NOM

NO 05671-3

8

C.A.E. 8050 NO.CONV. 56713
AFFIL. 3 NB.EMPL. 27
EMP.COUV. 0 ET.GEOG. 65260 63
PERS.VIS. 4 NO.ACC. M05618005
DATE ENR.840214

Gouvernement du Québec
Bureau du commissaire général du travail

05671-3

DÉPÔT

Dépôt N°: 80 12 294

La présente atteste que le Commissaire Général du Travail a reçu pour dépôt, suivant l'article 60 du code du travail, le document ci-dessous

☒ Certificat accordé ☐ Dépôt refusé

Objet	☐ 1ière convention ☒ Renouvellement ☐ Entente ☐ Autres					**Toujours indiquer ce numéro dans toutes vos correspondances**	M-5618-05
Date	Signature: 80-10-15	Réception: 80-10-16	**Durée**	Du: 80-10-15	Au: 82-08-31	**Nombre de salariés régis par la convention collective**	25

Association	Employeur
☐ Déposant Syndicat du personnel de soutien du Collège Mont St-Louis (CEQ) 110 boul Crémazie O., ste 709 Montréal	☐ Déposant Collège Mont St-Louis Association Coopérative 1700 Henri-Bourassa Est Montréal H2C 1J3

Unité de négociation

"Tous les employés salariés au sens du Code du Travail, à l'exception du personnel enseignant, de la secrétaire du directeur général, la secrétaire du directeur des services académiques, l'agent de bureau, gestion financière, les coordonnateurs des activités para-académique"

Région	Activité	Affiliation
06-06	8050 (10)	2

Votre dépôt n'est pas conforme sur le(s) point(s) suivant(s) et vous est par conséquent retourné 1☐ 2☐ 3☐ 4☐ 5☐ 6☐ 7☐ 8☐ 9☐ 10☐ 11☐ **Voir au verso pour les codes →**

Remarques

DÉPOSANT:-
Centrale de l'enseignement du Québec
Att.: M. Jacques Tremblay
8225 boul St-Laurent
Montréal
H2P 2M1

Pour le commissaire général du travail

Signature	Date
Danielle Duchesne	81-01-06

Pour renseignements ☐ 425, St-Amable, Québec G1R 4Z1 — 643-4970 ☒ 255 est, rue Crémazie, Montréal H2M 1L5 — 873-4357 sg

003 (019)

COPIE 4

05671-3

06-06
T050(10)

'80 OCT 16 16 06

PAR MESSAGER

5618-05
(30926-01)
25

CONVENTION COLLECTIVE

ENTRE

LE SYNDICAT DES EMPLOYÉS DE SOUTIEN DU COLLÈGE MONT-ST-LOUIS

ET

LE COLLÈGE MONT-ST-LOUIS - ASSOCIATION COOPÉRATIVE

TABLE DES MATIERES

Chapitre 1-0.00

1-1.00 Définitions 1

Chapitre 2-0.00

2-1.00 Juridiction et champ d'application 5
2-2.00 Reconnaissance des droits du Syndicat et de l'Employeur .. 5
2-3.00 Non discrimination 5

Chapitre 3-0.00

3-1.00 Communications, information, affichage et réunions 7
3-2.00 Fourniture d'un local 7
3-3.00 Documentation 7
3-4.00 Congés pour affaires syndicales 8
3-5.00 Régime syndical 10
3-6.00 Retenue syndicale 10

Chapitre 4-0.00

4-1.00 Statuts d'emploi et engagement 12
4-2.00 Mouvement de personnel 14
4-3.00 Ancienneté 16
4-4.00 Sécurité d'emploi 18
4-5.00 Sous-contrats 20
4-6.00 Fusion, annexion, cession, cessation 20
4-7.00 Dossier d'état de service et mesures disciplinaires 21

Chapitre 5-0.00

5-1.00 Assurance-groupe 24
5-2.00 Congé de maladie 25
5-3.00 Hygiène, santé et sécurité au travail 27
5-4.00 Droits parentaux 29
5-5.00 Vacances 38
5-6.00 Congés chômés et payés 41
5-7.00 Congés spéciaux 42
5-8.00 Congés sans traitement 44
5-9.00 Charges publiques 44
5-10.00 Régimes de retraite 45

Chapitre 6-0.00

6-1.00 Classification 46
6-2.00 Détermination de l'échelon 46
6-3.00 Echelle de salaires, taux unique, rémunération 48
6-4.00 Versement du salaire 48
6-5.00 Argent à récupérer 48

Chapitre 7-0.00

7-1.00 Durée de la semaine de travail 50
7-2.00 Retard et absence 52
7-3.00 Travail supplémentaire 52
7-4.00 Suppléance et charge de travail excédentaire(animateur). 54
7-5.00 Automobile et frais de voyage 55
7-6.00 Vêtements, uniformes et outils 55
7-7.00 Caisse d'économie 56
7-8.00 Responsabilité civile 56
7-9.00 Recyclage et perfectionnement des salariés..... 56

Chapitre 8-0.00

8-1.00 Comité des relations de travail 58
8-2.00 Procédure de règlement des griefs et d'arbitrage 58

Chapitre 9-0.00

9-1.00 Droits acquis 62
9-2.00 Nullité d'une stipulation 62
9-3.00 Impression de la convention collective 62
9-4.00 Modification de la présente convention 62
9-5.00 Dénonciation de la convention 63
9-6.00 Rétroactivité 63
9-7.00 Durée de la convention 63
9-8.00 Annexes et lettres d'entente 63

Signatures 64

Annexes

A: Certificat d'accréditation 65
B: Formule d'adhésion au Syndicat 66
C: Formule de grief 67
D: Fiche du salarié 68
E: Liste d'ancienneté 69
F: Contrat d'engagement 70
G: Intégration des salariés dans les échelles de salaires 71
H: Plan de classification et échelles de salaires..... 72

Chapitre 1-0.00

1-1.00 Définitions

Pour les fins de la présente convention, les mots suivants ont le sens qui leur est donné ci-après, à moins que le contexte ne s'y oppose.

1-1.01 Ancienneté

Ancienneté telle que définie à l'article 4-5.00.

1-1.02 Animateur à la période

Désigne celui de qui le Collège exige moins de quinze (15) périodes d'activités cédulées par semaine.

1-1.03 Classe

Division du niveau secondaire qui comprend tous les groupes d'élèves qui suivent le même programme (Secondaire I, II, III, IV et V).

1-1.04 Classe d'emploi

L'une ou l'autre des descriptions de fonctions apparaissant à l'annexe "II".

1-1.05 Collège

Désigne le Collège Mont-St-Louis - Association coopérative.

1-1.06 Congédiement

Mesure disciplinaire dont l'effet est de mettre fin à l'emploi d'un salarié.

1-1.07 Employeur

Désigne le Collège Mont-St-Louis - Association coopérative.

1-1.08 Grief

Désigne toute mésentente relative à l'application ou à l'interprétation de la convention collective.

1-1.09 Mise à pied

Cessation d'emploi d'un salarié occasionnée par un surplus de personnel.

1-1.10 Mutation

Désigne l'affectation d'un salarié d'un poste à un autre poste de la même classe d'emploi ou d'une autre classe d'emploi, dont le maximum de l'échelle de salaire est identique ou, s'il s'agit de classes d'emplois rémunérées selon un taux unique, dont le taux est identique.

1-1.11 Non renouvellement

Non renouvellement du contrat individuel d'un salarié à contrat pour cause juste et suffisante autre qu'un surplus de personnel.

1-1.12 Période d'animation

Unité de temps d'une durée maximale de cinquante (50) minutes durant laquelle l'animateur est en présence d'un groupe d'élèves pour y animer une activité.

1-1.13 Période de suppléance

Unité de temps d'une durée maximale de cinquante (50) minutes durant laquelle l'animateur anime une activité en remplacement d'un autre animateur absent.

