effectif**

Document du conseil provisoire établi en vertu de l'article 6.00 de la présente entente et dans lequel sont déterminés les besoins en personnel de la commission scolaire nouvelle pour la catégorie du personnel de soutien.

**1.12 Syndicat**

Association accréditée pour représenter le personnel de soutien auprès d'une commission scolaire existante située sur le territoire de la commission scolaire nouvelle et dont l'agente négociatrice est la Fédération des employées et employés de services publics Inc. (CSN).

**1.13 Transfert**

Passage d'une personne salariée à l'emploi d'une commission scolaire existante à une commission scolaire nouvelle selon les dispositions prévues à la présente entente. Le transfert n'entraîne pas de rupture du lien d'emploi.

**2.00 CHAMP D'APPLICATION**

**2.01** La présente entente s'applique aux personnes salariées visées par le certificat d'accréditation détenu par le syndicat.

**2.02** La présente entente ne doit pas être interprétée de façon à réduire les conditions de travail en vigueur dans la convention collective, notamment celles relatives au droit d'une personne salariée comprise dans une unité de négociation d'être rappelée au travail.

**2.03** Sous réserve des droits prévus à la convention collective 1995-1998, la présente entente ne s'applique pas à une personne salariée embauchée à compter du 1<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 personnes salariées, et ce en ayant recours aux services des commissions scolaires existantes dans la mesure prévue par la loi et conformément à la présente entente. Ce comité rencontre le syndicat pour discuter des problèmes soumis par ce dernier en vue de les transmettre au conseil provisoire et de faire connaître les décisions prises par le conseil provisoire.

Lors de ces rencontres, au plus trois (3) représentants du syndicat sont libérés pour y assister sans perte de traitement et sans remboursement par le syndicat.

- 3.03** Le comité de transfert et d'intégration du personnel est composé d'une (1) personne représentant chacune des commissions scolaires concernées par la commission scolaire nouvelle. Le conseil provisoire informe le syndicat du nom des membres du comité.
- 3.04** Le conseil provisoire, aux fins de consultation avant l'établissement de la structure administrative de la commission scolaire nouvelle, remet au syndicat les documents disponibles au moins cinq (5) jours avant la tenue d'une rencontre dûment convoquée entre ses représentants et ceux du syndicat.
- 3.05** Les décisions du conseil provisoire et celles prises avec l'assentiment du conseil provisoire par le comité de transfert et d'intégration du personnel, conformément aux normes et modalités de transfert et d'intégration, lient les commissions scolaires existantes et les commissions scolaires nouvelles.
- 3.06** Au 1<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 des employées et employés de services publics Inc. (CSN) reçoit de la partie patronale négociante à l'échelle nationale, pour chaque territoire de commission scolaire nouvelle, les renseignements suivants :
- nom des commissions scolaires existantes visées par le nouveau découpage;
  - nom des associations accréditées, le libellé d'accréditation et, le cas échéant, leur affiliation;
  - identification (nom ou numéro) de la commission scolaire nouvelle;
  - nombre de personnes salariées visées par affiliation syndicale pour l'année 1996-1997.
- 4.02** Au plus tard le 5 février 1998, le comité de transfert et d'intégration du personnel donne par écrit au syndicat l'identification des contrats à forfait à caractère continu dans les commissions scolaires concernées et qui sont reliés aux classes d'emplois couvertes par le certificat d'accréditation.
- 4.03** Au plus tard le 5 février 1998, le syndicat reçoit du comité de transfert et d'intégration du personnel la liste d'ancienneté en vigueur au 30 juin 1997 ainsi que la liste de durée d'emploi des personnes salariées des commissions scolaires concernées, que ces personnes salariées soient couvertes ou non par son certificat d'accréditation.

Les modifications apportées à la liste d'ancienneté en vertu de la clause 1.01 sont transmises au syndicat dans les meilleurs délais.

De même, les autres listes d'ancienneté constituées en vertu de la présente entente sont transmises au syndicat dans les meilleurs délais.

Le syndicat reçoit, de plus, la liste des personnes salariées de soutien non syndiquées.

- 4.04 Au plus tard le 1<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 PERSONNES SALARIÉES**
- 5.01 Chaque commission scolaire concernée complète une fiche individuelle de renseignements pour chacune de leurs personnes salariées, couvertes ou non par le certificat d'accréditation.
- 5.02 La fiche individuelle de renseignements contient les informations prévues à l'ANNEXE A.
- 5.03 Au plus tard le 15 février 1998, une copie de la fiche individuelle est transmise à la personne salariée concernée.
- 5.04 Chaque commission scolaire concernée constitue les listes, prévues à l'ANNEXE B, de leurs personnes salariées, couvertes ou non par le certificat d'accréditation.
- Au plus tard le 15 février 1998, elle transmet ces listes de même que les fiches individuelles de renseignements correspondantes au comité de transfert et d'intégration du personnel, au syndicat et à la partie syndicale négociante à l'échelle nationale.
- 5.05 Toute modification aux informations transmises selon les clauses qui précèdent est communiquée de la même manière dans les plus brefs délais.
- 5.06 Au plus tard le 30 juin 1998, la commission scolaire concernée transmet à la commission scolaire nouvelle le nom de toutes les personnes salariées à son emploi en 1997-1998 qui n'apparaissent pas aux listes de l'ANNEXE B, ainsi que leur dossier lorsque disponible.
- 5.07 Au plus tard le 30 juin 1998, la commission scolaire concernée transmet à la commission scolaire nouvelle le dossier des personnes salariées visées par les listes apparaissant à l'ANNEXE B.
- 6.00 **PLAN D'EFFECTIF**
- 6.01 Au plus tard le 15 mars 1998, aux fins de consultation, le comité de transfert et d'intégration du personnel soumet au syndicat le projet de plan d'effectif du conseil provisoire de la commission scolaire nouvelle en tenant compte des éléments suivants :
- 1) La personne salariée inscrite sur la liste 1 ou 2 doit pouvoir conserver son poste.

- 2) La personne salariée inscrite sur la liste 3 doit pouvoir conserver son poste, amputé des tâches exécutées dans la ou les écoles ou dans le ou les centres ou dans un établissement scolaire qui font partie d'une autre commission scolaire nouvelle.
- 3) La personne salariée inscrite sur la liste 4 ou 5 doit pouvoir retrouver un poste à temps plein ou à temps partiel, selon le cas, de la même classe d'emplois.
- 4) En regard de chaque poste mentionné au plan d'effectif sont indiqués les éléments suivants :
  - l'école, le centre, l'établissement scolaire et le lieu de travail;
  - le pourcentage (%) de tâches alloué dans chaque immeuble lorsqu'un poste à combler couvre plus d'un immeuble;
  - le titre du supérieur immédiat;
  - la classe d'emplois;
  - le service ou, le cas échéant, le secteur d'activité;
  - les qualifications requises et, s'il y a lieu, les autres exigences pour y accéder, conformément aux dispositions de la convention collective;
  - la mention du quart de travail si celui-ci est de soir ou de nuit.
- 5) Le plan d'effectif entre en vigueur le 1<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 personne salariée visée par l'alinéa 3) de la clause 6.01 et qui aura un choix à exprimer aux fins de son transfert.

La personne salariée reçoit aussi copie de l'extrait du plan d'effectif qui la concerne, de sa classe d'emplois, des autres commissions scolaires nouvelles où son choix peut s'effectuer.

De plus, il transmet au syndicat, à titre indicatif, copie de l'organigramme de la commission scolaire nouvelle dès que possible.

**6.03** Advenant qu'un poste devienne vacant après l'adoption du plan d'effectif, le comité de transfert et d'intégration du personnel informe le syndicat de tout changement au plan d'effectif.

**6.04** Lors de la consultation prévue sur le plan d'effectif, le syndicat peut faire des représentations sur l'opportunité de créer pour la personne salariée en disponibilité un poste répondant aux besoins de la commission scolaire nouvelle.

**6.05** Malgré la clause 6.02, des modifications peuvent être apportées au plan d'effectif avant le 1<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 la personne salariée en respectant les clauses 7.02 à 7.15 inclusivement.

7.02 La personne salariée inscrite sur la liste 1, 2 ou 3 est transférée à la commission scolaire nouvelle qui prend charge de l'école ou du centre où se trouve cette personne salariée.

7.03 La personne salariée inscrite sur la liste 4, 5 ou 6 qui provient d'une commission scolaire existante dont quatre-vingt-treize pour cent (93 %) <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 transférée à cette commission scolaire nouvelle.

7.04 La personne salariée inscrite sur la liste 4, 5 ou 6 qui provient d'une commission scolaire existante dont la clientèle scolaire, telle que définie à l'article 1 de la Loi sur l'instruction publique, se retrouve à moins de quatre-vingt-treize pour cent (93 %) <sup>1</sup> dans une commission scolaire nouvelle, est transférée à la commission scolaire nouvelle qui reçoit le pourcentage (%) le plus élevé de la clientèle scolaire de cette commission scolaire existante.

Toutefois, dans cette situation, le conseil provisoire, en collaboration avec les autres conseils provisoires intéressés, peut déterminer des postes excédentaires dans une ou plusieurs classes d'emplois et un nombre de personnes salariées en disponibilité excédentaires par classe d'emplois.

Le conseil provisoire ne peut toutefois se prévaloir de l'alinéa précédent lorsque la commission scolaire nouvelle se retrouve avec une clientèle scolaire, telle que définie à l'article 1 de la Loi sur l'instruction publique, supérieure à celle des commissions scolaires existantes qui lui ont transféré des personnes salariées suite à l'application du 1<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 personnes salariées en disponibilité des classes d'emplois visées.

7.06 Lorsqu'en vertu de la clause 7.04, le conseil provisoire a déterminé un nombre de postes excédentaires dans une classe d'emplois, la personne salariée détenant un poste de cette classe d'emplois, parmi les personnes salariées visées à la clause 7.04, peut choisir de quitter cette commission scolaire nouvelle jusqu'à concurrence du nombre de postes excédentaires de sa classe d'emplois. Ce processus s'effectue par ordre décroissant d'ancienneté.

Il en est de même pour les personnes salariées en disponibilité des classes d'emplois visées.

7.07 À défaut d'atteindre le nombre de postes excédentaires déterminés par le conseil provisoire, les personnes salariées détenant un poste de cette classe d'emplois, parmi

<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.

les personnes salariées visées à la clause 7.04, quittent cette commission scolaire nouvelle par ordre croissant d'ancienneté jusqu'à concurrence du nombre de postes excédentaires de cette classe d'emplois.

Il en est de même pour les personnes salariées en disponibilité des classes d'emplois visées.

- 7.08** La personne salariée visée aux clauses 7.06 et 7.07 est transférée à une commission scolaire nouvelle conformément à la répartition des postes excédentaires convenue entre les conseils provisoires intéressés. Ce choix de transfert s'effectue par classe d'emplois et par ordre décroissant d'ancienneté jusqu'à concurrence du nombre de postes déterminés au plan d'effectif desdites commissions scolaires nouvelles.
- Pour les personnes salariées en disponibilité, ce choix de transfert s'effectue par classe d'emplois et par ordre décroissant d'ancienneté jusqu'à concurrence du nombre de personnes salariées en disponibilité déterminé.
- 7.09** La personne salariée régulière inscrite à la liste 7 mise à pied dans une commission scolaire existante et dont le droit de rappel subsiste après le 30 juin 1998, conserve ce droit de rappel auprès de la ou des commissions scolaires nouvelles de son choix ayant reçu des personnes salariées de la commission scolaire concernée où cette personne salariée a été mise à pied. Pour ce faire, le conseil provisoire l'informe du nom des commissions scolaires nouvelles où elle peut exercer ce choix. La personne salariée informe, par écrit, le conseil provisoire concerné de ce choix au plus tard le 30 juin 1998.
- 7.10** La personne salariée inscrite sur la liste 8, 9, 10 ou 12 est transférée à la commission scolaire nouvelle qui prend charge de l'école, du centre ou de l'établissement scolaire, selon le cas, dans le respect des conditions de travail qui la régit.
- 7.11** La personne salariée inscrite à la liste 11.1 fait partie de la liste de la ou des commissions scolaires nouvelles de son choix ayant reçu des personnes salariées de la commission scolaire concernée et bénéficie des droits prévus pour elle à la convention collective qui la régit.
- La personne salariée indique par écrit son choix auprès de la ou des commissions scolaires nouvelles.
- 7.12** La personne salariée temporaire remplaçante inscrite à la liste 11.2 est transférée à la commission scolaire nouvelle où est transférée la personne salariée qu'elle remplace.
- 7.13** La personne salariée qui a un choix à effectuer auprès de l'une des commissions scolaires nouvelles, exerce son choix par ordre décroissant d'ancienneté dans le respect de l'article 6.00 et du présent article, et ce au plus tard le 15 mai 1998.
- 7.14** À défaut par la personne salariée d'exercer son choix, le conseil provisoire, après avoir consulté le syndicat qui la représente, procède au transfert de la personne salariée.
- 7.15** Le présent article s'applique également à la personne salariée en congé autorisé.

## 8.00 INTÉGRATION

8.01 Le conseil provisoire procède à l'intégration de la personne salariée régulière de la façon suivante :

- 1) La personne salariée inscrite sur la liste 1 ou 2 est intégrée dans son ancien poste.
- 2) La personne salariée inscrite sur la liste 3 est intégrée dans son poste amputé des tâches qu'elle exerce dans les écoles ou les centres d'une autre commission scolaire nouvelle ou dans un établissement scolaire. Pour la différence d'heures son poste est complété dans sa classe d'emplois dans un ou plusieurs lieux de travail situés sur le territoire de la commission scolaire nouvelle. Le conseil provisoire tente de limiter la distance à parcourir entre les lieux de travail.
- 3) La personne salariée inscrite sur la liste 4 ou 5 qui travaille au moins soixante pour cent (60 %) de son temps dans un établissement scolaire retrouve un poste à temps plein ou, selon le cas, un poste à temps partiel, conformément à la procédure ci-après décrite :

- a) avant le 30 mai 1998, le conseil provisoire établit une seule liste d'ancienneté des personnes salariées couvertes ou non par le certificat d'accréditation transférées à la commission scolaire nouvelle, par classe d'emplois, par service;
- b) au plus tard le 15 juin 1998, ces personnes salariées choisissent par ordre décroissant d'ancienneté un poste à temps plein ou, selon le cas, un poste à temps partiel à combler dans leur classe d'emplois, dans leur service parmi les postes mentionnés au plan d'effectif et pour lequel elles rencontrent les exigences jusqu'à concurrence du nombre de postes par classe d'emplois, par service.