1-1.14 Période de surveillance

Unité de temps d'une durée maximale de cinquante (50) minutes durant laquelle l'animateur surveille un groupe d'élèves sans animer une activité en remplacement d'un autre animateur absent.

1-1.15 Poste

Affectation particulière d'un salarié pour l'accomplissement des tâches et fonctions prévues au plan de classification que le Collège lui assigne.

1-1.16 Poste nouveau

Désigne tout poste à pourvoir d'un titulaire pour la première fois.

1-1.17 Poste vacant

Désigne un poste dépourvu de son titulaire régulier et que le Collège veut combler.

N'est pas un poste vacant, un poste dégagé temporairement pour l'un ou l'autre des motifs suivants:

- Congé annuel;
- Congé sans traitement autorisé par le Collège;
- Congé parental;
- Congé pour affaires syndicales.

1-1.18 *Promotion*

Désigne l'affectation d'un salarié à un poste comportant une responsabilité supérieure à la fonction qu'exerçait le salarié et/ou comportant un traitement total supérieur.

1-1.19 *Rétrogradation*

Désigne l'affectation d'un salarié à une fonction comportant une responsabilité inférieure à la fonction qu'exerçait le salarié et impliquant un traitement total inférieur.

1-1.20 *Salaire*

Rémunération à laquelle un salarié a droit en vertu de l'application des échelles et des taux uniques prévus à la convention collective.

1-1.21 *Salarié*

Désigne toute personne à l'emploi du Collège, couverte par le certificat d'accréditation détenu par le Syndicat du Personnel de soutien du Collège Mont-St-Louis et assujettie à la présente convention collective.

1-1.22 *Salarié en période d'essai*

Désigne le salarié qui a obtenu un poste suite à un affichage et qui n'a pas encore complété la période d'essai prévue à la clause 4-2.09 pour être confirmé audit poste.

1-1.23 *Salarié en période de probation*

Désigne tout nouveau salarié qui n'a pas terminé une période de soixante (60) jours travaillés à temps complet ou payés depuis son embauche.

1-1.24 *Salarié régulier*

Désigne tout salarié qui a complété sa période de probation sous réserve de la clause 4-1.02.

1-1.25 *Salarié remplaçant*

Désigne tout salarié qui, conformément aux dispositions de la clause 4-1.03 est embauché en vue de combler un poste temporairement dépourvu de son titulaire tel que défini à la clause 1-1.17.

1-1.26 *Salarié surnuméraire*

Désigne tout salarié embauché pour parer à un surcroît temporaire de travail conformément aux dispositions de la clause 4-1.04.

1-1.27 *Salarié à temps complet*

Désigne tout salarié dont les heures hebdomadaires de travail sont au moins égales à soixante-quinze pour cent (75%) de la durée de la semaine régulière de travail.

1-1.28 *Salarié à temps partiel*

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

1-1.29 *Syndicat*

Désigne le Syndicat du personnel de soutien du Collège Mont-St-Louis (CEQ).

Chapitre 2-0.00

2-1.00 Juridiction et champ d'application

2-1.01 La présente convention s'applique à tous les salariés actuels ou futurs, couverts par le certificat d'accréditation détenu par le Syndicat du Personnel de soutien du Collège Mont-Saint-Louis dont le libellé se retrouve à l'annexe A de la présente convention.

2-2.00 Reconnaissance des droits du Syndicat et de l'Employeur

2-2.01 Le Collège Mont-Saint-Louis reconnaît le Syndicat comme le seul représentant et le mandataire exclusif des salariés de l'unité de négociation pour les fins de négociation et d'application de la convention collective.

2-2.02 Le Syndicat reconnaît que le droit de gérer et d'administrer le Collège appartient à l'Employeur. Sans limiter ni restreindre la généralité de ce qui précède, ce droit comporte, notamment et entre autres, le droit d'engager, de non réengager et de congédier les salariés, d'établir les tâches et de les assigner aux salariés, d'accorder le statut de salarié régulier à ces derniers et d'édicter des règlements pour la bonne marche du Collège.

Le présent article n'a cependant pas pour effet de restreindre, ni de limiter les droits du Syndicat et des salariés tels que reconnus par la convention collective.

2-3.00 Non-discrimination

2-3.01 L'Employeur et ses représentants, le Syndicat par ses membres, conviennent d'exercer ni harcèlement, ni menace, ni contrainte, ni discrimination, ni distinction injuste, directement ou indirectement, à l'endroit de l'un des représentants de l'Employeur ou de l'un des membres du Syndicat à cause de sa race, son sexe, de sa nationalité, de sa langue, de ses handicaps physiques, de son âge, de ses opinions ou actions politiques, religieuses ou syndicales, son lien de parenté, son statut social, ses relations sociales ou l'exercice d'un droit que lui reconnaît la présente convention ou la loi, le tout sujet à leur obligation contractée par la présente convention ou la loi.

2-3.02 Le salarié agissant comme représentant officiel du Syndicat ne doit être l'objet d'aucunes représailles ni d'aucune discrimination pour les dits et gestes avancés par lui à ce titre de représentant officiel.

Chapitre 3-0.00

3-1.00 Communications, information, affichage et réunions

3-1.01 Le Syndicat peut afficher au salon du personnel ou à tout autre endroit approprié et mutuellement acceptable, tous les avis, bulletins, documents pouvant intéresser les salariés.

Tout représentant syndical peut distribuer à chaque salarié, au salon du personnel, aux bureaux ou dans les casiers mis à leur disposition, tous les avis, bulletins ou documents.

3-1.02 Le Collège permet au Syndicat d'utiliser, selon la procédure établie par le Collège, les services d'imprimerie et de photocopie. Les frais encourus sont payables mensuellement sur réception d'un relevé de compte.

3-1.03 L'Employeur affiche ses communications aux salariés aux mêmes endroits que ceux prévus à la clause 3-1.01.

3-2.00 Fourniture d'un local

3-2.01 Le Collège fournit au Syndicat un local convenable pour fins de secrétariat. En dehors des heures normales d'ouverture du Collège, le Syndicat obtient, sur demande ponctuelle, les clefs nécessaires à son accessibilité.

3-2.02 Le Syndicat a le droit de tenir des réunions syndicales dans d'autres locaux du Collège moyennant un avis préalable de vingt-quatre (24) heures et à la condition qu'un local soit disponible. Cette utilisation est sans frais sauf si, exceptionnellement, elle entraîne des déboursés particuliers supplémentaires pour le Collège.

3-3.00 Documentation

3-3.01 Le plus tôt possible, au plus tard le 1er octobre de chaque année, le Collège fait parvenir au Syndicat la liste des salariés couverts par l'unité d'accréditation pour l'année courante en utilisant le formulaire "Fiche du salarié" tel qu'annexé (annexe D).

3-3.02 Par la suite, le Collège avise le Syndicat de toute modification à cette liste dans les quinze (15) jours de la connaissance des dites modifications.

3-3.03 Le Syndicat fournit au Collège dans les quinze (15) jours de leur nomination, la liste de ses représentants.

3-3.04 Le Collège transmet au Syndicat une copie de tout document adressé à un ou à l'ensemble des salariés relativement à l'application de la présente convention collective, à son interprétation, ou aux conditions de travail non prévues par elle, et aux règlements édictés par le Collège conformément à la clause 2-2.02.

3-3.05 Lors de la signature de la convention, le Collège transmet une copie de son Règlement de régie interne au Syndicat et le Syndicat transmet une copie de ses Statuts et Règlements au Collège. Chacune des parties remet à l'autre une copie de toute modification apportée à ses Règlements dans les quinze (15) jours suivant sa mise en vigueur.

3-4.00 Congés pour activités syndicales

3-4.01 Tout salarié libéré en vertu du présent article conserve tous les droits et avantages dont il jouirait en vertu de la présente convention s'il était réellement en fonction.

3-4.02 Tout salarié avec l'assentiment du Syndicat obtient l'autorisation du Collège de s'absenter pour toute mission d'ordre syndical. L'ensemble des salariés dispose à cette fin d'un maximum de vingt-cinq (25) jours ouvrables.

Le Syndicat rembourse au Collège pour chacune des dix (10) premières journées d'absence, un cinq-cent vingtième (1/520) du salaire de base du salarié libéré et à compter de la onzième (11e) journée d'absence prévue à la présente clause, un deux-cent soixantième (1/260) du salaire de base du salarié libéré.

Il ne peut y avoir plus de deux(2) salariés de la même classe d'emploi absents en même temps en vertu de la présente clause. La durée maximale cumulative d'absence en vertu de la présente clause est de dix (10) jours ouvrables pour un même salarié.

Le salarié qui veut se prévaloir d'un congé en vertu de la présente clause doit en aviser le Collège deux (2) jours ouvrables avant son départ.

3-4.03 Le salarié témoin ou requérant à toute séance d'audition d'un tribunal d'arbitrage obtient l'autorisation de s'absenter sans perte de traitement pour le temps jugé nécessaire par le tribunal d'arbitrage.

3-4.04 Le salarié qui, à la demande du Collège, assiste à une réunion pendant ses heures de travail ne subit aucune perte de traitement.

3-4.05 Lorsqu'un salarié mandaté par le Syndicat désire rencontrer un ou des salariés durant les heures de travail pour une enquête relative à un grief déposé, les dispositions suivantes s'appliquent.

- s'il s'agit d'un grief individuel, le salarié mandaté par le Syndicat et le plaignant sont libérés simultanément pour une période de quinze (15) minutes sans perte de traitement régulier et autres avantages, après avoir avisé leurs supérieurs immédiats respectifs.

- s'il s'agit d'un grief collectif, le salarié mandaté par le Syndicat et les plaignants sont libérés simultanément pour une période de quinze (15) minutes sans perte de traitement et autres avantages, après entente avec l'Employeur quant au moment de la tenue de ladite rencontre.

Les dispositions de la présente clause ne s'appliquent qu'une fois par grief.

3-4.06 Nonobstant toutes les autres dispositions de la présente convention, le collège libère, avec traitement remboursable par le Syndicat, sur demande adressée vingt et un (21) jours à l'avance, tout salarié désigné par le Syndicat ou la C.E.Q. pour exercer une fonction syndicale ou professionnelle.

Après un préavis d'au moins vingt et un (21) jours adressé au Collège, un salarié qui a bénéficié d'un congé en vertu de la présente clause peut reprendre le poste qu'il aurait normalement détenu à cette date, n'eut été son congé.

3-4.07 A la demande du Syndicat, le Collège continue à verser au salarié en congé le traitement auquel il aurait eu droit, n'eut été ce congé. Dans ce cas, le Syndicat rembourse au Collège, dans les trente (30) jours où il a été versé au salarié en congé, le traitement ainsi versé.

3-4.08 Les absences prévues aux clauses 3-4.03, 3-4.04, 3-4.05 et 3-4.06 n'affectent pas la banque prévue à 3-4.02.

3-5.00 Régime syndical

3-5.01 Tout salarié qui, à la signature de la convention, est membre du Syndicat ou qui le devient par la suite, doit le demeurer pour la durée de la convention.

3-5.02 Tout nouveau salarié doit, dès son embauche, comme condition d'emploi, devenir membre en règle du Syndicat. A cette fin, il doit, à l'embauche, signer la formule désignée en annexe "B". Telle formule est remise au Syndicat dans les dix (10) jours.

3-5.03 Le fait pour le Syndicat de refuser un candidat ou d'expulser un membre de ses rangs, ne peut constituer une cause de renvoi ou de non-rengagement du salarié concerné.

3-6.00 Retenue syndicale

3-6.01 Le Collège prélève du traitement de chacun des salariés couverts par l'accréditation, la cotisation fixée par les Règlements du Syndicat et toute autre cotisation spéciale fixée par elle.

Avant le (1er) août de chaque année, le Syndicat avise le Collège du taux de sa cotisation. A défaut d'avis, le Collège prélève la cotisation selon le dernier avis connu. Tout changement de la cotisation ou de toute autre cotisation fixée par le Syndicat doit être donné au Collège au moins deux (2) semaines à l'avance.

De plus, le Collège fournit, à la fin de chaque année fiscale, un état des déductions syndicales de chaque salarié couvert par l'accréditation et fera figurer celles-ci sur les feuillets T-4 et TP-4.

A moins d'avis contraire envoyé par le Syndicat au plus tard le premier (1er) août de chaque année, le Collège prélève sur les vingt-six (26) versements de traitement commençant avec le premier versement de septembre, la cotisation fixée par les règlements du Syndicat.

Le Collège fait parvenir au Syndicat ou à l'organisme désigné par lui, au plus tard le quinze (15) du mois suivant, la somme ainsi recueillie ainsi que la liste des noms des salariés et le montant perçu.

De plus, le Collège s'engage à remplir la formule informatisée envoyée par la C.E.Q. et à la retourner selon les modalités prévues.

3-6.02 Dans le cas d'omission de prélèvement, due à des erreurs administratives, le Collège s'engage, sur un avis écrit du Syndicat à cet effet, à prélever le montant non remis au Syndicat dans les quinze (15) jours dudit avis.

3-6.03 Lorsque l'une ou l'autre des parties demande au commissaire général du Travail de statuer si un salarié doit rester compris dans l'unité d'accréditation, le Collège continue de retenir la cotisation syndicale et de la remettre au Syndicat. Si le salarié ne demeure pas compris dans l'unité d'accréditation selon la décision du commissaire du Travail, le Syndicat rembourse le montant perçu audit salarié depuis le dépôt de la requête.

Chapitre 4-0.00

4-1.00 Statuts d'emploi et engagement

4-1.01 Salarié en probation

Pendant sa période de probation, le salarié est couvert par les dispositions de la présente convention collective sauf en ce qui a trait à la procédure de grief en cas de congédiement durant la période de probation. Il a droit aux régimes d'assurances dans la mesure où ceux-ci le permettent.

4-1.02 Salarié à contrat

Ce salarié est couvert par les dispositions de la présente convention. Cependant, il n'a pas le droit à la procédure de grief en cas de congédiement avant d'avoir complété une période de soixante (60) jours travaillés ou payés à temps complet; il en est de même dans le cas d'un non renouvellement de contrat au terme de la première année complète d'engagement.

4-1.03 Salarié remplaçant

Ce salarié n'est pas assujetti aux dispositions de la présente convention, sauf en ce qui a trait aux cotisations syndicales, aux heures de travail, au salaire, au taux du temps supplémentaire, aux vacances et aux congés chômés et payés.

Le salarié remplaçant qui obtient un poste régulier en continuité avec sa dernière embauche aura comme ancienneté la première journée de cette dite embauche comme salarié remplaçant. De plus, il devient salarié régulier dès qu'il a complété soixante(60) jours consécutifs travaillés ou payés à temps complet depuis la première journée de cette dite embauche comme salarié remplaçant sous réserve de la clause 4-1.02.

4-1.04 Salarié surnuméraire

L'embauche de salariés surnuméraires ne peut avoir pour effet de causer des mises à pied chez le personnel qui a complété sa période de probation ni pour effet de limiter l'embauche de salariés réguliers.