Toutefois, ces personnes salariées peuvent plutôt choisir, par ordre décroissant d'ancienneté, parmi les postes mentionnés au point 4) qui suit et ce, jusqu'à concurrence du nombre de personnes salariées excédentaires dans le service en question.

- 4) La personne salariée inscrite sur la liste 4 ou 5, qui n'est pas visée à l'alinéa 3) ou qui n'a pu retrouver un poste à temps plein ou, selon le cas, un poste à temps partiel en vertu de l'alinéa 3 qui précède, retrouve un poste à temps plein ou, selon le cas, un poste à temps partiel, conformément à la procédure ci-après décrite :
  - a) avant le 30 mai 1998, le conseil provisoire établit une seule liste d'ancienneté des personnes salariées couvertes ou non par le certificat d'accréditation transférées à la commission scolaire nouvelle, par classe d'emplois;
  - b) au plus tard le 15 juin 1998, ces personnes salariées choisissent par ordre décroissant d'ancienneté un poste à temps plein ou, selon le cas, un poste à temps partiel dans leur classe d'emplois parmi les postes mentionnés au plan d'effectif et pour lequel elles rencontrent les exigences.
- 5) Aux fins d'application des paragraphes 3) et 4) de la présente clause, lorsque le conseil provisoire est d'avis que la personne salariée ne répond pas aux exigences requises pour le poste, il en indique le motif par écrit à la personne salariée et au syndicat. La personne salariée procède alors au choix d'un autre poste de sa classe d'emplois.

8.02 À défaut par la personne salariée d'effectuer son choix conformément aux paragraphes 3) et 4) de la clause 8.01, le conseil provisoire, après avoir consulté le syndicat

qui la représente, procède à l'intégration de la personne salariée à un poste vacant de sa classe d'emplois inscrit au plan d'effectif.

- 8.03** Pour la commission scolaire nouvelle dont au moins un établissement scolaire se retrouve à une distance de plus de cinquante (50) kilomètres d'un autre établissement scolaire, le conseil provisoire peut, plutôt que d'appliquer la règle prévue à la clause 8.01 pour les établissements scolaires, procéder à l'intégration des personnes salariées inscrites à la liste 4 ou 5 selon les règles suivantes :
- a) le conseil provisoire établit une seule liste d'ancienneté, par classe d'emplois, des personnes salariées inscrites sur la liste 4 ou 5 de toutes les commissions scolaires existantes;
  - b) la personne salariée choisit par ordre décroissant d'ancienneté un poste à temps plein ou à temps partiel, selon le cas, à combler dans sa classe d'emplois parmi les postes mentionnés au plan d'effectif et pour lequel elle répond aux qualifications et autres exigences déterminées par le conseil provisoire;
  - c) lorsque le conseil provisoire est d'avis que la personne salariée ne répond pas aux exigences requises pour le poste, il en indique le motif par écrit à la personne salariée et au syndicat. La personne salariée procède alors au choix d'un autre poste de sa classe d'emplois;
  - d) à défaut par la personne salariée d'effectuer son choix conformément à ce qui précède, le conseil provisoire, après avoir consulté le syndicat qui la représente, procède à l'intégration de la personne salariée à un poste de sa classe d'emplois inscrite au plan d'effectif de la commission scolaire nouvelle.

- 8.04** La personne salariée inscrite sur la liste 5 est intégrée à un poste de sa classe d'emplois à combler mentionné au plan d'effectif de la commission scolaire nouvelle, comportant un même nombre d'heures que celui qu'elle détenait. Dans le cas où il y a plusieurs postes du même nombre d'heures dans la même classe d'emplois au plan d'effectif, la personne salariée choisit un poste par ordre décroissant d'ancienneté.

La personne salariée inscrite sur la liste 4 est inscrite à un poste de sa classe d'emplois à temps plein. Elle conserve le nombre d'heures du poste qu'elle détenait.

- 8.05** Malgré les dispositions prévues aux alinéas 1) et 2) de la clause 8.01, si le conseil provisoire apporte des modifications au plan d'effectif en vertu de la clause 6.05, il consulte le syndicat avant de procéder à l'une ou l'autre des dispositions qui suivent :

- 1) Il procède à la création de nouveaux postes de la même classe d'emplois jusqu'à concurrence du nombre de personnes salariées régulières dont le poste est visé par des modifications.

Ces personnes salariées choisissent par ordre décroissant d'ancienneté un poste vacant de leur classe d'emplois ou, selon leur choix, déplacent dans leur classe d'emplois une personne salariée régulière moins ancienne dont le poste comporte le même nombre d'heures dans une école ou dans un centre. Les personnes salariées régulières ainsi déplacées, le cas échéant, choisissent par ancienneté dans leur classe d'emplois les postes qui sont prévus au plan d'effectif et qui ont été laissés ainsi vacants.

- 2) Le conseil provisoire peut compléter leur poste dans leur classe d'emplois en ajoutant des tâches dans un ou plusieurs lieux de travail.

- 8.06** Le présent article s'applique également à la personne salariée en congé autorisé.



**9.00 PLAN DE TRANSFERT**

**9.01** Au plus tard le 30 juin 1998, le conseil provisoire établit une liste des personnes salariées transférées à la commission scolaire nouvelle. Cette liste vise les personnes salariées, couvertes ou non par le certificat d'accréditation, et comprend les renseignements suivants :

- a) le nom de chaque personne salariée pour chaque école, chaque centre et chaque établissement scolaire de la commission scolaire nouvelle; ces renseignements sont établis par classe d'emplois, par service;
- b) son statut d'emploi, son ancienneté ou sa durée d'emploi selon le cas;
- c) le nom de sa commission scolaire d'origine;
- d) le nom du syndicat auquel elle appartient;
- e) le poste attribué ou son emploi, le cas échéant, dans la commission scolaire nouvelle.

**9.02** Au plus tard le 30 juin 1998, copie de cette liste est transmise par le conseil provisoire à la partie syndicale négociante à l'échelle nationale et au syndicat. Chaque personne salariée visée à la clause 9.01 reçoit copie de l'extrait de la liste qui la concerne.

**10.00 PERFECTIONNEMENT**

**10.01** Chaque commission scolaire existante transfère à la commission scolaire nouvelle les sommes disponibles, non utilisées au 30 juin 1998, pour le perfectionnement.

**10.02** Dans le cas où une commission scolaire existante voit son territoire intégré dans plus d'une commission scolaire nouvelle, ces sommes sont réparties au prorata du nombre de personnes salariées transférées et visées par l'article 5-7.00 de la convention collective dans chaque commission scolaire nouvelle.

**10.03** Les obligations contractées par la commission scolaire existante dans le cadre de l'article 5-7.00 de la convention collective et ayant des effets après le 30 juin 1998 sont maintenues auprès de la commission scolaire nouvelle.

**10.04** Le syndicat est informé par écrit, par la commission scolaire nouvelle des sommes ainsi transférées.

**11.00 RECOURS PARTICULIERS**

**11.01** Un grief, déposé selon la présente entente, concerne toute mésentente relative à l'interprétation ou à l'application de la présente entente.

**11.02** À moins d'être modifiées par la présente entente, les procédures de grief et d'arbitrage prévues à la convention collective s'appliquent.

- 11.03 Les clauses qui suivent modifient certaines dispositions de la convention collective en ce qui a trait au chapitre concernant le «Règlement des griefs et arbitrage».
- 11.04 En vue de régler, dans le plus bref délai possible, toute mésentente découlant de la présente entente, la procédure qui suit s'applique.
- 11.05 Cette mésentente est référée par la commission scolaire ou par le syndicat à un comité paritaire composé d'un (1) représentant nommé par le ministère de l'Éducation, d'un (1) représentant nommé par la Fédération des commissions scolaires du Québec, d'un (1) représentant nommé par l'Association québécoise des commissions scolaires et de trois (3) représentants nommés par la Fédération des employées et employés de services publics Inc. (CSN). Ce comité a pour mandat de faciliter le règlement de cette mésentente.
- 11.06 Le grief est soumis par la personne salariée ou par le syndicat à la commission scolaire et copie en est envoyée au Greffe des tribunaux d'arbitrage du secteur de l'Éducation, avec mention que ce grief se rapporte à la présente entente. Le grief n'est pas nul pour le seul fait qu'il ne porte pas cette mention.
- À cet effet, l'avis de dépôt du grief tient lieu d'avis d'arbitrage.
- 11.07 La commission scolaire existante fait parvenir au conseil provisoire copie du grief.
- 11.08 Sur réception de l'avis de grief, le Greffe l'inscrit sur un rôle spécial d'audition.
- 11.09 Tout grief porté à l'arbitrage est décidé par un arbitre unique, parmi ceux mentionnés à la clause 9-2.02 de la convention collective.
- 11.10 Les griefs déposés en vertu de la présente procédure sont fixés prioritairement par le Greffe, selon des modalités déterminées par entente entre le Greffe et les parties signataires de la présente entente.
- 11.11 Les auditions sont tenues dans les plus brefs délais et sauf consentement des parties, l'enquête ne peut se prolonger au-delà d'une (1) journée d'audition.
- 11.12 Toute objection préliminaire doit faire l'objet d'une décision immédiate ou être prise sous réserve, aucune objection n'ayant pour effet de retarder l'audition.
- 11.13 Aucune note écrite ne peut être versée au dossier après le temps réservé pour l'audition.
- 11.14 L'arbitre doit rendre sa sentence dans les cinq (5) jours qui suivent l'audition du grief.
- Toutefois, la décision n'est pas nulle pour la seule raison qu'elle est rendue après l'expiration de ce délai.
- 11.15 La sentence de l'arbitre doit être motivée sommairement; elle constitue un cas d'espèce, est sans appel, et lie toutes les parties impliquées.

**11.16** Tout grief ne faisant pas l'objet d'une décision arbitrale ou non réglé à l'échéance de la présente entente est automatiquement porté au rôle général habituel d'arbitrage selon la convention collective, à moins d'entente au contraire entre les parties signataires à la présente entente.

## **12.00 AMÉNAGEMENTS LOCAUX**

**12.01** La commission scolaire nouvelle et les syndicats représentant du personnel de soutien auprès des commissions scolaires concernées peuvent convenir d'aménagements locaux sur les sujets suivants :

- 1) la répartition des sommes résiduelles de perfectionnement;
- 2) le regroupement et le fonctionnement des comités de consultation prévus à la convention collective;
- 3) l'harmonisation de la répartition des jours chômés et payés;
- 4) l'harmonisation des dispositions relatives à la location et au prêt de salles, si elles ont fait l'objet d'un arrangement local en vertu de la convention collective;
- 5) l'harmonisation des processus pour combler les postes vacants;
- 6) l'harmonisation des dispositions relatives à la semaine et aux heures de travail;
- 7) l'harmonisation des dispositions relatives au versement de la rémunération.

## **13.00 DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

**13.01** Un représentant syndical peut assister à toute rencontre entre le comité de transfert et d'intégration du personnel et une personne salariée visée par la présente entente; à cette fin, le syndicat doit être informé. L'absence du représentant syndical ne peut cependant avoir pour effet de causer préjudice au résultat de cette rencontre.

**13.02** Une liste d'ancienneté au 1<sup>er</sup> juillet 1998 est établie par la commission scolaire nouvelle pour toutes les personnes salariées qui y ont droit en vertu de la convention. À cet effet, l'ancienneté accumulée au 30 juin 1998 est transférée.

**13.03** À compter du 1<sup>er</sup> juillet 1998, chaque personne salariée continue de bénéficier de la convention collective qui lui était applicable au 30 juin 1998 et des droits qui y sont prévus.

Les personnes salariées visées par la présente entente et bénéficiant d'un régime particulier de retraite et d'assurances à la Commission des écoles catholiques de Montréal (CECM) ou à la Commission des écoles catholiques de Québec (CECQ) continuent de bénéficier de ces régimes.

**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'une personne salariée régulière qui, en vertu de la présente entente, a dû changer de lieu de travail constitue une relocalisation au sens de l'article 7-3.00 de la convention collective.
- 13.06** Les dispositions de la convention collective s'appliquent sauf dans la mesure où elles sont inconciliables avec celles prévues à la présente entente.
- 13.07** Pour toute difficulté particulière qu'entraînerait l'application de la présente entente, les conseils provisoires intéressés et les syndicats représentant du personnel de soutien auprès des commissions scolaires concernées, peuvent convenir de modifier les articles 4.00, 5.00, 6.00, 7.00, 8.00, 9.00 et 13.00, sauf 13.07, afin d'aménager les processus prévus à la présente entente.
- 13.08** Une personne salariée régulière ne peut être intégrée à un poste situé à plus de cinquante (50) kilomètres de son domicile et de son lieu de travail, à moins d'entente entre la personne salariée, le syndicat et le conseil provisoire.
- 13.09** Un congé autorisé en vertu de la convention collective et dont la fin prévue est postérieure au 30 juin 1998 lie, aux mêmes conditions, la commission scolaire nouvelle.
- Lors de l'application des articles 7.00 et 8.00 de la présente entente, pour les personnes salariées en congé autorisé, le conseil provisoire doit rejoindre ces personnes pour qu'elles puissent exercer leurs droits.
- Advenant l'impossibilité de les rejoindre, le conseil provisoire après avoir consulté le syndicat, leur attribue selon le cas, un poste ou un emploi.
- 13.10** L'application de la présente entente ne doit pas être interprétée de manière à conférer à une personne salariée des bénéfices inférieurs ou supérieurs à ceux auxquels elle aurait eu droit en vertu de sa convention collective.
- 13.11** Dans le cas où une école ou un centre serait partiellement ou totalement fermé au 1<sup>er</sup> juillet 1998, les personnes salariées concernées sont inscrites à la liste 4 ou 5.
- 13.12** Le conseil provisoire consulte le syndicat avant toute décision d'octroyer un nouveau contrat à forfait à caractère continu relié aux classes d'emplois couvertes par le certificat d'accréditation ou de modifier la portée d'un tel contrat.
- 13.13** Les parties négociantes à l'échelle nationale conviennent de se rencontrer afin de régler tout problème découlant de la présente entente.
- 13.14** La personne salariée régulière inscrite à la liste 1, 2 ou 3 travaillant auprès d'un ou plusieurs élèves handicapés est inscrite à la liste 4 ou 5 lorsque le ou les élèves handicapés, auprès de qui elle exerce ses fonctions, ne se retrouvent plus dans l'immeuble où elle aurait été transférée. Il en est de même pour la personne salariée travaillant auprès d'élèves en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage.

- 13.15 La personne salariée régulière inscrite à la liste 1, 2 ou 3 qui travaille dans une école ou dans un centre dont la clientèle scolaire est constituée d'élèves francophones et anglophones est inscrite à la liste 4 ou 5 si l'école ou le centre perd une partie de sa clientèle sans qu'elle soit remplacée.
- 13.16 a) Préalablement à l'application des mécanismes de transfert prévus à la présente entente, pour les personnes salariées qui n'auront pas de choix à effectuer en regard de leur transfert à une commission scolaire nouvelle, la commission scolaire existante et le syndicat peuvent convenir de règles accordant la substitution de deux (2) personnes salariées d'un poste à un autre poste d'une même classe d'emplois dans le cas où, pour cette personne salariée, les règles prévues à la présente entente entraîneraient son transfert d'une commission scolaire existante catholique à une commission scolaire nouvelle anglophone ou d'une commission scolaire existante protestante à une commission scolaire nouvelle francophone.
- b) Avec l'accord des commissions scolaires nouvelles concernées et des syndicats qui les représentent, deux (2) personnes salariées de la même classe d'emplois à l'emploi de deux (2) commissions scolaires nouvelles peuvent se substituer l'une à l'autre. Les CPNCC (CPNCF) et CPNCP (CPNCA) mettront en place un mécanisme administratif en vue de faciliter la substitution pour certaines situations résultant de la mise en place des commissions scolaires francophones et anglophones.
- De la même façon, deux (2) personnes salariées de la même classe d'emplois peuvent se substituer l'une à l'autre à l'intérieur de la même commission scolaire nouvelle.
- 13.17 Aux seules fins de la présente entente, une personne salariée à l'essai est traitée comme si elle était une personne salariée régulière. Toutefois, cela n'a pas pour effet de modifier les conditions de travail rattachées à ce statut.
- 13.18 Les personnes salariées couvertes par le chapitre 10-0.00 de la convention collective et les personnes salariées temporaires sont réputées, auprès de leur nouvel employeur ou de leurs nouveaux employeurs, avoir manifesté, aux fins de l'article 7-1.00 de la convention collective, le désir de combler un poste et ainsi devenir des personnes salariées à l'essai.
- 13.19 Pour les fins des choix à exercer en vertu de la présente entente, la notion de service doit tenir compte de la répartition des activités au sein de la commission scolaire nouvelle par rapport à celle de la commission scolaire existante où la personne salariée détenait un poste.
- 13.20 Aucune mise en disponibilité ni aucune mise à pied d'une personne salariée régulière ne peut être effective entre le 1<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 trois (3) représentants des parties patronales négociantes à l'échelle nationale (un (1) représentant du MEQ, un (1) représentant de la FCSQ et un (1) représentant de l'AQCS) et de cinq (5) représentants des parties syndicales négociantes à l'échelle nationale (un (1) représentant de la FEESP-CSN, un (1) représentant de la FPS-CEQ, un (1) représentant du SCFP-FTQ, un (1) représentant du SEEPB 57-440-FTQ et un (1) représentant de la UEES 800-FTQ).

Le mandat du comité conjoint consiste à étudier la situation des personnes salariées régulières embauchées avant le 1<sup>er</sup> juillet 1998 et qui pourraient, le cas échéant, être mises à pied ou mises 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, la personne salariée qui a été obligée de changer de territoire municipal ou, selon le cas, de territoire de commission scolaire existante bénéficie du droit de réintégrer son territoire municipal d'origine ou son territoire de commission scolaire existante dans un poste vacant de sa classe d'emplois même si son retour à son territoire municipal d'origine ou à son territoire de commission scolaire existante implique un changement de commission scolaire nouvelle. Cette réintégration s'exerce dans le cadre du paragraphe 7-1.02 II a) de la convention collective. Pour bénéficier d'un droit de retour à son territoire municipal d'origine ou à son territoire de commission scolaire existante, la personne salariée doit avoir présenté une demande écrite à la commission scolaire nouvelle avant le 31 décembre 1998. Dans ce cas, cette personne salariée est réputée n'avoir jamais quitté son territoire municipal d'origine ou le territoire de sa commission scolaire existante.

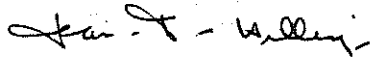
Ce droit de retour est valide pour une période de trois (3) ans à compter du 1<sup>er</sup> juillet 1998.

- 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  
COMMISSIONS SCOLAIRES POUR  
CATHOLIQUES, LES COMMISSIONS  
SCOLAIRES CONFESSIONNELLES CA-  
THOLIQUES ET LES COMMISSIONS  
SCOLAIRES DISSIDENTES POUR  
CATHOLIQUES (CPNCC)

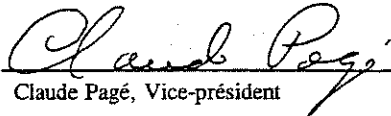
POUR LES SYNDICATS AFFILIÉS À LA  
FÉDÉRATION DES EMPLOYÉES ET  
EMPLOYÉS DES SERVICES PUBLICS  
INC. (CSN), À TITRE DE GROUPEMENT  
D'ASSOCIATIONS DE SALARIÉS



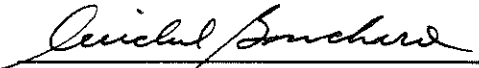
Jean-Pierre Hillinger, Président



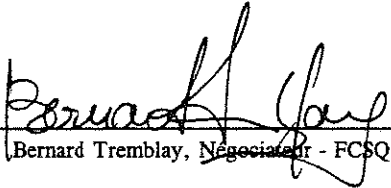
Ronald Gauthier, Président  
Secteur scolaire - FEESP (CSN)



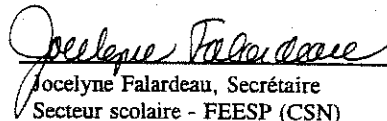
Claude Pagé, Vice-président



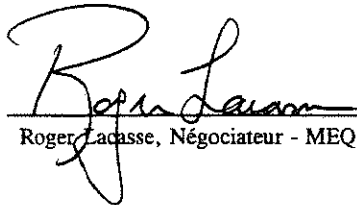
Michel Bouchard, Négociateur - MEQ



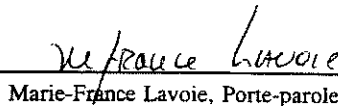
Bernard Tremblay, Négociateur - FCSQ



Jocelyne Falardeau, Secrétaire  
Secteur scolaire - FEESP (CSN)



Roger Lacasse, Négociateur - MEQ



Marie-France Lavoie, Porte-parole

## FICHE INDIVIDUELLE DE RENSEIGNEMENTS

La fiche individuelle de renseignements contient :

- le nom de la personne salariée, son numéro d'assurance sociale ou son numéro d'employé;
- son adresse de résidence (domicile) telle que communiquée par la personne salariée;
- son numéro de téléphone (domicile) tel que communiqué par la personne salariée et, le cas échéant, son numéro de téléphone au travail;
- sa classe d'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'elle est en congé autorisé avec choix au retour (7-3.04);
- le fait qu'elle détient un poste cyclique;
- le nombre d'heures de sa semaine régulière de travail (personne salariée à l'essai ou régulière);
- le fait qu'elle est en disponibilité ou non;
- le fait qu'elle est une personne salariée déjà mise à pied avec droit de rappel, avec la date de la mise à pied;
- le fait qu'elle est une personne salariée temporaire et, le cas échéant, sa durée d'emploi;
- le fait qu'elle est une personne salariée couverte par l'article 10-1.00 (Éducation des adultes), avec sa durée d'emploi;
- le fait qu'elle est une personne salariée couverte par l'article 10-2.00 (Services de garde en milieu scolaire), avec sa durée d'emploi;
- le fait qu'elle est une personne salariée couverte par l'article 10-3.00 (La personne salariée travaillant dans une cafétéria et la personne salariée surveillante ou surveillant d'élèves dont le poste comporte une semaine régulière de 10 heures ou moins), avec sa durée d'emploi;
- le fait qu'elle détient un poste à durée déterminée au sens de l'Annexe XXXII;
- son horaire de travail;
- son traitement (taux horaires, primes et forfaitaires s'il y a lieu);
- le nom, l'adresse et le code de l'école ou des écoles où elle travaille;

<sup>1</sup> Dans le cas d'une personne salariée qui bénéficie d'un droit de retour à son ancienne classe d'emplois, il y a lieu d'inscrire également la classe dans laquelle elle a un droit de retour.



- le nom, l'adresse et le code du centre ou des centres (éducation des adultes, formation professionnelle) où elle travaille;
- le nom, l'adresse et le code de l'établissement où elle travaille en identifiant le service;
- le pourcentage (%) du temps travaillé dans chaque établissement scolaire, chaque école ou chaque centre (éducation des adultes, formation professionnelle) s'il y a lieu;
- le fait qu'elle est une personne salariée qui bénéficie d'un congé autorisé : sa nature et sa durée.

## LISTES DES PERSONNES SALARIÉES

La commission scolaire existante constitue les listes suivantes des personnes salariées couvertes ou non par le certificat d'accréditation regroupant pour chacune les informations qui suivent : le nom de la personne salariée, son numéro d'assurance sociale ou son numéro d'employé, sa classe d'emplois, son ancienneté ou sa durée d'emploi et son lieu de travail.

- Liste 1** Liste des personnes salariées régulières à temps plein et à temps partiel, par classe d'emplois, qui travaillent exclusivement dans une école ou dans un centre.
- Liste 2** Liste des personnes salariées régulières à temps plein et à temps partiel, par classe d'emplois, qui travaillent la totalité de leur temps dans des écoles ou dans des centres situés sur le territoire d'une même commission scolaire nouvelle, en indiquant pour chacune d'elles, le pourcentage (%) du temps travaillé dans chaque école ou chaque centre.
- Liste 3** Liste des personnes salariées régulières à temps plein et à temps partiel, par classe d'emplois, qui travaillent au moins soixante pour cent (60%) de leur temps dans une ou plusieurs écoles ou dans un ou plusieurs centres situés sur le territoire d'une même commission scolaire nouvelle.
- Liste 4** Liste des personnes salariées régulières à temps plein, par classe d'emplois, non déjà couvertes par les listes 1, 2 et 3, en indiquant le pourcentage (%) de leur temps attribué dans une école ou dans un centre ou dans un établissement scolaire, le cas échéant.
- Liste 5** Liste des personnes salariées régulières à temps partiel autres que celles visées aux listes 1, 2 et 3, par classe d'emplois, en indiquant le pourcentage (%) de leur temps attribué dans une école ou dans un centre ou dans un établissement scolaire, le cas échéant.
- Liste 6** Liste des personnes salariées régulières, par classe d'emplois, qui sont en disponibilité.
- Liste 7** Liste des personnes salariées régulières déjà mises à pied dont le droit de rappel subsiste après le 30 juin 1998.
- Liste 8** Liste des personnes salariées couvertes par l'article 10-1.00 (Éducation des adultes).
- Liste 9** Liste des personnes salariées couvertes par l'article 10-3.00 (La personne salariée travaillant dans une cafétéria et la personne salariée surveillante ou surveillant d'élèves dont le poste comporte une semaine régulière de 10 heures ou moins).
- Liste 10** Liste des personnes salariées couvertes par l'article 10-2.00 (Services de garde en milieu scolaire).
- Liste 11.1** Liste des personnes salariées temporaires en vigueur au cours de l'année financière 1997-1998 incluant celles visées à la liste 11.2 et, le cas échéant, leur durée d'emploi.
- Liste 11.2** Liste des personnes salariées temporaires remplaçant une personne salariée absente dont la période de remplacement se prolonge au-delà du 30 juin 1998.
- Liste 12** Liste des personnes salariées occupant un poste à durée déterminée.
- Liste 13** Liste des personnes salariées en congé autorisé ayant un choix de poste à exercer au retour (7-3.04).