Le salarié surnuméraire qui occupe un poste à l'intérieur de l'unité d'accréditation durant une période d'emploi continu excédant six (6) mois de travail à temps complet ou l'équivalen devient salarié régulier sur le poste qu'il occupe, à moins que les parties ne se soient entendues pour prolonger cette période de six (6) mois d'un maximum de six (6) mois addi-

tionnels pour répondre à des besoins particuliers. Dans ce cas, le salarié surnuméraire doit en être informé au moins vingt (20) jours ouvrables avant la fin de la période initiale de six (6) mois et ne deviendrait salarié régulier sur le poste qu'il occupe qu'au terme de la période prévue à l'entente entre les parties.

Le salarié surnuméraire qui obtient un poste régulier en continuité avec sa dernière embauche, aura comme ancienneté la première journée de cette dite embauche comme salarié surnuméraire.

Le salarié surnuméraire n'est pas assujetti aux dispositions de la présente convention, sauf en ce qui a trait aux cotisations syndicales, aux heures de travail, au salaire, au taux du temps supplémentaire et aux vacances. Il reçoit au moins le taux minimum prévu pour sa classe d'emploi.

4-1.05 Salarié à temps partiel

Les salariés réguliers à temps partiel jouissent de tous les droits et privilèges prévus aux présentes.

Ils ont droit à un pourcentage de traitement égal au pourcentage de la tâche qu'ils assument par rapport à la tâche totale d'un salarié régulier à temps complet de la même classe d'emploi. Il en est de même pour les avantages sociaux.

Les animateurs à la période sont rémunérés à raison de neuf dollars (9,00$, par période; la période comprend le temps requis lorsque les activités sont à l'extérieur du Collège pour se rendre à l'endroit où a lieu l'activité et pour revenir au Collège le cas échéant. Les neuf dollars (9,00$) incluent les avantages sociaux et le pourcentage requis de vacances.

4-1.06 A l'exception des animateurs à temps partiel ou à la période, le Collège peut engager des élèves à la condition que cela n'entraîne aucune mise à pied et que l'engagement soit d'une durée n'excédant pas deux (2) mois. Ces élèves ne sont pas régis par la présente convention.

4-1.07 Salarié régulier

Sous réserve de la clause 4-1.02 à la fin de la période de probation, le salarié acquiert le statut de salarié régulier et jouit de ce fait de tous les avantages prévus à la présente convention.

4-1.08 L'engagement des animateurs, des appariteurs et des surveillants se fait par contrat écrit sur un formulaire conforme à l'annexe "F". Copie conforme de ce contrat est remise au Syndicat dans les dix (10) jours de sa signature.

4-1.09 Les animateurs, les appariteurs et les surveillants sont engagés par contrat annuel s'étendant du 15 août au 14 août.

4-1.10 Si le Collège engage des animateurs, des appariteurs ou des surveillants à temps complet ou à temps partiel en cours d'année scolaire et qui ne sont pas des salariés remplaçants, leur contrat doit se terminer le 14 août suivant. Les autres stipulations du présent article s'appliquent.

4-1.11 Tout contrat d'engagement d'un animateur, d'un appariteur ou d'un surveillant se renouvelle automatiquement à moins qu'une partie ne fasse connaître par écrit à l'autre, avant le 15 mai précédant son expiration, sa décision de ne pas le renouveler.

4-1.12 Tout animateur, tout appariteur ou tout surveillant régulier non-rengagé peut se prévaloir de la procédure de grief, sous réserve de la clause 4-1.02.

4-2.00 Mouvement de personnel

4-2.01 Affectations temporaires

Lorsque le Collège affecte temporairement un salarié à un poste inclus dans (ou exclus de) l'unité d'accréditation dont le taux de salaire est supérieur au sien, le salarié reçoit dès le premier jour ouvrable de remplacement, le salaire qu'il aurait reçu s'il avait été promu à ce poste.

4-2.02 Lorsque le Collège affecte temporairement un salarié à un poste dont le taux de salaire est inférieur au sien, il ne subit de ce fait aucune diminution de son salaire régulier.

4-2.03 Lorsqu'une affectation temporaire au sens de la clause 4-2.01 est disponible dans l'unité d'accréditation, le salarié intéressé qui a le plus d'ancienneté dans son groupe de travail est affecté en autant qu'il satisfasse aux exigences normales requises pour occuper le poste.

4-2.04 Si un salarié effectue du travail supplémentaire au cours d'une affectation temporaire au sens de la clause 4-2.01, il est alors rémunéré au taux du travail supplémentaire en tenant compte du taux de salaire qu'il reçoit pendant cette période d'affectation temporaire.

4-2.05 Pour bénéficier des dispositions prévues à la clause 4-2.01, la durée de l'affectation ne doit pas être inférieure à une journée régulière de travail.

4-2.06 Promotion, mutation, affichage

Le Collège porte à la connaissance des salariés de l'unité d'accréditation l'existence de tout poste vacant ou nouveau devenu disponible dans l'unité d'accréditation ou immédiatement supérieur aux postes de l'unité, en affichant aux endroits prévus pour tous les salariés un avis écrit indiquant le titre du poste, la description sommaire des tâches, les exigences normales pour le poste, la classe, le salaire (échelle ou taux unique). Copie de cet avis doit être remise au Syndicat. Durant l'été, les salariés absents en sont avisés par courrier recommandé à leur domicile permanent, envoyé à la dernière adresse connue.

4-2.07 Les salariés intéressés doivent poser leur candidature en faisant parvenir leur demande au directeur général dans les cinq (5) jours ouvrables suivant le premier (1er) jour d'affichage; durant la période normale de vacances, ce délai est porté à dix (10) jours ouvrables.

4-2.08 L'ancienneté est le facteur déterminant dans le cas de promotion à l'intérieur de l'unité d'accréditation en autant que le salarié puisse remplir les exigences normales du poste. Le fardeau de la preuve de l'incapacité du salarié à remplir les exigences normales du poste incombe au Collège.

4-2.09 Le salarié à qui le poste est attribué a une période d'essai d'une durée maximale de deux (2) mois. S'il ne peut être confirmé à l'emploi dans son nouveau poste ou s'il ne désire pas conserver ce poste, il est réintégré à son ancien poste avec maintien de tous ses droits à ce poste. Lors de son retour à son ancien poste, le salarié reçoit le salaire qu'il aurait reçu s'il y était demeuré.

4-2.10 Si un salarié est réintégré dans son ancien poste pendant la période d'essai, l'Employeur se réserve le droit de réintégrer, dans son ancien poste, tout autre salarié promu ou transféré à la suite de la promotion du premier salarié qui est réintégré et ce, nonobstant toute autre disposition de la convention collective.

4-3.00 Ancienneté

4-3.01 L'ancienneté se définit comme le temps d'emploi continu d'un salarié pour le Collège.

4-3.02 L'ancienneté se calcule en termes d'années et de jours d'emploi pour tout salarié.

4-3.03 L'ancienneté pour un salarié à temps partiel se calcule en termes d'années et de jours d'emploi au prorata d'une charge à temps complet.

4-3.04 L'aliénation, la cession totale ou partielle, la division, la fusion ou le changement de structures juridiques de la Corporation n'a aucun effet sur l'ancienneté d'un salarié qui était à l'emploi du Collège au moment de l'aliénation, de la cession totale ou partielle, de la division, de la fusion ou du changement de structures juridiques; l'ancienneté dudit salarié est identique à celle qu'il aurait eue si telle modification n'avait pas eu lieu.

4-3.05 L'ancienneté continue de s'accumuler:

a) pendant les trente-six (36) premiers mois d'une absence due à la maladie ou à un accident du salarié. Cependant, à la fin de cette période de trente-six (36) mois, ladite ancienneté cesse de s'accumuler, mais demeure au crédit du salarié;

b) pendant l'occupation d'un poste de cadre ou de professionnel au sein du Collège pour une durée maximale de douze (12) mois. L'ancienneté accumulée par le cadre ou le professionnel demeure à son crédit.