CANADA TRIBUNAL D'ARBITRAGE

---

PROVINCE DE QUÉBEC  
DISTRICT DE QUÉBEC

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

ci-après appelé la "partie patronale"

ET

LA FÉDÉRATION DES EMPLOYÉES ET  
EMPLOYÉS DE SERVICES PUBLICS INC.  
(CSN) POUR LE COMPTE DES SYNDICATS  
D'EMPLOYÉES ET D'EMPLOYÉS DE SOUTIEN  
DES COMMISSIONS SCOLAIRES POUR  
CATHOLIQUES DU QUÉBEC QU'ELLE REPRÉ-  
SENTE

ci-après appelée la "partie syndica-  
le"

---

OBJET:

Ajout de l'annexe XXXIV

Normes et modalités de transfert et  
d'intégration du personnel de soutien  
pour le 1er juillet 1998, de même que  
les droits et recours y afférant

**CONSTAT ET PRISE D'ACTE D'UNE ENTENTE INTERVENUE ENTRE  
LES PARTIES PATRONALE ET SYNDICALE LE 15 DÉCEMBRE 1997**

---

CONSIDÉRANT qu'en conformité avec l'article 523.6 de la Loi  
modifiant la Loi sur l'instruction publique, la Loi sur les  
élections scolaires et d'autres dispositions législatives  
adoptée et sanctionnée le 19 juin 1997, le soussigné a été  
nommé arbitre et a reçu mandat pour décider, à défaut d'en-  
tente entre les parties patronale et syndicale avant le 30

novembre 1997, des normes et modalités de transfert et d'intégration du personnel applicables aux commissions scolaires et aux syndicats et salariés représentés par les parties signataires, de même que des droits et recours des salariés qui se croient lésés par l'application de ces normes et modalités;

CONSIDÉRANT qu'une entente est intervenue entre les parties patronale et syndicale après le 30 novembre 1997 mais avant le 15 janvier 1998 au regard des sujets ci-haut énumérés et tels que définis à l'article 523.4 de la Loi modifiant la Loi sur l'instruction publique, la Loi sur les élections scolaires et d'autres dispositions législatives;

CONSIDÉRANT que les parties patronale et syndicale lui ont fait parvenir l'entente en question aussitôt qu'elle a été dûment conclue en lui demandant de procéder au constat qui s'imposait;

CONSIDÉRANT la compétence que lui reconnaît l'article 523.8 de la Loi modifiant la Loi sur l'instruction publique, la Loi sur les élections scolaires et d'autres dispositions législatives;

CONSIDÉRANT que l'entrée en vigueur de l'entente en question y est formellement assujettie à la production de la décision arbitrale en ce qu'on en fixe le début à la date de cette décision et la fin au 30 juin 2001;

L'arbitre

- 1) **Prend acte** de l'entente qu'ont signée les parties patronale et syndicale le 15 décembre 1997 relativement aux normes et modalités de transfert et d'intégration du personnel de soutien pour le 1er juillet 1998, de même qu'aux droits et recours y afférant, laquelle entente est dûment jointe à la présente;
- 2) **Déclare** que cette entente vaut sentence arbitrale au sens où l'entend l'article 523.8 de la Loi modifiant la Loi sur l'instruction publique, la Loi

sur les élections scolaires et d'autres dispositions législatives;

- 3) **Ordonne** aux parties patronale et syndicale ainsi qu'aux entités et personnes qu'elles représentent de faire le nécessaire pour donner pleine application à cette entente;
- 4) **Ordonne** plus particulièrement aux parties patronale et syndicale ainsi qu'aux entités et personnes qu'elles représentent de considérer, tel que le spécifie sa clause 13.25, que cette entente signée le 15 décembre 1997 s'ajoute à la convention collective qui lie ces dernières pour en faire partie intégrante comme annexe et ce, malgré le consentement prévu à la clause 2-2.04 de ladite convention collective et
- 5) **Procède** au dépôt de la présente au greffe du bureau du Commissaire général du travail en conformité avec ce que prescrit le Code du travail tant à son article 72 qu'à son article 101.6.

EN FOI DE QUOI, j'ai signé à Beauport, ce 13<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 CONFESSIONNELLES  
CATHOLIQUES ET LES COMMISSIONS SCOLAIRES DISSIDENTES POUR CATHO-  
LIQUES (CPNCC)**

**ET**

**D'AUTRE PART :**

**LA FÉDÉRATION DES EMPLOYÉES ET EMPLOYÉS DE SERVICES PUBLICS INC.  
(CSN) POUR LE COMPTE DES SYNDICATS D'EMPLOYÉES ET D'EMPLOYÉS DE  
SOUTIEN DES COMMISSIONS SCOLAIRES POUR CATHOLIQUES DU QUÉBEC**

**OBJET : MODIFICATIONS DÉCOULANT DE LA LOI SUR L'ASSURANCE-MÉDICA-  
MENTS ET MODIFIANT DIVERSES DISPOSITIONS LÉGISLATIVES (L.Q.  
1996, c. 32)**

Les parties signataires de la présente conviennent de modifier l'Entente nationale intervenue le 19 décembre 1995 de la manière suivante :

**1) Article 5-1.00 CONGÉS SPÉCIAUX**

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

**2) Article 5-3.00 RÉGIMES D'ASSURANCES VIE, MALADIE ET SALAIRE**

- La clause 5-3.02 est retirée et remplacée par la suivante :

**5-3.02** Aux fins des présentes, on entend par personne à charge :

- a) conjoint : celle ou celui qui l'est devenu à la 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 opposé qu'elle présente ouvertement comme son conjoint, étant précisé que la dissolution du mariage par divorce ou annulation fait perdre ce statut de conjoint de même que la séparation de fait depuis plus de trois (3) mois dans le cas d'un mariage non légalement contracté;

---

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

- b) enfant à charge : un enfant de la personne salariée, de son conjoint ou des deux, non marié et résidant ou domicilié au Canada, qui dépend de la personne salariée pour son soutien et est âgé de moins de dix-huit (18) ans; ou s'il fréquente à temps complet, à titre d'étudiant dûment inscrit, une maison d'enseignement reconnue, est âgé de vingt-cinq (25) ans ou moins, ou quel que soit son âge, un enfant qui a été frappé d'invalidité totale avant son dix-huitième (18<sup>e</sup>) anniversaire de naissance ou un étudiant frappé d'invalidité totale entre l'âge de dix-huit (18) et vingt-cinq (25) ans 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 une personne salariée qui exercerait l'autorité parentale si elle était mineure.

- La clause 5-3.28 est modifiée de la façon suivante :

Le deuxième paragraphe de la clause 5-3.28 est retiré et remplacé par le suivant :

La personne salariée dont la semaine régulière de travail est inférieure à vingt-cinq pour cent (25 %) de celle de la personne salariée à temps complet participe, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 1998, au régime de base d'assurance-maladie.

### 3) Article 5-4.00 DROITS PARENTAUX

- Le deuxième tiret de la clause 5-4.14 : «- assurance-maladie, à la condition qu'elle verse sa quote-part;» est retiré et remplacé par le suivant :

- assurance-maladie;

- Le premier paragraphe de la clause 5-4.31 est retiré et remplacé par le suivant :

Au cours du congé sans traitement, la personne salariée accumule son ancienneté, conserve son expérience et continue de participer au régime de base d'assurance-maladie et paie la totalité des primes et des contributions exigibles. Elle peut également continuer de participer aux régimes complémentaires d'assurances si les conditions le permettent en en faisant la demande au début du congé et en versant la totalité des primes et des contributions exigibles.

### 4) Article 5-10.00 CONGÉ SANS TRAITEMENT

- Le troisième paragraphe de la clause 5-10.03 est retiré et remplacé par le suivant :

La personne salariée continue de participer au régime d'assurance-maladie de base et paie la totalité des primes et des contributions exigibles. Elle peut en outre, si les règlements le permettent, participer aux autres plans d'assurance-groupe et au régime supplémentaire de rentes, à la condition de payer la totalité des primes et des contributions exigibles.

- Le troisième paragraphe de la clause 5-10.09 est retiré et remplacé par le suivant :

Durant ce congé, la personne salariée continue d'accumuler son ancienneté et continue de participer au régime d'assurance-maladie de base en payant la totalité des primes et des contributions exigibles. Elle peut en outre, si les règlements le permettent, participer aux autres plans d'assurance-groupe et au régime supplémentaire de rentes à la condition de payer la totalité des primes et des contributions exigibles.



5) Article 6-7.00 DISPARITÉS RÉGIONALES

- La mention «1. Dépendant :» à la clause 6-7.01 est retirée et remplacée par la suivante :

**1. 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 la personne salariée. Cependant, pour les fins du présent article, les revenus tirés d'un emploi par le conjoint de la personne salariée n'ont pas pour effet de lui enlever son statut de dépendant. Le fait pour un enfant de fréquenter une école secondaire publique dans un autre endroit que le lieu de résidence de la personne salariée, ne lui enlève pas son statut de dépendant lorsqu'aucune école secondaire publique n'est accessible dans la localité où réside la personne salariée.

- La clause 6-7.05 est retirée et remplacée par la suivante :

Dans le cas où les conjoints, tels que définis à la note 1 de la clause 5-1.01, travaillent pour la même commission ou que l'un ou l'autre travaillent pour deux (2) employeurs différents des secteurs public et parapublic, un (1) seul des deux (2) peut se prévaloir de la prime applicable à la personne salariée avec dépendant(s), s'il y a un ou des dépendants autres que le conjoint. S'il n'y a pas d'autres dépendants que le conjoint, chacun a droit à la prime sans dépendant et ce, malgré la définition du terme «dépendant» prévue à la clause 6-7.01.

- La clause 6-7.10 est retirée et remplacée par la suivante :

Dans le cas où les deux (2) conjoints, tels que définis à la note 1 à la clause 5-1.01, travaillent pour la même commission, un (1) seul des deux conjoints peut se prévaloir des bénéfices accordés aux clauses 6-7.06 à 6-7.09. Dans le cas où un des conjoints a reçu, pour ce déménagement, des bénéfices équivalents de la part d'un autre employeur ou d'une autre source, la commission n'est tenue à aucun remboursement.

---

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

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

- Le dernier alinéa de la clause 6-7.11 est retiré et remplacé par le suivant :

Une personne salariée originaire d'une localité située à plus de cinquante (50) kilomètres de son lieu d'affectation, ayant été recrutée sur place et ayant obtenu ses droits de sortie parce qu'elle y vivait, maritalement avec un conjoint du secteur public, continue de bénéficier du droit aux sorties prévues à la présente clause même si elle perd son statut de conjoint au sens de la note 1 à la clause 5-1.01.

6) **Article 7-2.00 MISE À PIED TEMPORAIRE**

- La clause 7-2.06 est retirée et remplacée par la suivante :

En outre, telle personne salariée bénéficie, durant cette mise à pied temporaire, de l'assurance-vie si elle le désire et de l'assurance-maladie. Elle paie sa quote-part des primes annuelles pendant sa période de service actif.

7) **Annexe XV RÉGIME DE CONGÉ SABBATIQUE À TRAITEMENT DIFFÉRÉ**

- Le deuxième avantage prévu au paragraphe a) de l'article IV de l'Annexe XV : «-assurance-maladie, à condition qu'elle verse sa quote-part;» est retiré et remplacé par le suivant :

- assurance-maladie;

8) **Annexe XX MODALITÉS D'APPLICATION DU PROGRAMME DE MISE À LA RETRAITE DE FAÇON PROGRESSIVE**

- Le premier alinéa de l'article 8. de l'Annexe XX est retiré et remplacé par le suivant :

Durant le programme, la commission verse sa contribution au régime d'assurance-maladie sur la base du temps travaillé par la personne salariée avant le début du programme.

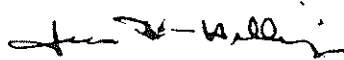
9) **ENTRÉE EN VIGUEUR DU PRÉSENT ACCORD**

- Le présent accord entre en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 1997.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Montréal, ce 9<sup>e</sup> jour du mois de février 1998.

POUR LE COMITÉ PATRONAL DE NÉGOCIATION POUR LES COMMISSIONS SCOLAIRES POUR CATHOLIQUES, LES COMMISSIONS SCOLAIRES CONFESIONNELLES CATHOLIQUES ET LES COMMISSIONS SCOLAIRES DISSIDENTES POUR CATHOLIQUES

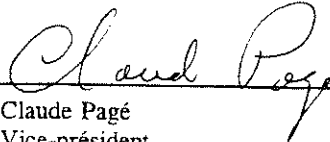
POUR LES SYNDICATS AFFILIÉS À LA FÉDÉRATION DES EMPLOYÉES ET EMPLOYÉS DE SERVICES PUBLICS INC. (CSN) À TITRE DE GROUPEMENT D'ASSOCIATIONS DE SALARIÉS



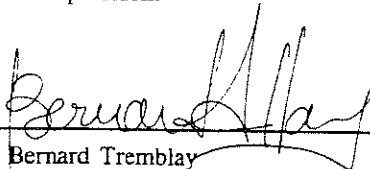
Jean-Pierre Hillinger  
Président



Ronald Gauthier  
Président (Secteur scolaire) (CSN)



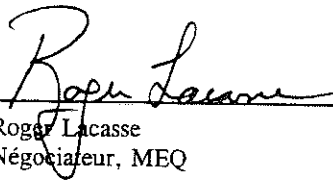
Claude Pagé  
Vice-président



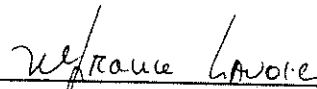
Bernard Tremblay  
Négociateur, FCSQ



Jocelyne Falardeau,  
Secrétaire (Secteur scolaire - FEESP  
CSN)



Roger Lacasse  
Négociateur, MEQ



Marie-France Lavoie  
Porte-parole

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 POUR CATHOLIQUES, LES COMMISSIONS SCOLAIRES CONFSSIONNELLES CATHOLIQUES ET LES COMMISSIONS SCOLAIRES DISSIDENTES POUR CATHOLIQUES (CPNCC)**

**ET**

**D'AUTRE PART :**

**LA FÉDÉRATION DES EMPLOYÉES ET EMPLOYÉS DE SERVICES PUBLICS INC. (CSN) POUR LE COMPTE DES SYNDICATS D'EMPLOYÉES ET D'EMPLOYÉS DE SOUTIEN DES COMMISSIONS SCOLAIRES POUR CATHOLIQUES DU QUÉBEC QU'ELLE REPRÉSENTE**

**OBJET :       MODIFICATIONS AUX ANNEXES XXVI, XXX ET XXXIII**

**Les parties signataires du présent accord conviennent de ce qui suit :**

**I- L'article 4 de l'annexe XXVI est remplacé par le suivant :**

- 4) Cette entente entre en vigueur à la date de signature.

**II- L'article 6 de l'annexe XXX est remplacé par le suivant :**

- 6) Les ententes convenues localement seront en vigueur pour la durée établie par les parties locales.

Cependant, les ententes convenues localement se terminant le 30 juin 1998 demeurent en vigueur jusqu'au renouvellement de la convention collective, à moins d'un avis à l'effet contraire signifié par l'une ou l'autre des parties locales avant le 30 août 1998.

**III- L'article 8 de l'annexe XXXIII est remplacé par le suivant :**

- 8) Le programme d'aménagement du temps de travail est temporaire et demeure en vigueur jusqu'au renouvellement de la convention collective.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Montreal, ce 23° jour du mois de juin 1998.

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

POUR LES SYNDICATS AFFILIÉS À LA FÉDÉRATION DES EMPLOYÉES ET EMPLOYÉS DE SERVICES PUBLICS INC. (CSN) À TITRE DE GROUPEMENT D'ASSOCIATIONS DE SALARIÉS

Jean-P. Hillinger  
Jean-Pierre Hillinger  
Président

Ronald Gauthier  
Ronald Gauthier, Président  
Secteur scolaire - FEESP (CSN)

Claude Pagé  
Claude Pagé  
Vice-président

Jocelyne Falardeau  
Jocelyne Falardeau, Secrétaire  
Secteur scolaire - FEESP (CSN)

Ginette Robichaud  
Ginette Robichaud  
Négociatrice, MEQ

Bernard Tremblay  
Bernard Tremblay  
Porte-parole

Marie-France Lavoie  
Marie-France Lavoie  
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**

**INTERVENU**

**ENTRE**

**D'UNE PART :**

**LE COMITÉ PATRONAL DE NÉGOCIATION POUR LES COMMISSIONS SCOLAIRES  
FRANCOPHONES (CPNCF)**

**ET**

**D'AUTRE PART :**

**LA FÉDÉRATION DES EMPLOYÉES ET EMPLOYÉS DE SERVICES PUBLICS INC.  
(CSN) POUR LE COMPTE DES SYNDICATS D'EMPLOYÉES ET D'EMPLOYÉS DE  
SOUTIEN DES COMMISSIONS SCOLAIRES FRANCOPHONES QU'ELLE  
REPRÉSENTE**

**OBJET : AJOUT DE L'ANNEXE XXXV**

**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 des employées et employés de services publics Inc. (CSN).

I- L'annexe XXXV est ajoutée :

#### ANNEXE XXXV

### 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.



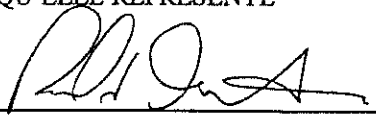
EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Montréal ce 6 ° jour du mois de novembre 1998.

LE COMITÉ PATRONAL DE NÉGO-  
CIATION POUT LES COMMISSIONS  
SCOLAIRES FRANCOPHONES  
(CPNCF)

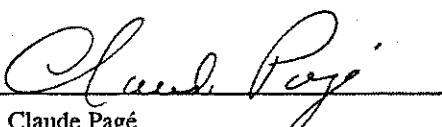
LA FÉDÉRATION DES EMPLOYÉES ET  
EMPLOYÉS DE SERVICES PUBLICS INC.  
(CSN) POUR LE COMPTE DES  
SYNDICATS D'EMPLOYÉES ET  
D'EMPLOYÉS DE SOUTIEN DES COM-  
MISSIONS SCOLAIRES FRANCOPHONES  
QU'ELLE REPRÉSENTE



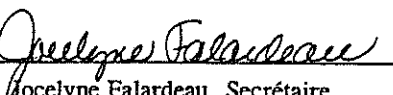
Jean-Pierre Hillinger  
Président



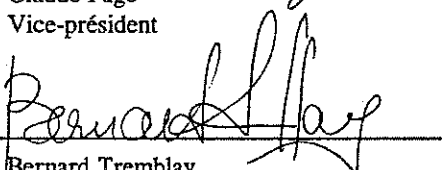
Ronald Gauthier, Président  
Secteur scolaire - FEESP (CSN)



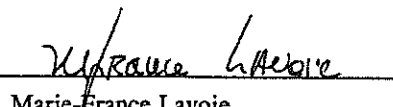
Claude Pagé  
Vice-président



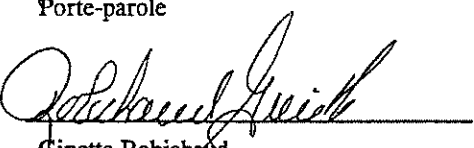
Jocelyne Falardeau, Secrétaire  
Secteur scolaire - FEESP (CSN)



Bernard Tremblay  
Porte-parole



Marie-France Lavoie  
Porte-parole



Ginette Robichaud  
Négociatrice (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 appareteur . . . . .	(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
Gardienne ou gardien . . . . .	(III.2.13)	105
Infirmière ou infirmier . . . . .	(I.1.1)	4
Infirmière-auxiliaire ou infirmier-auxiliaire ou diplômée ou diplômé en soins de santé et soins d'assistance . . . . .	(I.2.3)	32
Inspectrice ou inspecteur en transport scolaire . . . . .	(I.2.4)	33
Jardinière ou jardinier . . . . .	(III.2.14)	106
Magasinière ou magasinier, classe II . . . . .	(II.0.8)	58
Magasinière ou magasinier, classe I . . . . .	(II.0.9)	59
Magasinière ou magasinier, classe principale . . . . .	(II.0.10)	60
Maître-mécanicienne ou maître-mécanicien en tuyauterie . . . . .	(III.1.7)	75
Mécanicienne ou mécanicien, classe II . . . . .	(III.1.8)	76
Mécanicienne ou mécanicien, classe I . . . . .	(III.1.9)	77
Mécanicienne ou mécanicien de machines de bureau . . . . .	(III.1.10)	78

Mécanicienne ou mécanicien de machines fixes, classe IV . . . . .	(III.1.11) . . . . .	79
Mécanicienne ou mécanicien de machines fixes, classe III . . . . .	(III.1.12) . . . . .	80
Mécanicienne ou mécanicien de machines fixes, classe II . . . . .	(III.1.13) . . . . .	81
Mécanicienne ou mécanicien de machines fixes, classe I . . . . .	(III.1.14) . . . . .	82
Menuisière ou menuisier . . . . .	(III.1.15) . . . . .	83
Opératrice ou opérateur de chaudières et d'appareils frigorifiques . . . . .		
	(III.2.15) . . . . .	107
Opératrice ou opérateur de duplicateur offset . . . . .	(I.2.5) . . . . .	34
Opératrice ou opérateur de duplicateur offset, classe principale . . . . .	(I.2.6) . . . . .	36
Opératrice ou opérateur en informatique, classe II . . . . .	(I.2.7) . . . . .	37
Opératrice ou opérateur en informatique, classe I . . . . .	(I.2.8) . . . . .	38
Opératrice ou opérateur en informatique, classe principale . . . . .	(I.2.9) . . . . .	39
Ouvrière ou ouvrier certifié d'entretien . . . . .	(III.1.16) . . . . .	84
Ouvrière ou ouvrier d'entretien, classe III . . . . .	(III.2.16) . . . . .	108
Ouvrière ou ouvrier d'entretien, classe II . . . . .	(III.2.17) . . . . .	109
Ouvrière ou ouvrier d'entretien, classe I . . . . .	(III.2.18) . . . . .	110
Pâtissière ou pâtissier . . . . .	(III.2.19) . . . . .	111
Peintre . . . . .	(III.1.17) . . . . .	85
Photographe . . . . .	(I.2.10) . . . . .	40
Plâtrière ou plâtrier . . . . .	(III.1.18) . . . . .	86
Préposée ou préposé au service de garde en milieu scolaire . . . . .	(I.2.11) . . . . .	41
Préposée ou préposé aux élèves handicapés . . . . .	(I.2.16) . . . . .	47
Relieuse ou relieur . . . . .	(I.2.12) . . . . .	42
Responsable d'un service de garde en milieu scolaire . . . . .	(I.2.13) . . . . .	43
Secrétaire . . . . .	(II.0.11) . . . . .	61
Secrétaire d'école . . . . .	(II.0.12) . . . . .	62
Secrétaire de direction . . . . .	(II.0.13) . . . . .	64
Serrurière ou serrurier . . . . .	(III.1.19) . . . . .	87
Soudeuse ou soudeur . . . . .	(III.1.20) . . . . .	88
Spécialiste en mécanique d'ajustage . . . . .	(III.1.21) . . . . .	89
Surveillante ou surveillant d'élèves . . . . .	(I.2.14) . . . . .	44
Surveillante-sauvetrice ou surveillant-sauveteur . . . . .	(I.2.15) . . . . .	46
Technicienne ou technicien de travail social . . . . .		
	(I.1.2) . . . . .	5
Technicienne ou technicien de travaux pratiques . . . . .	(I.1.3) . . . . .	6
Technicienne ou technicien en administration . . . . .	(I.1.4) . . . . .	7
Technicienne ou technicien en arts graphiques . . . . .	(I.1.5) . . . . .	9
Technicienne ou technicien en audio-visuel . . . . .	(I.1.6) . . . . .	10
Technicienne ou technicien en bâtiment . . . . .	(I.1.7) . . . . .	11
Technicienne ou technicien en documentation . . . . .	(I.1.8) . . . . .	13
Technicienne ou technicien en écriture Braille . . . . .	(I.1.9) . . . . .	14
Technicienne ou technicien en éducation spécialisée . . . . .	(I.1.10) . . . . .	15
Technicienne ou technicien en électronique . . . . .	(I.1.11) . . . . .	16
Technicienne ou technicien en formation professionnelle . . . . .	(I.1.12) . . . . .	18
Technicienne ou technicien en gestion alimentaire . . . . .	(I.1.13) . . . . .	20
Technicienne ou technicien en informatique . . . . .	(I.1.14) . . . . .	21

Technicienne ou technicien en informatique, classe principale . . . . .	(I.1.15)	. . . . .	22
Technicienne ou technicien en loisirs . . . . .	(I.1.16)	. . . . .	24
Technicienne ou technicien en organisation scolaire . . . . .	(I.1.17)	. . . . .	25
Technicienne ou technicien en psychométrie . . . . .	(I.1.18)	. . . . .	26
Technicienne ou technicien en transport scolaire . . . . .	(I.1.19)	. . . . .	27
Téléphoniste . . . . .	(II.0.14)	. . . . .	65
Tuyauteuse ou tuyauteur . . . . .	(III.1.22)	. . . . .	90
Vitrière-monteuse-mécanicienne ou Vitrier-monteur-mécanicien . . . . .	(III.1.23)	. . . . .	91

## GÉNÉRALITÉS

### 1. DÉFINITIONS

Pour les fins exclusives de l'application du plan de classification, les mots et expressions utilisés ont la signification qui leur est respectivement donnée dans le plan. Toutefois, lorsque la convention collective pourvoit à certaines définitions, ce sont ces dernières qu'il faut considérer. Il faut alors ne se servir des définitions du plan de classification que pour fins de meilleure compréhension.

#### Classe d'emplois

Une classe d'emplois est une unité de rangement du plan de classification qui définit des activités et des responsabilités spécifiques pour des emplois possédant des caractéristiques communes quant à la nature et à la complexité du travail et quant aux qualifications et aux habiletés requises.

### 2. LES PRINCIPES D'APPLICATION DU PLAN

L'attribution d'une classe d'emplois est faite selon les règles de classement prévues dans les conventions collectives.

#### 2.1 Nature du travail

Dans la plupart des cas, il s'agit d'un énoncé général qui situe la personne salariée titulaire de la fonction quant à son aire d'activités et à son niveau de responsabilité et d'autorité.

#### 2.2 Attributions caractéristiques

Cette partie présente une élaboration de la nature du travail et des principales caractéristiques et comporte des détails nécessaires à une saine interprétation, et parfois, à titre d'exemple, des éléments de tâches visant à faciliter davantage l'identification de la classe d'emplois appropriée.

Il est important de retenir toutefois, que cette partie ne constitue pas une description exhaustive des tâches de la personne salariée. Ainsi, le fait pour une personne salariée d'accomplir occasionnellement une tâche de telle classe d'emplois, ne veut pas dire qu'elle ait nécessairement droit au titre de cette classe d'emplois: c'est l'ensemble des tâches principales et habituelles de la personne salariée qui doit servir de terme de référence dans la détermination de la classe d'emplois appropriée.

Toutefois, il n'est pas nécessaire d'accomplir l'ensemble des tâches d'une classe d'emplois pour avoir droit au titre de cette classe d'emplois, le volume de travail d'un secteur pouvant nécessiter une spécialisation plus marquée.



Par tâche connexe, il faut entendre toute tâche qui, comme les attributions caractéristiques énumérées dans la description de la classe d'emplois, découle normalement de la nature du travail propre à cette classe d'emplois.

### **3. LES QUALIFICATIONS REQUISES**

Les qualifications déterminées dans le plan de classification pour l'exercice des emplois constituent les exigences minimales. Elles sont généralement fixées en termes de formation (niveau de scolarité), d'expérience, d'exigences légales et parfois aussi en termes d'exigences particulières d'embauchage (autres exigences).

#### **3.1 Formation**

La formation exigée pour l'exercice d'un emploi de soutien technique, de soutien administratif ou de certaines classes d'emplois de soutien manuel correspond au niveau de scolarité, sanctionné par un diplôme ou une attestation d'études, qui constitue le niveau minimum de connaissances requis pour exercer adéquatement les fonctions de cet emploi. Dans le cas des emplois de soutien manuel qualifié, la formation peut également se traduire par la possession d'un certificat de qualification.

Pour être classé dans une classe d'emplois, il faut satisfaire à toutes les exigences relatives à la formation prévue au plan de classification. Cependant, de façon très exceptionnelle, des années d'expérience pertinente peuvent être acceptées comme équivalence dans le cas d'un niveau de scolarité inférieur au minimum exigé. Toutefois, dans le cas d'un emploi de soutien administratif, de la sous-catégorie de soutien paratechnique ou de soutien manuel, une personne salariée candidate déjà à l'emploi de la commission pourra se prévaloir en tout temps de cette équivalence.

#### **3.2 Expérience**

Lorsque des années d'expérience sont exigées pour remplir un emploi, il doit s'agir d'expérience pertinente, c'est-à-dire d'expérience ayant préparé la personne salariée candidate à exercer les tâches de l'emploi postulé.

#### **3.3 Autres exigences**

Cette partie prévoit les principales connaissances pratiques requises de même que toute autre exigence caractéristique nécessaire à l'exercice de l'emploi. Règle générale, il ne s'agit pas des aptitudes de la personne salariée candidate à remplir l'emploi; il est préférable que ce soit l'employeur qui indique ces aptitudes en tenant compte du contenu des postes à combler et de la situation de ces postes dans l'organisme scolaire.