Toutefois, les dits cadres et professionnels ne peuvent déplacer un salarié après le quinze (15) mai de leur première année d'engagement, s'ils sont entrés en fonction le premier (1er) août précédent, ou après le quinze (15) mai de leur deuxième année d'engagement, s'ils sont entrés en fonction après le premier (1er) août;

c) pendant la durée du congé de maternité et ses prolongations;

d) pendant un congé prévu à la convention collective;

e) pendant les trois (3) premières années suivant une mise à pied;

4-3.06 Dans les trente (30) jours de la signature de la convention collective et ensuite, avant le premier (1er) décembre de chaque année, le Collège établit l'ancienneté de tout salarié à son emploi conformément aux dispositions du présent article. La liste d'ancienneté fait état de l'ancienneté acquise au premier (1er) décembre de chaque année et ce, à compter de la date du début d'emploi, pour chaque salarié.

4-3.07 Le Collège affiche la liste d'ancienneté et en fait parvenir une copie au Syndicat. Le Syndicat dispose de trente (30) jours, à compter de la date d'affichage, pour contester la liste d'ancienneté par la procédure de grief. A l'expiration de ce délai ou après le règlement d'un grief éventuel, la liste d'ancienneté devient officielle. La première liste d'ancienneté officielle est annexée à la présente convention (Annexe E).

4-4.00 Sécurité d'emploi

4-4.01 Aucun salarié régulier ne peut être congédié, ni mis à pied, renvoyé ou licencié, ni ne subira de baisse de salaire, ni perte d'avantages de nature salariale par la suite ou à l'occasion de:

- changements technologiques ou techniques;

- changements dans les critères d'éligibilité de sa fonction édictés par l'Employeur.

Si tel changement ou situation est susceptible d'occasionner un surplus de personnel ou modifier sensiblement les tâches et/ou les conditions de travail, l'Employeur doit faire parvenir un avis écrit au Syndicat et au(x) salarié(s) concerné(s) au moins trois (3) mois à l'avance.

4-4.02 Une fois que l'avis de trois (3) mois a été donné, l'Employeur et le Syndicat doivent alors se rencontrer sans délai, afin de déterminer les mesures à prendre pour éviter les inconvénients qui peuvent en résulter pour les salariés concernés.

Les parties discutent alors:

a) de l'application de l'article d'ancienneté;

b) de l'entraînement et du recyclage de certains salariés afin de leur permettre d'accéder aux postes disponibles, s'il y a lieu;

c) de toute autre solution jugée valable par les parties.

4-4.03 Sous réserve de la clause 4-4.01, dans le cas où l'Employeur est dans l'obligation d'abolir un poste, il doit faire parvenir un avis écrit d'au moins trois (3) mois à l'avance au salarié ayant le moins d'ancienneté parmi les salariés de la même occupation dans un groupe de travail où il y a réduction de personnel. Le salarié mis à pied est automatiquement mis sur la liste de rappel au moment de sa mise à pied effective.

Le salarié ainsi mis à pied peut, au lieu de demeurer sur la liste de rappel, demander à être muté dans une occupation dans laquelle un poste est détenu par un salarié ayant moins d'ancienneté que lui à la condition qu'il satisfasse aux exigences normales du poste. Le Collège désigne alors le salarié qui doit être déplacé d'après son ancienneté.

Le salarié déplacé en vertu des dispositions du paragraphe précédent est, du seul fait du déplacement, automatiquement mis à pied et inscrit sur la liste de rappel à compter de sa mise à pied effective. Le salarié ainsi déplacé peut, au lieu de demeurer sur la liste de rappel, demander à déplacer un autre salarié en suivant les dispositions du paragraphe précédent et ainsi de suite jusqu'à ce qu'aucun salarié ne soit plus en mesure d'en déplacer un autre.

4-4.04 Tout salarié régulier qui est déplacé à une classification inférieure à l'occasion d'une mise à pied, conserve son taux de salaire lequel demeure inchangé tant et aussi longtemps que le taux de salaire de sa nouvelle classe d'emploi demeure inférieur ou égal à son taux de salaire.

4-4.05 Avant de procéder à un nouvel engagement, lorsqu'il y a eu des mises à pied, l'Employeur doit d'abord rengager les salariés mis à pied en commençant par le salarié le plus ancien répondant aux exigences normales du poste à combler. Ce droit de réengagement n'existe que pour une période de trois (3) ans à compter de la date de la mise à pied.

Le salarié qui ne se rapporte pas au poste dans les quinze (15) jours de calendrier du rappel signifié par courrier recommandé à la dernière adresse connue, est rayé de la liste de rappel.

4-4.06 Dans l'éventualité où aucun poste n'est disponible dans le Collège pour le salarié régulier qui a été à l'emploi du Collège pendant une période d'au moins deux (2) ans à la date effective de sa mise à pied, le Collège lui verse un montant forfaitaire en guise d'indemnité de mise à pied.

Ce montant forfaitaire versé au salarié effectivement mis à pied, équivaut à quatre cinquante-deuxième (4/52e) de son dernier salaire prévu à l'échelle plus un cinquante-deuxième (1/52e) par année d'ancienneté jusqu'à concurrence de huit (8) ans d'ancienneté.

Le montant ci-haut prévu est payé en trois versements égaux selon les modalités et époques suivantes:

- Le premier versement est payé trente (30) jours après la date effective de la mise à pied si le salarié n'a pas été rappelé dans l'intervalle;

- le deuxième versement est payé soixante (60) jours après la date effective de la mise à pied si le salarié n'a pas été rappelé au travail entre la trente-et-unième (31e) et la soixantième(60e) journée suivant la mise à pied;

- le troisième versement est payé quatre-vingt-dix (90) jours après la date effective de la mise à pied si le salarié n'a pas été rappelé au travail entre la soixante et unième (61e) et la quatre-vingt-dixième (90e) journée suivant la mise à pied.

En cas de rappel au travail, le salarié qui a déjà bénéficié d'un ou plusieurs versements de l'indemnité de mise à pied ne peut être tenu de rembourser à l'Employeur, les sommes reçues à ce titre.

4-5.00 Sous-contrats

4-5.01 Le Collège peut, en tout temps, pour des raisons particulières, recourir à une firme extérieure ou à un entrepreneur individuel pourvu qu'une telle décision:

a) n'entraîne ni mise à pied, ni le congédiement, ni le licenciement d'aucun employé régi par la présente convention;

b) n'entraîne aucune diminution de salaire à cause de mutation à des postes comportant des salaires moindres ou des conditions de travail moins favorables.

4-6.00 Fusion, annexion, cession, cessation

4-6.01 Dans le cas où le Collège entreprend des pourparlers en vue de la modification, de la cession ou du transfert de responsabilités administratives ou pédagogiques à une commission scolaire ou à une corporation publique, semi-publique ou privée ou qu'il entreprend de modifier ses structures scolaires, le Syndicat est saisi six (6) mois à l'avance des intentions du Collège de manière à pouvoir discuter avec lui des mesures à prévoir pour prévenir les effets de telle modification ou cession sur les conditions de travail du salarié.

4-6.02 Si le Collège met fin définitivement à ses activités professionnelles, il doit en aviser les salariés six (6) mois à l'avance. Le Collège et le Syndicat formeront alors un comité de replacement et favoriseront toute démarche entreprise par chacun des salariés dans le but de se trouver un nouvel emploi.

Si le Collège met fin définitivement à ses activités professionnelles, il s'engage à transférer les salariés couverts par la convention à la commission scolaire ou à la corporation publique, semi-publique ou privée oeuvrant dans le secteur de l'enseignement qui acquiert la propriété dudit Collège, sans quoi des motifs de fusion, annexion, cession, ne peuvent être invoqués comme motifs de mise à pied.