## **CONTENU DU PLAN DE CLASSIFICATION**

Le plan de classification comprend 91 classes d'emplois, réparties ainsi :

### **CATÉGORIE I (SOUTIEN TECHNIQUE)**

#### **Sous-catégorie I.1 (technicienne ou technicien)**

- 19 classes d'emplois numérotées I.1.1 à I.1.19

#### **Sous-catégorie I.2 (soutien paratechnique)**

- 16 classes d'emplois numérotées I.2.1 à I.2.16

### **CATÉGORIE II (SOUTIEN ADMINISTRATIF)**

- 14 classes d'emplois numérotées II.0.1 à II.0.14

### **CATÉGORIE III (SOUTIEN MANUEL)**

#### **Sous-catégorie III.1 (soutien manuel qualifié)**

- 23 classes d'emplois numérotées III.1.1 à III.1.23

#### **Sous-catégorie III.2 (entretien et service)**

- 19 classes d'emplois numérotées III.2.1 à III.2.19

**I- LES EMPLOIS DE SOUTIEN TECHNIQUE**

## **I- DÉFINITION DE LA CATÉGORIE DES EMPLOIS DE SOUTIEN TECHNIQUE**

La catégorie des emplois de soutien technique comprend les emplois caractérisés par l'exécution de travaux comportant l'application de procédés et de techniques dont l'utilisation ne requiert pas de formation universitaire.

Cette catégorie se subdivise en deux (2) sous-catégories.

I.1 La sous-catégorie des emplois de technicienne ou technicien pour lesquels une formation de niveau collégial est exigée;

I.2 La sous-catégorie des emplois de soutien paratechnique qui se situent dans le prolongement des emplois de technicienne ou technicien et pour lesquels une formation de niveau secondaire est exigée.

.....

### **I.1 DÉFINITION DE LA SOUS-CATÉGORIE DES EMPLOIS DE TECHNICIENNE OU TECHNICIEN**

Les emplois de technicienne ou technicien comportent la réalisation, généralement suivant les directives de personnel professionnel ou de personnel cadre, de programmes d'opérations techniques dans des secteurs déterminés d'activités.

Les emplois de technicienne ou technicien peuvent être classés dans l'une des classes d'emplois suivantes:

- I.1.1 INFIRMIÈRE OU INFIRMIER
- I.1.2 TECHNICIENNE OU TECHNICIEN DE TRAVAIL SOCIAL
- I.1.3 TECHNICIENNE OU TECHNICIEN DE TRAVAUX PRATIQUES
- I.1.4 TECHNICIENNE OU TECHNICIEN EN ADMINISTRATION
- I.1.5 TECHNICIENNE OU TECHNICIEN EN ARTS GRAPHIQUES
- I.1.6 TECHNICIENNE OU TECHNICIEN EN AUDIO-VISUEL
- I.1.7 TECHNICIENNE OU TECHNICIEN EN BÂTIMENT
- I.1.8 TECHNICIENNE OU TECHNICIEN EN DOCUMENTATION
- I.1.9 TECHNICIENNE OU TECHNICIEN EN ÉCRITURE BRAILLE
- I.1.10 TECHNICIENNE OU TECHNICIEN EN ÉDUCATION SPÉCIALISÉE
- I.1.11 TECHNICIENNE OU TECHNICIEN EN ÉLECTRONIQUE
- I.1.12 TECHNICIENNE OU TECHNICIEN EN FORMATION PROFESSIONNELLE

- I.1.13 TECHNICIENNE OU TECHNICIEN EN GESTION ALIMENTAIRE
- I.1.14 TECHNICIENNE OU TECHNICIEN EN INFORMATIQUE
- I.1.15 TECHNICIENNE OU TECHNICIEN EN INFORMATIQUE, CLASSE PRINCIPALE
- I.1.16 TECHNICIENNE OU TECHNICIEN EN LOISIRS
- I.1.17 TECHNICIENNE OU TECHNICIEN EN ORGANISATION SCOLAIRE
- I.1.18 TECHNICIENNE OU TECHNICIEN EN PSYCHOMÉTRIE
- I.1.19 TECHNICIENNE OU TECHNICIEN EN TRANSPORT SCOLAIRE

### I.1.1 INFIRMIÈRE OU INFIRMIER

#### Nature du travail

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste à promouvoir la santé et le bien-être au sein de la clientèle étudiante et du personnel de la commission, cela par des moyens préventifs de manière à éviter les maladies et les blessures de toute nature; son rôle consiste également à soigner les malades et les blessés ainsi qu'à prendre toutes les mesures qui s'imposent en de pareilles circonstances.

#### Attributions caractéristiques

La personne salariée de cette classe d'emplois, dans son rôle de dépistage et de prévention des maladies, effectue des examens médicaux sommaires, fait passer certains tests et, à cette fin, peut utiliser des appareils tels que «l'orthorater», l'hémoglobinomètre; elle conseille sur différents sujets tels que: l'hygiène, le régime alimentaire, les maladies vénériennes, les narcotiques; elle collabore à l'organisation de différentes campagnes d'information, d'inoculation ou autres, destinées, soit à prévenir les maladies contagieuses et les accidents, soit à promouvoir l'hygiène en général; elle effectue la visite des locaux de manière à détecter les situations dangereuses et, s'il y a lieu, fait rapport aux personnes concernées et voit à ce que des avis appropriés soient affichés; dans le même sens, elle fait à la direction toutes recommandations et remarques appropriées.

En cas de maladie ou de blessure, elle administre les premiers soins: application de pansements, distribution de médicaments, usage du ballon d'oxygène, injections sur directives médicales ou autres soins appropriés; selon la nature de la maladie ou de la blessure, elle réfère ou non, le patient à un médecin ou à un hôpital.

Selon les besoins, elle peut exercer certaines fonctions relatives à la réhabilitation des personnes handicapées suivant des prescriptions médicales.

Elle doit également ouvrir et tenir à jour les dossiers requis, préparer les rapports demandés, tenir son inventaire à jour, entretenir le matériel et l'équipement à sa disposition et veiller à la propreté et au bon ordre de son local.

Elle peut être également appelée à initier des infirmières ou infirmiers moins expérimentés, de même qu'à coordonner le travail de personnel de soutien, dans les tâches accomplies par ce personnel, relativement à la réalisation de programmes d'opérations techniques dont elle est responsable.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

#### Qualifications requises

Être membre de l'Ordre des infirmières et infirmiers du Québec.

## I.1.2 TECHNICIENNE OU TECHNICIEN DE TRAVAIL SOCIAL

### Nature du travail

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste à aider, au moyen de l'application des techniques propres à l'assistance sociale, l'élève présentant des problèmes tels que: l'absentéisme, les troubles de comportement, les problèmes familiaux.

### Attributions caractéristiques

La personne salariée de cette classe d'emplois, à partir d'enquêtes ou d'informations recueillies auprès du personnel de l'école ou de la commission, auprès de l'élève ou de la famille de ce dernier, ordonne et synthétise les données d'un problème qui lui est référé dans le but d'en faire l'évaluation et de proposer des solutions; elle collabore avec des équipes multidisciplinaires pour l'étude de ce cas, afin de déterminer les solutions appropriées; elle évalue les résultats et, au besoin, assiste et conseille dans la réalisation de telles solutions.

Elle maintient des contacts réguliers avec différents organismes de la commission et de l'extérieur, principalement afin d'obtenir les renseignements recherchés et les services appropriés ou afin de pouvoir référer aux organismes concernés les cas qui ne relèvent pas de la juridiction de la commission; elle collabore, au besoin, avec la Chambre de la Jeunesse, notamment en préparant des rapports présentenciels; lorsque nécessaire, elle témoigne en Chambre.

Dans le cadre de projets précis, elle peut concevoir et établir, seule ou en collaboration, un plan d'intervention social et voir à sa mise en application en utilisant principalement les techniques de support et de modification du milieu.

Elle peut être appelée à initier des techniciennes ou techniciens moins expérimentés, de même qu'à coordonner le travail de personnel de soutien, dans les tâches accomplies par ce personnel, relativement à la réalisation de programmes d'opérations techniques dont elle est responsable.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

### Qualifications requises

#### Scolarité

Être titulaire d'un diplôme d'études collégiales en techniques de travail social ou être titulaire d'un diplôme ou d'une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.

### I.1.3 TECHNICIENNE OU TECHNICIEN DE TRAVAUX PRATIQUES

#### Nature du travail

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste à assister le personnel enseignant dans la préparation, la présentation, la surveillance et l'évaluation des travaux de laboratoire, de stage ou d'atelier.

#### Attributions caractéristiques

La personne salariée de cette classe d'emplois exerce, selon les besoins, des fonctions de démonstrateur, de moniteur, d'instructeur et de répétiteur.

Elle prépare le matériel exigé pour les séances de laboratoire, d'atelier ou de stage; elle participe au choix des appareils, outils, machines et instruments, les assemble au besoin et en assure le fonctionnement ainsi qu'une utilisation rationnelle; elle étudie le fonctionnement et l'utilisation des appareils afin de les adapter à des besoins spécifiques; elle en fait également le calibrage, l'entretien et la réparation; elle fait de même sur certains instruments et outils électromécaniques de laboratoire; elle voit à la tenue de l'inventaire du matériel et à la préparation des réquisitions.

Elle peut être appelée à initier des techniciennes ou techniciens moins expérimentés, de même qu'à coordonner le travail de personnel de soutien relativement à la réalisation de programmes d'opérations techniques dont elle est responsable.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

#### Qualifications requises

##### Scolarité

Être titulaire d'un diplôme d'études collégiales, avec champ de spécialisation pertinent aux matières enseignées, ou être titulaire d'un diplôme ou d'une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.



#### I.1.4 TECHNICIENNE OU TECHNICIEN EN ADMINISTRATION

##### Nature du travail

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste à effectuer divers genres de travaux techniques reliés à la gestion des ressources humaines et financières, à l'organisation du travail, aux communications, à la publicité, à l'élaboration et à la mise en application de normes pour le transport des élèves, pour l'ameublement et l'équipement ainsi qu'à exécuter divers travaux à caractère administratif en vue d'assurer la bonne marche des opérations. Dans son travail, elle peut assister du personnel professionnel.

##### Attributions caractéristiques

La personne salariée de cette classe d'emplois, dans le domaine de la gestion des ressources humaines, participe au processus de recrutement et d'avancement, notamment en procédant à des entrevues, en participant à des jurys d'examens, en vérifiant les qualifications académiques et professionnelles des personnes candidates, en s'assurant de l'authenticité des documents produits, en vérifiant les antécédents de travail, en organisant des séances d'examens, en faisant passer des tests et autres examens requis; elle accueille le nouveau personnel et elle les renseigne sur les conditions générales de travail, elle participe à la rédaction de descriptions d'emploi en effectuant notamment des études sur place et en interviewant le personnel; elle informe le personnel sur les diverses questions touchant les conventions collectives de travail ou sur toute autre réglementation en matière de gestion des ressources humaines et voit à leur mise en application.

Dans le domaine de la gestion des ressources financières, elle recueille, analyse et prépare des dossiers ou des informations en vue d'établir des besoins en matière notamment de budget et d'achat. Elle effectue les recommandations appropriées.

Dans le domaine de l'organisation scientifique du travail, elle fait la cueillette de données relatives aux méthodes et aux procédés administratifs; elle écrit une description complète de la méthode ou du procédé et elle décompose l'opération dans ses éléments en utilisant les symboles conventionnels; à cette fin, elle se sert de techniques appropriées, telles que l'étude des temps et des mouvements, la méthode des observations instantanées; elle illustre les données requises sous forme de graphiques, de diagrammes ou sous toute autre forme qui convient à l'analyse entreprise; elle recueille et enregistre selon les techniques reconnues diverses données portant sur l'aménagement de locaux et la disposition du matériel.

Dans le domaine de l'ameublement et de l'équipement, elle participe à la description de normes à partir d'études sur place, d'inventaires et d'analyses de données diverses; elle évalue les caractéristiques des nouveaux produits, en apprécie les méthodes de fabrication et leur fiabilité et en décèle les défauts possibles; s'il y a lieu, elle rédige les spécifications du matériel et de l'équipement et en recommande l'acceptation; elle collabore à l'analyse des besoins d'ameublement ou d'équipement et, à cet effet, elle recueille tous les renseignements pertinents; elle s'assure que l'ameublement ou l'équipement demandé correspond aux normes établies; elle peut surveiller et contrôler l'installation des équipements.

En outre, elle effectue divers travaux administratifs auprès de responsables d'unités administratives; à cet effet, elle recueille et prépare des données ou des informations en vue de transmettre aux organismes intéressés les besoins d'une unité administrative en matière, notamment, de budget, d'achat, de ressources humaines, de locaux, de transport d'élèves; elle voit à ce que les organismes centraux responsables de ces matières en soient informés et, au besoin, elle agit comme représentante de son unité auprès de ces organismes; elle peut assister à des réunions en vue de renseigner le personnel de direction des difficultés qui nuisent à la bonne marche administrative; elle peut également être appelée à agir à titre de secrétaire auprès de divers comités de l'administration.

Elle peut être appelée à initier des techniciennes ou techniciens moins expérimentés, de même qu'à coordonner le travail de personnel de soutien, dans les tâches accomplies par ce personnel, relativement à la réalisation de programmes d'opérations techniques dont elle est responsable.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

### **Qualifications requises**

#### Scolarité

Être titulaire d'un diplôme d'études collégiales en techniques administratives ou être titulaire d'un diplôme ou d'une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.

## **I.1.5 TECHNICIENNE OU TECHNICIEN EN ARTS GRAPHIQUES**

### **Nature du travail**

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste à assister le personnel professionnel et le personnel enseignant dans la conception et la réalisation de travaux à caractère technique et artistique dans les domaines des arts appliqués et graphiques.

### **Attributions caractéristiques**

La personne salariée de cette classe d'emplois, en se servant des techniques appropriées, conçoit et réalise divers travaux à caractère technique et artistique tels que: l'illustration, la mise en page et la disposition matérielle des publications de la commission, la présentation artistique et le montage de documents audiovisuels, la conception de maquettes, la production de cartes; dans l'exécution de ses travaux, elle spécifie les procédés d'impression, les caractères et la mise en page; elle corrige les épreuves, évalue et contrôle, s'il y a lieu, les travaux d'impression.

Elle peut effectuer la représentation graphique de plans et devis de construction de même que concevoir des plans de décoration ou d'aménagement intérieur, en décrire les spécifications et participer à leur réalisation.