4-6.03 Si le Collège prend la décision de se départir de son établissement scolaire par vente, cession ou autre transaction avec une corporation scolaire publique, semi-publique ou privée, une nouvelle corporation ou une nouvelle association coopérative formée, dans l'intervalle, par le groupe de professeurs et/ou de salariés alors à l'emploi du Collège peut faire une offre d'achat que le Collège analysera en priorité.

4-6.04 En cas de fermeture du Collège, le Collège verse à chaque salarié à temps complet un montant forfaitaire équivalent à autant de fois deux pour cent (2%) de son dernier salaire prévu à l'échelle que le salarié a d'années complètes d'ancienneté jusqu'à concurrence de douze(12) ans.

Les modalités de versement de ce montant forfaitaire sont déterminées par entente entre l'Employeur et le Syndicat.

Cette clause ne s'applique pas si, à la suite de démarches faites par le Collège, le salarié accepte un autre emploi comportant des conditions salariales au moins aussi avantageuses que celles prévalant avant sa cessation d'emploi.

4-7.00 Dossier d'état de service et mesures disciplinaires

4-7.01 Dans le cas où le directeur général ou son représentant autorisé décide de convoquer un salarié, celui-ci a le droit d'être accompagné par un représentant syndical.

4-7.02 Tout avertissement et/ou toute réprimande écrite à l'endroit d'un salarié doivent émaner du directeur général ou de son représentant autorisé pour être inscrits au dossier d'état de service. Toutefois, une réprimande écrite ne peut être versée au dossier du salarié que si elle a été précédée d'un avertissement écrit sur un acte similaire pour donner au salarié la chance de s'amender.

Tout avertissement qui n'a pas été suivi d'une réprimande dans un délai de six (6) mois de travail devient caduc. L'avertissement ne peut jamais être interprété comme une mesure disciplinaire.

4-7.03 Au moment d'être porté au dossier d'état de service, une copie de l'avertissement ou de la réprimande doit être adressée au salarié et au Syndicat.

4-7.04 Le salarié ou le Syndicat peut contester le bien-fondé de la réprimande selon la procédure de grief dans les trente (30) jours de la réception de la réprimande.

4-7.05 Seules les réprimandes communiquées conformément au présent article sont inscrites au dossier d'état de service du salarié. Toute réprimande portée au dossier d'état de service du salarié ne peut être invoquée contre lui si le salarié a été au service du Collège pendant douze (12) mois consécutifs à la suite de la dernière inscription pour acte similaire à son dossier.

Toute réprimande rescindée par le Collège ou déclarée non fondée par un conseil d'arbitrage est retirée du dossier d'état de service du salarié impliqué.

4-7.06 Tout salarié a droit de consulter son dossier d'état de service en se présentant en personne et d'obtenir, sur demande, copie de tout document apparaissant à son dossier.

4-7.07 Les seuls avertissements et les seules réprimandes qui peuvent être invoqués contre un salarié par le Collège sont ceux qui ont été inscrits au dossier d'état de service dudit salarié conformément à la procédure plus haut établie.

4-7.08 Si un salarié cause au Collège un préjudice qui, par sa gravité et/ou sa nature, nécessite une intervention immédiate, celui-ci peut le suspendre de ses fonctions temporairement et retenir le versement de son traitement afin de déterminer la nature des mesures à prendre. En cas de telle suspension, le Collège dispose de cinq (5) jours ouvrables pour formuler les mesures qu'il prend. Autrement, le salarié est réinstallé, confirmé dans ses postes et droits et il récupère le traitement dont il a été privé.

Si le Collège agit en vertu de la présente clause, il n'est pas tenu d'avertir ou de réprimander le salarié concerné préalablement.

4-7.09 Dans tous les cas de mesures disciplinaires, le salarié ou le Syndicat peut recourir à la procédure de grief.

4-7.10 Si un salarié ou le Syndicat formule un grief au sujet d'une mesure disciplinaire, le Collège doit établir par preuve le bien-fondé de cette mesure disciplinaire.

Chapitre 5-0.00

5-1.00 Assurance-groupe

5-1.01 Le Collège et le Syndicat conviennent de participer à un régime d'assurance-groupe couvrant:

a) vie
b) maladie-accident
c) invalidité

5-1.02 A compter du premier (1er) septembre 1980 et ensuite pour chacune des années de la convention collective, la participation de l'Employeur à l'assurance-vie et maladie à l'exclusion de l'assurance-invalidite est de:

a) deux cent cinquante-cinq dollars (255,00$) par année pour un salarié participant à un plan individuel;

b) six cent cinquante dollars (650,00$) par année pour un salarié participant déjà à un plan familial au trente (30) juin 1980;

c) deux cent cinquante-cinq (255,00$) par année pour un salarié déjà à l'emploi ou nouvellement engagé et qui désire participer à un plan familial.

Si un salarié bénéficiant des dispositions du paragraphe b) précédent décide de renoncer au plan familial ou s'il quitte définitivement son emploi, un salarié couvert par les dispositions du paragraphe c) précédent le remplace et bénéficie des dispositions du paragraphe b).

Dans les cas où plusieurs salariés couverts par les dispositions du paragraphe c) précédent demandent à accéder aux bénéfices du paragraphe b) précédent, le Syndicat établit les critères et procède à la sélection du salarié qui bénéficiera des dispositions du paragraphe b).

5-1.03 L'assurance-invalidité est une condition d'emploi dont la prime est entièrement assumée par le salarié à temps complet ou à temps partiel. De plus, à défaut du salarié de maintenir son adhésion et sa participation au plan d'assurance-vie et maladie et/ou d'assurance-invalidité, le salarié ne peut avoir droit aux avantages prévus à la clause 5-1.02.

5-1.04 Le contenu des plans d'assurances de même que le choix de l'assureur appartiennent au Syndicat. L'administration des plans d'assurances, la facturation et le règlement des réclamations ne relèvent pas du Collège.

5-1.05 Le Collège s'engage à déduire de chaque paie, en parts égales, la partie de la prime des salariés participant aux plans d'assurances collectives et il fait parvenir mensuellement à la compagnie d'assurances désignée le total des primes, soit la part de l'assuré et la part du Collège.

5-1.06 Le salarié à temps partiel a droit à la participation de l'Employeur prévue à la clause 5-1.02 mais au prorata de sa charge.

5-1.07 Le Syndicat doit remettre à l'Employeur une copie des contrats d'assurance ainsi qu'un relevé indiquant le montant des primes à être versé pour chaque salarié dès que le montant des primes est connu.

5-1.08 Le Syndicat s'engage à maintenir un délai de carence pour l'assurance-invalidité d'au moins dix (10) jours ouvrables.

5-1.09 La participation du Collège prévue à la clause 5-1.02 ne peut en aucun cas dépasser la totalité de la prime cumulée de l'assurance-vie et de l'assurance-maladie.

5-1.10 Dans tous les cas de congé sans traitement, le salarié peut, s'il le désire, maintenir en vigueur sa protection d'assurance-groupe pour la durée de tel congé. Dans ce cas, le salarié doit payer la totalité de la prime exigible.

5-2.00 Congés maladie

5-2.01 a) pour la période du premier (1er) septembre 1979 au trente-et-un (31) août 1980, les clauses 9-6.01 et 9-6.02 de la convention 1976-1979 continuent de s'appliquer.

b) de plus, les salariés qui, en vertu des dispositions des dites clauses 9-6.01 et 9-6.02, n'auraient pas droit à un remboursement de journée maladie, se voient monnayer le résidu non utilisé des sept (7) journées maladie

attribuées pour l'année 1979-1980 à raison d'un cinq cent vingtième (1/520) du salaire de base annuel en vigueur pendant la période d'acquisition des dites journées.

c) le paiement des jours monnayables selon les paragraphes a) ou b) précédents est effectué au plus tard le 30 septembre 1980.

5-2.02 A compter du premier (1er) septembre 1980, tout salarié à temps complet qui ne peut remplir ses fonctions en raison de maladie ou d'accident bénéficie d'un congé de maladie sans perte de traitement conformément aux dispositions du présent article. Pour ce faire, chaque salarié bénéficie d'un crédit de dix (10) jours de maladie monnayables par année. Pour les animateurs, ce crédit de jours de maladie est calculé en périodes.

La période d'acquisition s'étend du premier (1er) septembre au trente-et-un (31) août.

5-2.03 Pour bénéficier du présent article, le salarié, à moins d'impossibilité majeure, informe le Collège de la cause de son absence dès la première journée.

5-2.04 Pour toute absence de trois (3) jours ouvrables et moins, le Collège accepte une déclaration écrite de ce salarié établissant la cause de l'absence.

5-2.05 Si l'absence excède trois (3) jours ouvrables consécutifs, ou s'il y a absences répétées, le Collège peut exiger que le salarié produise un certificat médical attestant cette incapacité physique.

5-2.06 Le salarié à temps partiel a droit aux bénéfices de congé maladie monnayable mais les remboursements s'effectuent au prorata de la charge de travail qu'il assume par rapport à la charge de travail d'un salarié à temps complet de la même classe d'emploi.

5-2.07 Le salarié doit monnayer le solde de ses congés de maladie au trente et un (31) août de chaque année. Chaque jour ainsi monnayé équivaut à un deux cent soixantième (1/260) du salaire de base du salarié en vigueur pendant la période d'acquisition. L'Employeur effectue les paiements résultant de l'application de cette clause au plus tard le trente (30) septembre de chaque année.

5-2.08 Le salarié ne conserve que trois (3) des journées non monnayables en caisse au trente et un (31) août 1980 qu'il peut utiliser lorsqu'il a épuisé ses crédits de jours de congé maladie monnayables ou de ses congés pour affaires personnelles prévus à la clause 5-7.03.

5-3.00 Hygiène, santé et sécurité au travail

5-3.01 Le Collège doit prendre tous les moyens pour assurer le bien-être, l'hygiène, la santé et la sécurité de tous les salariés en tout temps sur les lieux de travail.

Les obligations de l'Employeur et des salariés prévues dans les lois et règlements s'y rapportant font partie intégrante de la présente convention collective.

5-3.02 Tout salarié accidenté ou atteint d'une maladie reliée au travail qui s'absente à cause de son état de santé, a droit à son plein salaire et à tous les bénéfices présents ou futurs, édictés par les dispositions de la convention collective pour toute la période de son absence ou jusqu'à ce qu'il soit déclaré totalement invalide par la Commission des accidents du travail du Québec (C.A.T.) sans toutefois dépasser une période de douze (12) mois à compter de la date de l'accident. Le salarié doit cependant remettre au Collège toute compensation reçue pour absence au travail de la Commission des accidents du travail du Québec (C.A.T.)

5-3.03 L'application de la présente clause n'affecte en rien la caisse des journées de maladie accumulées par le salarié.

Suite à un accident de travail, le Collège dédommage tout salarié pour tous frais encourus et non remboursés par une tierce partie tels que médicaments, transports, perte d'outillage ou d'objets personnels lui appartenant, etc., et qui seraient une conséquence directe d'un accident de travail.

5-3.04 Une fois que le salarié accidenté ou atteint d'une maladie reliée au travail est reconnu apte au travail par son médecin, ce salarié réintègre le poste qu'il occupait avant l'accident ou la maladie. Néanmoins, advenant que l'état de santé provoqué par une incapacité partielle permanente d'un salarié accidenté ou atteint d'une maladie, nécessite le déplacement de ce salarié à un autre poste selon les rapports médicaux, le Collège fournit un poste ne risquant pas d'affecter la santé du salarié et n'entraînant aucune perte de salaire ou de bénéfices présents ou futurs prescrits selon les dispositions de la convention collective, en fonction du poste occupé avant l'accident de travail ou la maladie. Cette réaffectation ne doit pas occasionner le déplacement d'un salarié régulier.

Cependant, cette réaffectation peut s'effectuer dans un poste détenu par un salarié en période de probation ou par un salarié surnuméraire à la condition toutefois que le salarié handicapé soit plus ancien que le salarié qu'il déplace et qu'il soit capable de remplir les exigences normales dudit poste. Lorsque telle réaffectation s'effectue dans un poste occupé par un salarié à contrat non permanent, ladite réaffectation ne prend effet qu'au terme du contrat du salarié déplacé et surbordonnément au respect des dispositions de la clause 4-1.11. Entre temps, le salarié handicapé bénéficie des dispositions de la clause 5-3.05.

5-3.05 Advenant l'impossibilité pour le Collège de fournir un tel poste au salarié handicapé, ce salarié est réputé être en congé sans traitement jusqu'à ce que la clause 5-3.04 puisse s'appliquer.

5-3.06 Le salarié handicapé visé par l'application de la clause 5-3.05 doit informer l'Employeur de tout changement d'adresse.

5-3.07 Nonobstant la clause 4-4.05, un salarié handicapé visé par la clause 5-3.05 a priorité pour combler tout poste vacant sous réserve qu'il satisfasse aux exigences normales dudit poste.

5-3.08 Si un salarié handicapé refuse un poste offert par l'Employeur pour un motif autre que ce poste peut aggraver son état de santé, il est automatiquement rayé de la liste du personnel.

iii) elle a contribué mais n'a pas occupé un emploi assurable pendant au moins dix(10) semaines entre la cinquantième (50e) et la trentième(30e) semaine précédant celle prévue de son accouchement.

Si la 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%).

C) Dans les cas prévus aux paragraphes A) et B) de la clause 5-4.08

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

b) l'indemnité due pour les deux (2) premières semaines est versée par l'Employeur dans les deux(2) semaines du début du congé; l'indemnité due après cette date est versée à intervalle de deux (2) semaines, le premier versement n'étant toutefois exigible, dans le cas de la salariée éligible à l'assurance-chômage, que quinze (15) jours après l'obtention par l'Employeur d'une preuve qu'elle reçoit des prestations d'assurance-chômage. Pour les fins du présent sous-paragraphe b), sont considérés comme preuves un état ou relevé des prestations,un talon de mandat ainsi que les renseignements fournis par la Commission d'emploi et d'immigration du Canada au Collège au moyen d'un relevé mécanographique.

c) le traitement hebdomadaire de base de la salariée à temps partiel est le traitement hebdomadaire de base moyen des cinq (5) derniers mois précédant son congé de maternité. Si, pendant cette période, la salariée a reçu des prestations établies à un certain pourcentage de son traitement régulier, il est entendu que pour les 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.

Si la période des cinq (5) derniers mois précédant le congé de maternité de la salariée à temps partiel comprend le 1er juillet, le calcul du traitement hebdomadaire de base est fait à partir du taux de traitement en vigueur à ce 1er juillet. Si par ailleurs, le congé de maternité comprend le 1er juillet, le traitement hebdomadaire de base évolue à cette date selon la formule de redressement et l'échelle de traitement qui lui est applicable.

5-4.09 L'allocation de congé de maternité* versée par les centres de main-d'oeuvre du Québec est soustraite des indemnités à verser selon les dispositions du paragraphe A) de la clause 5-4.08.

5-4.10 Durant ce congé de maternité et les extensions prévues à la clause 5-4.11, la salariée bénéficie, en autant qu'elle y ait normalement droit, des avantages suivants:

- assurance-vie et assurance-maladie, à la condition qu'elle verse sa quote part.

- accumulation de vacances;
- accumulation de congés-maladie;
- accumulation de l'ancienneté;
- accumulation de l'expérience.

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

5-4.11 Si la naissance a lieu après la date prévue, la salariée a droit à une extension de son congé de maternité égale à la période de retard, sauf si elle dispose déjà d'une période d'au moins deux (2) semaines de congé de maternité après la naissance.