Elle peut être appelée à initier des techniciennes ou techniciens moins expérimentés, de même qu'à coordonner le travail de personnel de soutien, dans les tâches accomplies par ce personnel, relativement à la réalisation de programmes d'opérations techniques dont elle est responsable.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

### **Qualifications requises**

#### Scolarité

Être titulaire d'un diplôme d'études collégiales en graphisme ou être titulaire d'un diplôme ou d'une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.

## **I.1.6    TECHNICIENNE OU TECHNICIEN EN AUDIOVISUEL**

### **Nature du travail**

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste à procurer une assistance technique aux différents services de la commission ou de l'école en participant au choix d'appareils et d'instruments audiovisuels ou autres et en assurant le fonctionnement et l'utilisation rationnelle de ceux-ci. De plus, la personne salariée de cette classe d'emplois peut exécuter une variété de travaux techniques dans le domaine de la production audiovisuelle.

### **Attributions caractéristiques**

La personne salariée de cette classe d'emplois participe au choix de nouveaux appareils en effectuant des essais et en donnant son appréciation; elle peut collaborer à la préparation du cahier des charges, lors d'achat de matériel.

Elle étudie le fonctionnement et l'utilisation des appareils afin de les adapter à des besoins spécifiques.

Elle procède à une vérification périodique des appareils et du matériel utilisés dans le domaine de l'audiovisuel, et lorsqu'il y a une défectuosité, elle effectue les réparations nécessaires.

Elle peut également contrôler la distribution et la récupération des appareils et instruments audiovisuels ou autres.

Si nécessaire, elle voit à la tenue de l'inventaire du matériel et prépare les réquisitions.

Au besoin, elle est affectée à des tâches de démonstrateur, de moniteur ou d'instructeur.

Dans le domaine de la production audiovisuelle, elle exécute divers genres de travaux, tels que: découpage technique, prise de vue, prise de son, éclairage, montage, enregistrement, lettrage; elle effectue les opérations de raccordement et d'aiguillage nécessaires à la diffusion, au repiquage et à l'enregistrement des documents audiovisuels; elle peut agir comme responsable technique lors d'enregistrement au studio de télévision; elle peut également agir en qualité de photographe.

Elle peut être appelée à initier des techniciennes ou techniciens moins expérimentés, de même qu'à coordonner le travail de personnel de soutien, dans les tâches accomplies par ce personnel, relativement à la réalisation de programmes d'opérations techniques dont elle est responsable.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

### **Qualifications requises**

#### Scolarité

Être titulaire d'un diplôme d'études collégiales en équipements audiovisuels ou être titulaire d'un diplôme ou d'une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.

### I.1.7 TECHNICIENNE OU TECHNICIEN EN BÂTIMENT<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, ingénieures et ingénieurs; elle vérifie si les travaux respectent le cahier des charges, les différents règlements et les normes en vigueur, tels que ceux des municipalités; elle peut également se prononcer sur l'opportunité de réaliser ou non les projets qui lui sont soumis, ou proposer les modifications qui s'imposent au point de vue technique, et conséquemment, elle peut expliquer son point de vue à la direction.

Dans les limites de sa compétence, elle élabore et prépare des dessins et des plans d'architecture, de chauffage, de ventilation, de climatisation, de réfrigération, de plomberie, d'électricité ou autres, ainsi que les devis appropriés pour fins de soumission, de construction; elle élabore des plans-types pour certains locaux tels que: laboratoires, cafétérias; elle effectue certains travaux, tels que: les calculs de surfaces, de volumes et de quantités de matériaux, notamment aux fins d'estimation et de vérification des coûts.

Elle peut, en outre, suivre la marche des travaux et préparer des rapports progressifs en particulier afin d'établir les paiements à faire et de s'assurer du respect de l'échéancier.

Dans le domaine de la mécanique du bâtiment, elle est responsable du fonctionnement, de l'entretien, de la vérification et de l'installation des systèmes de chauffage, de climatisation, de ventilation, de réfrigération et de contrôles; elle effectue les opérations requises de calibrage, d'ajustement, de modification et de programmation des contrôles pneumatiques et électroniques. Elle coordonne les travaux techniques de l'entretien préventif des systèmes mécaniques, elle procède aux inspections régulières et aux tests d'opération requis; elle voit à ce que les réparations soient effectuées ou les effectue au besoin; elle fait les recommandations nécessaires pour les réparations majeures ou pour les améliorations requises; elle participe à l'élaboration et à la tenue à jour de l'inventaire physique des services mécaniques ainsi que de la banque de pièces de rechange nécessaires à une opération sécuritaire des systèmes. Elle étudie, propose des programmes de conservation d'énergie, les applique ou les fait appliquer lorsqu'ils sont approuvés.

---

<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, audiovidéothèque, centre de gestion de documents. Dans son travail la personne salariée de cette classe d'emplois peut fournir une assistance technique au personnel affecté au centre de documentation de même qu'aux usagers.

### Attributions caractéristiques

La personne salariée de cette classe d'emplois est appelée notamment à effectuer les travaux techniques de classification et de recherche, à cataloguer les ouvrages, à vérifier les adresses bibliographiques et les prix dans les bibliographies du commerce et les catalogues d'éditeur, à superviser le contrôle des paiements et des réabonnements et à surveiller la reliure des périodiques et autres documents; à intervalles et dans le cadre de politiques définies, elle participe aux opérations d'évaluation et d'élagage des livres et autres documents du centre de documentation.

Elle initie la clientèle quant à l'aspect technique de l'utilisation du fichier et des ouvrages de consultation et peut la diriger vers les sections appropriées du centre de documentation.

Dans un centre de documentation ou de gestion de documents, elle voit à l'élaboration des procédures, conformément aux lois applicables, notamment en matière de classement, de conservation et de destruction, de microfilmage, de prêt et de circulation des documents.

Elle peut être appelée à initier des techniciennes ou techniciens moins expérimentés, de même qu'à coordonner le travail de personnel de soutien, dans les tâches accomplies par ce personnel, relativement à la réalisation de programmes d'opérations techniques dont elle est responsable.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

### Qualifications requises

#### Scolarité

Être titulaire d'un diplôme d'études collégiales en techniques de la documentation ou être titulaire d'un diplôme ou d'une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.

### I.1.9 TECHNICIENNE OU TECHNICIEN EN ÉCRITURE BRAILLE

#### Nature du travail

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste à assister le personnel enseignant et le personnel professionnel dans la conception, la réalisation, l'adaptation et la démonstration de matériel didactique destiné aux élèves handicapés visuels.

#### Attributions caractéristiques

La personne salariée de cette classe d'emplois transcrit en braille, ou l'inverse, tous genres de textes d'écriture conventionnelle, anglais ou français, tels que: volumes de bibliothèque, manuels scolaires, tests, examens, travaux d'élèves; elle utilise le braille intégral des diverses spécialités ou le braille abrégé des premier (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 étudiantes telles que: les activités sportives, ludiques, culturelles ainsi que les activités d'expression corporelle ou créatrice, à l'intention des élèves en difficultés d'adaptation et d'apprentissage.

Elle applique et adapte, au besoin, des techniques et des méthodes rééducatives, au soin, à la garde, à l'entraînement, à la vie de groupe, aux loisirs et aux autres aspects de l'éducation des jeunes qui lui sont confiés; elle organise et anime les activités, assiste et conseille les élèves, étudie leur comportement et rédige des rapports-progrès; elle participe aux discussions de cas, à la tenue des dossiers et collabore à l'évaluation des résultats obtenus ainsi qu'à la détermination des correctifs à apporter.

Elle peut collaborer à la détermination et à la réalisation des autres activités éducatives de la commission telle qu'à l'organisation et à la supervision de stages en milieu de travail pour les élèves présentant des difficultés d'adaptation et d'apprentissage.

Elle peut être appelée à initier des techniciennes ou techniciens moins expérimentés, de même qu'à coordonner le travail de personnel de soutien, dans les tâches accomplies par ce personnel, relativement à la réalisation de programmes d'opérations techniques dont elle est responsable.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

### **Qualifications requises**

#### Scolarité

Être titulaire d'un diplôme d'études collégiales en techniques d'éducation spécialisée ou être titulaire d'un diplôme ou d'une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.

## I.1.11 TECHNICIENNE OU TECHNICIEN EN ÉLECTRONIQUE

### Nature du travail

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste à exécuter divers travaux à caractère technique comportant l'entretien, le calibrage, la réparation, la modification et l'installation de systèmes, d'appareils, d'instruments et de dispositifs électroniques et électromécaniques; son rôle consiste également à modifier les appareils de bureautique, leurs périphériques et les appareils de télécommunication.

### Attributions caractéristiques

La personne salariée de cette classe d'emplois effectue la vérification de l'équipement et des appareils électroniques et électromécaniques de la commission; elle identifie les défauts à l'aide de l'outillage électronique requis et effectue les réparations; elle répare, remplace ou modifie des circuits miniaturisés; elle modifie ou combine des appareils pour répondre à des besoins spécifiques; elle détermine les pièces à utiliser en tenant compte des coûts et du rendement des appareils et elle les commande s'il y a lieu.

Elle installe, répare ou modifie des systèmes internes de communication ou d'alarme tels que: interphones, systèmes antivols.

Elle installe, répare ou modifie les appareils de bureautique et leurs périphériques tels que: écrans de visualisation, imprimantes, appareils de télécommunication, afin de les adapter à des besoins spécifiques.

Elle entretient, répare, modifie et installe les instruments de mesure en effectuant des travaux tels que: le calibrage, l'alignement, l'ajustement.

Elle dresse des schémas et, au besoin, des plans et devis des travaux à effectuer.

Elle peut être appelée à surveiller et contrôler la qualité des travaux attribués à contrat dans le domaine de l'électronique.

Elle peut donner son avis sur la qualité des appareils et des systèmes en place ou dont on projette l'acquisition notamment en en faisant l'essai ou en préparant le cahier des charges.

Elle maintient en bon état l'outillage qu'elle utilise.

Elle tient l'inventaire des pièces en atelier et rédige des rapports sur l'entretien et la réparation des appareils.

Dans l'accomplissement de ses fonctions, elle peut procurer de l'assistance technique aux utilisateurs.

Elle peut être appelée à initier des techniciennes ou techniciens moins expérimentés, de même qu'à coordonner le travail de personnel de soutien, dans les tâches accomplies par ce personnel, relativement à la réalisation de programmes d'opérations techniques dont elle est responsable.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

**Qualifications requises**

Scolarité

Être titulaire d'un diplôme d'études collégiales en électronique ou être titulaire d'un diplôme ou d'une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.

## I.1.12 TECHNICIENNE OU TECHNICIEN EN FORMATION PROFESSIONNELLE

### Nature du travail

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste à assister le personnel enseignant ou le personnel responsable désigné, dans la préparation, la présentation, la surveillance et l'évaluation des travaux relatifs à l'apprentissage de notions dans le cadre de la formation professionnelle dispensée au niveau de l'éducation des adultes.

### Attributions caractéristiques

La personne salariée de cette classe d'emplois exerce, selon les besoins, des fonctions de démonstrateur, de moniteur, d'instructeur et de répétiteur.

Elle effectue des démonstrations de travaux pratiques nécessitant l'utilisation, l'opération et l'entretien de machineries, de camions, d'outils, d'instruments et de leurs accessoires.

Elle s'assure et donne l'exemple du respect des règles de sécurité dans les divers travaux notamment dans la manipulation de certains matériaux comme la dynamite.

Elle utilise des moyens audiovisuels, des techniques d'animation ou autres, plus particulièrement pour les aspects théoriques des divers domaines.

Outre ses tâches de démonstrateur, elle voit au bon état de l'équipement et de l'outillage utilisé et pour ce faire, procède à des inspections, à l'entretien et au besoin, effectue les réparations.

Elle peut être appelée à initier au travail des techniciennes ou techniciens moins expérimentés de même qu'à coordonner le travail de personnel de soutien, dans les tâches accomplies par ce personnel, relativement à la réalisation de programmes d'opérations techniques dont elle est responsable.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

### Qualifications requises

#### Scolarité ou expérience

Être titulaire d'un diplôme d'études collégiales avec spécialisation pertinente à la formation dispensée ou être titulaire d'un diplôme ou d'une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente;

OU

être titulaire d'un certificat de qualification valide et approprié à la formation dispensée et avoir cinq (5) années d'expérience dans l'exercice du métier visé par le certificat;

OU

Dans le domaine de l'agriculture, avoir cinq (5) années d'expérience de préférence comme exploitant ou à tout autre titre ayant permis à la personne candidate d'acquérir des connaissances suffisantes de l'ensemble des travaux agricoles.

Autres exigences

Être titulaire de tout autre permis ou certificat de qualification requis par la loi et les règlements.

### I.1.13 TECHNICIENNE OU TECHNICIEN EN GESTION ALIMENTAIRE

#### Nature du travail

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste à assister le personnel de direction ou le personnel professionnel des services alimentaires, en effectuant des travaux techniques tels que: la participation à l'élaboration des menus, le contrôle de la qualité des mets, les études de coûts.

#### Attributions caractéristiques

La personne salariée de cette classe d'emplois contrôle la qualité, la quantité et le coût des aliments et des mets servis dans les cafétérias, en effectuant notamment des dégustations, des études et des analyses diverses; elle participe à l'élaboration des menus, à l'approvisionnement et au contrôle des denrées alimentaires; elle expérimente et évalue des recettes selon les critères établis.

Elle collabore à l'organisation et à la transformation des cafétérias et des cuisines.

Elle collabore, à l'occasion, avec le personnel des écoles et les parents, à la réalisation de projets spéciaux en alimentation.

Elle participe aux opérations de contrôle des revenus et des dépenses.

Elle rédige des rapports concernant divers aspects de l'exploitation des cafétérias et des cuisines.

Elle vérifie et contrôle les réquisitions, les feuilles de temps, l'inventaire et divers rapports relatifs à l'obtention de subventions.

Elle participe au recrutement du personnel des cafétérias et des cuisines.

Elle peut être appelée à initier des techniciennes ou techniciens moins expérimentés, de même qu'à coordonner le travail de personnel de soutien, dans les tâches accomplies par ce personnel, relativement à la réalisation de programmes d'opérations techniques dont elle est responsable.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

#### Qualifications requises

##### Scolarité

Être titulaire d'un diplôme d'études collégiales soit en techniques de gestion des services alimentaires soit en techniques de diététique ou être titulaire d'un diplôme ou d'une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.

#### I.1.14 TECHNICIENNE OU TECHNICIEN EN INFORMATIQUE

##### **Nature du travail**

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste à élaborer tout genre de programmes destinés au traitement de données par ordinateur à partir de spécifications de systèmes dont le cadre général est établi par l'analyste en informatique. Elle peut également former et assister les usagers sur l'utilisation de l'informatique et de la micro-informatique.

##### **Attributions caractéristiques**

La personne salariée de cette classe d'emplois élabore les diagrammes généraux et détaillés des programmes; elle codifie les données de façon logique; elle prépare les informations pour essais; elle teste et met les programmes au point; elle prépare la documentation de programmes tels que: les cahiers de procédures, les manuels d'opération et de normes.

Elle évalue, rectifie et épure les programmes existants pour tenir compte des changements dans les exigences des systèmes ou dans les structures de l'équipement.

Elle peut, au besoin, participer à différentes phases de l'analyse de systèmes.

Elle expérimente certains logiciels et programmes et recommande les plus appropriés pour répondre aux besoins des usagers.

Elle peut être appelée à initier des techniciennes ou techniciens moins expérimentés, de même qu'à coordonner le travail de personnel de soutien, dans les tâches accomplies par ce personnel, relativement à la réalisation de programmes d'opérations techniques dont elle est responsable.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

##### **Qualifications requises**

##### **Scolarité**

Être titulaire d'un diplôme d'études collégiales en informatique ou être titulaire d'un diplôme ou d'une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.

## I.1.15 TECHNICIENNE OU TECHNICIEN EN INFORMATIQUE, CLASSE PRINCIPALE

### Nature du travail

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste à exercer les fonctions de chef d'une équipe de techniciennes ou techniciens en informatique ou à exercer des fonctions techniques hautement spécialisées exigeant des connaissances et une créativité supérieures à celles normalement requises de la technicienne ou du technicien en informatique.

### Attributions caractéristiques

La personne salariée de cette classe d'emplois exerce avec les membres de son équipe les attributions caractéristiques de technicienne ou technicien en informatique et effectue les travaux les plus complexes; elle répartit le travail entre les membres de son équipe et en vérifie l'exécution; elle donne, sur demande de son supérieur, son avis sur la qualité des travaux effectués; elle collabore à l'entraînement des membres de son équipe.

Cette classe comprend également les personnes salariées qui, de façon principale et habituelle effectuent des travaux techniques hautement spécialisés caractérisés par leur 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 correctrice 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

#### Scalarité

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 communitaires 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'œuvre (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 composants 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 percer des ouvertures pour les tuyaux dans les murs ou les planchers; elle cintre, coupe, alèse et fait le filetage des tuyaux, les installe et les raccorde; elle procède à diverses épreuves en vue de déterminer l'étanchéité du système.

Elle installe, remplace, répare et raccorde des canalisations d'appareils de chauffage à vapeur, à eau chaude ou au gaz; elle monte et installe des appareils de chauffage à eau chaude; elle nettoie ou fait nettoyer les canalisations à l'intérieur des chaudières et effectue tous autres travaux que requiert l'entretien régulier des installations.

Elle monte et installe des appareils de réfrigération, d'éclairage et de cuisson au gaz de pétrole liquéfié et effectue tout travail que requiert l'entretien des installations.

Elle est parfois appelée à coordonner des travaux effectués par des ouvrières ou ouvriers moins expérimentés ou non spécialisés.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

#### Qualifications requises

Être titulaire d'un certificat de qualification de tuyauteur valide délivré en vertu de la Loi sur la formation et la qualification professionnelles de la main-d'oeuvre (L.R.Q. chapitre F-5) et comportant l'une des mentions suivantes appropriées à la fonction: plomberie, appareils de chauffage, protection contre l'incendie (gicleurs), frigoriste.

Dans le cas où la tuyauteuse ou le tuyauteur est appelé à travailler en matière de gaz, être titulaire d'un certificat de compétence en matière de gaz valide délivré par la Régie de l'électricité et du gaz.

Être titulaire de tout autre permis ou certificat de qualification requis par les lois et les règlements d'ordre public.

---

<sup>1</sup> Les personnes salariées de la commission détenant la classe d'emplois de mécanicienne ou mécanicien en tuyauterie se voient attribuer le titre de tuyauteuse ou tuyauteur.

### III.1.23 VITRIÈRE-MONTEUSE-MÉCANICIENNE OU VITRIER-MONTEUR-MÉCANICIEN

#### Nature du travail

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste à fabriquer et à réparer, en atelier ou sur place, des portes, des fenêtres et des panneaux de verre ou des produits 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 appliqués.

Auprès d'une tuyauteuse ou d'un tuyauteur, elle coupe et pose du tuyau; elle perce les murs et les planchers; elle creuse le sol; elle effectue une variété de travaux ayant trait à la pose de matériaux isolants ou calorifuges.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

#### Qualifications requises

Aucune qualification spécifique n'est requise.



### III.2.3 AIDE GÉNÉRAL DE CUISINE

#### Nature du travail

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste à effectuer des travaux simples dans une cuisine ou une cafétéria, tels que: l'entretien des locaux et de l'équipement, la manutention et le transport des vivres, des aliments et des ustensiles, ainsi que la préparation des plats et le service à la cafétéria. Elle travaille généralement selon les directives ou sous la surveillance d'une cuisinière ou d'un cuisinier ou d'une ou d'un chef de cuisine et de cafétéria.

#### Attributions caractéristiques

La personne salariée de cette classe d'emplois effectue des travaux qui comportent notamment la préparation simple des aliments tels que: peler et couper les légumes, couper les fromages et les viandes, réchauffer les mets préparés, la préparation de portions d'aliments et de plats, l'aide à la préparation des diètes, le service au comptoir ou le service dans un petit restaurant ou un casse-croûte, le montage, le démontage et le nettoyage des tables, la manutention des chariots et le transport des aliments de l'entrepôt à la cuisine, le lavage des chaudrons lourds et l'alimentation des machines à laver la vaisselle, le nettoyage des lieux de travail, des chambres froides, l'enlèvement hors de la cuisine des ordures ménagères.

Dans l'exercice de ses fonctions, elle peut utiliser certains équipements tels que: les plaques chauffantes, les comptoirs chauffants et les fours micro-ondes ou conventionnels.

Elle peut agir à titre de caissier dans une cafétéria ou à titre de personne préposée aux machines distributrices.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

#### Qualifications requises

Aucune qualification spécifique n'est requise.

### III.2.4 BOUCHÈRE OU BOUCHER

#### Nature du travail

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste à effectuer des travaux ayant trait à la coupe, au dégraissage, au désossement et au hachement de la viande pour la cuisson et la conservation.

#### Attributions caractéristiques

La personne salariée de cette classe d'emplois dépèce la viande.

Elle prépare certains types d'aliments à base de viande tels que: cretons, tête fromagée.

Elle entrepose les viandes dans la chambre froide et voit à leur conservation.

Elle tient un inventaire permanent des viandes en réserve et dresse une liste des quantités à commander; à leur réception, elle vérifie le poids, la quantité et la qualité des viandes.

Elle nettoie l'étal, les outils et les autres objets d'équipement et s'assure qu'ils sont en bon état de service.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

#### Qualifications requises

##### Scolarité ou expérience

Être titulaire d'un certificat d'études professionnelles en boucherie et charcuterie, ou être titulaire d'un diplôme ou d'une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente,

OU

Avoir deux (2) années d'expérience pertinente.

### III.2.5 BUANDIÈRE OU BUANDIER

#### Nature du travail

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste à opérer un équipement de buanderie de type industriel dont la capacité de lavage est d'au moins dix (10) kilos. Elle voit également à l'entretien simple de cet équipement.

#### Attributions caractéristiques

La personne salariée de cette classe d'emplois voit à l'identification des tissus et décide des formules appropriées à utiliser.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

#### Qualifications requises

##### Connaissances pratiques

Avoir une connaissance du fonctionnement des différents appareils utilisés dans une buanderie.

Avoir une connaissance des différentes techniques ayant trait à l'entretien général de la lingerie, des vêtements et d'autres articles analogues.

### III.2.6 CONCIERGE

#### Nature du travail

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste en la responsabilité de l'exécution de l'ensemble des travaux d'entretien préventif, d'entretien physique et d'entretien ménager d'une école ou d'un autre édifice. Cet emploi comporte l'exécution de tels travaux, leur surveillance et leur coordination s'il y a lieu.

#### Attributions caractéristiques

La personne salariée de cette classe d'emplois doit assurer la propreté des lieux et le bon état de l'équipement tel que: système de chauffage, de ventilation, d'éclairage, appareils et équipements d'entretien, elle doit veiller au fonctionnement d'un type d'appareil de chauffage qui ne requiert pas la présence de mécanicienne ou de mécanicien de machines fixes, effectuer certains travaux d'entretien tels que: déneigement, coupe du gazon, ou de réparation des portes, des fenêtres, ou du mobilier, prendre tous les moyens nécessaires en vue d'assurer une sécurité adéquate contre le vol ou l'incendie, contrôler, dans certains cas spécifiques et selon les besoins, les entrées et sorties des visiteurs, des élèves et du personnel.

Elle peut être appelée à superviser des travaux effectués par d'autres personnes salariées non spécialisées.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

#### Qualifications requises

##### Expérience

Avoir trois (3) années d'expérience pertinente.

##### Connaissances pratiques

Avoir une connaissance générale du fonctionnement des différents mécanismes dont elle a la surveillance: chauffage, ventilation, éclairage et systèmes d'alarme.

Avoir une connaissance rudimentaire des principaux métiers du bâtiment.

### III.2.7 CONCIERGE DE NUIT

#### **Nature du travail**

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste en l'exécution et la surveillance des travaux d'entretien effectués exclusivement le soir ou la nuit, dans une école ou d'un autre édifice, selon les directives et en l'absence de la ou du concierge ou de la ou du contremaître responsable de l'entretien de cette école ou de cet édifice.

#### **Attributions caractéristiques**

La personne salariée de cette classe d'emplois doit assurer la propreté des lieux et le bon état de l'équipement tel que: système de chauffage, de ventilation, d'éclairage, appareils et équipements d'entretien, elle doit veiller au fonctionnement d'un type d'appareil de chauffage qui ne requiert pas la présence de mécanicienne ou de mécanicien de machines fixes, effectuer certains travaux d'entretien tels que: déneigement, coupe du gazon, ou de réparation des portes, des fenêtres, ou du mobilier, prendre tous les moyens nécessaires en vue d'assurer une sécurité adéquate contre le vol ou l'incendie et contrôler, dans certains cas spécifiques et selon les besoins, les entrées et sorties des visiteurs, des élèves et du personnel.

Elle peut être appelée à superviser des travaux effectués par d'autres personnes salariées non spécialisées.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

#### **Qualifications requises**

##### Expérience

Avoir trois (3) années d'expérience pertinenté.

##### 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 sabie les trottoirs; elle effectue tout genre de travaux de réparation mineure.

Au besoin, elle effectue des travaux d'entretien des piscines et des installations adjacentes telles que: le nettoyage complet de la piscine, l'entretien des filtres, des carrelages, des parois, des grilles des écumoires, des tamis intercepteurs et des autres équipements; elle vérifie régulièrement les tremplins et peut également soumettre l'eau aux essais du pH et du chlore résiduel libre et ajouter les produits chimiques nécessaires pour obtenir la qualité d'eau requise.

À l'occasion, elle peut seconder du personnel de soutien qualifié en manipulant les objets lourds et les matériaux, en tenant des pièces dans une position déterminée, en nettoyant et fournissant les outils requis.

Dans l'accomplissement de ses fonctions, elle peut également dresser et démonter des échafaudages, déplacer du mobilier, manutentionner, transporter et entreposer des marchandises et des matériaux, opérer de l'équipement requis tels que: monte-charge, cireuse, chasse-neige domestique.

Elle peut agir comme personne de service dans un garage.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

#### Qualifications requises

Aucune qualification spécifique n'est requise.

### III.2.18 OUVRIÈRE OU OUVRIER D'ENTRETIEN, CLASSE I

(Poseuse ou poseur de vitres, poseuse ou poseur de tuiles, sableuse ou sableur, réparatrice ou réparateur de casiers métalliques)

#### **Nature du travail**

Le rôle principal et habituel de la personne salariée de cette classe d'emplois consiste en l'exécution de travaux dans un ou des domaines spécifiques comme le revêtement des parquets, la pose de carreaux de verre, le sablage de meubles et de tableaux et la réparation de casiers métalliques.

#### **Attributions caractéristiques**

La personne salariée de cette classe d'emplois, dans le domaine de la vitrerie, coupe et pose des carreaux de verre ou de substances analogues. Elle voit également à la pose, à l'entretien et à la réparation des fenêtres métalliques.

Dans le domaine du recouvrement de plancher, elle sable des planchers en se servant de l'outillage approprié et pose des revêtements de vinyle, de caoutchouc, de linoléum ou d'autres matériaux analogues.

Dans le domaine du sablage, elle sable manuellement ou avec des machines-outils les tableaux, les pupitres, les tables, les meubles et autres pièces de mobilier.

Elle peut également préparer les surfaces destinées à recevoir des enduits.

Dans le domaine de la réparation de casiers métalliques, elle effectue des travaux tels que: la réparation, le débosselage, l'ajustement, le remplacement, la manutention de casiers, d'armoires ou de vestiaires métalliques; elle pose, répare ou ajuste les portes, les tablettes, les pentures, les loquets, les serrures et les cadres; elle utilise les outils manuels ou électriques appropriés.

Dans l'accomplissement de ses fonctions, elle effectue certaines réparations mineures et est requise de maintenir la propreté des lieux et de l'équipement qu'elle utilise.

Au besoin, elle accomplit toute autre tâche connexe.

#### **Qualifications requises**

##### Expérience

Avoir trois (3) années d'expérience pertinente démontrant une 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.