La salariée peut en outre bénéficier d'une extension du congé de maternité de quatre (4) semaines si l'état de santé de son enfant l'exige.

Durant ces extensions, la salariée ne reçoit ni indemnité, ni traitement.

5-4.12 Le congé de maternité peut être d'une durée moindre que vingt (20) semaines. Si la salariée revient au travail dans les deux (2) semaines suivant la naissance, elle produit, sur demande de l'Employeur, un certificat médical attestant de son rétablissement suffisant pour reprendre le travail.

---

* Il s'agit de l'allocation actuellement établie à deux cent quarante dollars ($240.00)

5-4.00 Droits parentaux

5-4.01 Section 1: Dispositions générales

Les indemnités du congé de maternité prévues à la section 11 du présent article 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.

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

5-4.03 Le Collège ne rembourse pas à la salariée les sommes qui pourraient être exigées d'elle par la Commission d'emploi et d'immigration du Canada (C.E.I.C.) en vertu de la Loi sur l'assurance-chômage, lorsque le revenu de la salariée excède une fois et demie le maximum assurable.

5-4.04 Section 11: Congé de maternité

La salariée enceinte a droit à un congé de maternité d'une durée de vingt (20) semaines, qui, sous réserve de la clause 5-4.06, doivent être consécutives.

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

5-4.05 La répartition du congé de maternité, avant et après l'accouchement, appartient à la salariée et comprend le jour de l'accouchement.

5-4.06 La salariée qui accouche prématurément et dont l'enfant est en conséquence hospitalisé a droit à un congé de maternité discontinu. Celle-ci peut revenir au travail avant la fin de son congé de maternité et le compléter lorsque l'état de l'enfant n'exige plus de soins hospitaliers.

5-4.07 Pour obtenir le congé de maternité, la salariée doit donner un préavis écrit à l'Employeur au moins deux (2) semaines avant la date du départ. Ce préavis doit être accompagné d'un certificat médical attestant de la grossesse et de la date prévue pour la naissance.

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

5-4.08 A) Cas d'admission à l'assurance-chômage

La salariée qui a accumulé vingt (20) semaines de service* avant le début de son congé de maternité et qui, suite à la présentation d'une demande de prestations en vertu du régime d'assurance-chômage, est déclarée éligible à de telles prestations, a droit de recevoir durant son congé de maternité, sous réserve de la clause 5-4.09.

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%)** de son traitement hebdomadaire de base ***;

b) pour chacune des semaines où elle reçoit ou pourrait recevoir 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 ou pourrait recevoir;

---

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

** 93%: ce pourcentage a été fixé pour tenir compte du fait que la 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.

*** On entend par "traitement de base", le traitement régulier du salarié sans aucune rémunération additionnelle même pour le temps supplémentaire.

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

Pour les fins du sous-paragraphe b) qui précède, l'indemnité complémentaire se calcule à partir des prestations d'assurance-chômage qu'une salariée a droit de recevoir sans tenir compte des montants soustraits de telles prestations en raison des remboursements de prestations, des intérêts, des pénalités et autres montants recouvrables en vertu du régime d'assurance-chômage.

B) Cas non admissibles à l'assurance-chômage

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

a) la salariée à temps complet qui a accumulé vingt (20) semaines de service avant le début de son congé de maternité 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 n'est pas éligible aux prestations d'assurance-chômage pour l'un ou l'autre des deux motifs suivants:

   i) elle n'a pas occupé un emploi assurable pendant au moins dix (10) semaines entre la cinquantième (50e) et la trentième (30e) semaine précédant celle prévue de son accouchement;

   ou

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

b) la salariée à temps partiel qui a accumulé vingt (20) semaines de service avant le début de son congé de maternité 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 n'est pas éligible aux prestations d'assurance-chômage pour l'un ou l'autre des trois 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;
   ou

5-4.13 L'Employeur doit faire parvenir à la salariée, au cours de la quatrième (4e) semaine précédant l'expiration du congé de maternité, un avis indiquant la date prévue de l'expiration dudit congé.

La salariée à qui l'Employeur a fait parvenir l'avis ci-dessus doit se présenter au travail à l'expiration de son congé de maternité, à moins de prolonger celui-ci de la manière prévue à la clause 5-4.25.

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

5-4.14 Au retour du congé de maternité, la salariée reprend son poste. Dans l'éventualité où le poste aurait été aboli, la salariée a droit aux avantages dont elle aurait bénéficié si elle avait alors été au travail.

Section III: Congés spéciaux à l'occasion de la grossesse

5-4.15 Affectation provisoire et congé spécial

Lorsque ses conditions de travail comportent des risques de maladie infectieuses ou des dangers physiques pour elle ou l'enfant à naître, la salariée enceinte peut demander d'être affectée provisoirement à un autre poste, vacant ou temporairement dépourvu de titulaire, de la même classe d'emplois ou, si elle y consent et sous réserve des dispositions de la présente convention, d'une autre classe d'emplois. Elle doit présenter dans les meilleurs délais un certificat médical à cet effet.

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

Si l'Employeur n'effectue pas l'affectation provisoire, la salariée a droit à un congé spécial qui débute immédiatement; à moins qu'une affectation provisoire ne survienne par après et y mette fin, ce congé se termine au début de la huitième (8e) semaine précédant la date prévue de l'accouchement, moment où le congé de maternité entre alors en vigueur.

Durant le congé spécial prévu par la présente clause, la salariée a droit à une indemnité équivalente à celle prévue par l'article 42 de la Loi sur les accidents du travail (L.R.Q., chapitre A-3). L'indemnité ainsi versée est réduite

de toute prestation payée au même effet par un organisme public*. Nonobstant toute autre disposition de la présente convention, le total des indemnités ou prestations versées pour les fins du présent paragraphe ne peut excéder cent pour cent (100 %) du revenu net de la salariée.

5-4.16 Autres congés spéciaux

La salariée a également droit à un congé spécial dans les cas suivants:

a) lorsqu'une complication de grossesse ou un danger d'interruption de grossesse exige un arrêt de travail pour une période dont la durée est prescrite par un certificat médical qui peut être vérifié par un médecin de l'Employeur; ce congé spécial ne peut toutefois se prolonger au-delà du début de la huitième (8e) semaine précédant la date prévue d'accouchement, moment où le congé de maternité entre en vigueur;

b) sur présentation d'un certificat médical qui en prescrit la durée, lorsque survient une interruption de grossesse naturelle ou provoquée légalement avant le début de la vingtième (20e) 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.

5-4.17 Durant les congés spéciaux octroyés en vertu de la présente section, la salariée bénéficie des avantages prévus par la clause 5-4.10, en autant qu'elle y ait normalement droit, et par la clause 5-4.14. La salariée visée à l'un ou l'autre des paragraphes a), b), et c) de la clause 5-4.16 peut se prévaloir des bénéfices du régime de congés-maladie ou d'assurance-salaire.

---

* Ceci est ajouté dans l'éventualité où l'entrée en vigueur de dispositions législatives particulières impliquerait le paiement de telles prestations.

5-4.18 Section IV: Autres congés parentaux

5-4.18 Congés de paternité

Le salarié dont la conjointe accouche a droit à un congé payé d'une durée maximale de cinq (5) jours ouvrables. Ce congé peut être discontinu et doit se situer entre le début du processus d'accouchement et le septième (7e) jour suivant le retour de la mère ou de l'enfant à la maison.

5-4.19 Congés pour adoption

Le salarié ou la salariée qui adopte légalement un enfant a droit à un congé d'une durée maximale de dix (10) semaines consécutives pourvu que son conjoint n'en bénéficie pas également. Ce congé doit se situer après la date de la prise en charge définitive de l'enfant.

5-4.20 Le salarié ou la salariée qui adopte légalement un enfant et qui ne bénéficie pas du congé prévu à la clause 5-4.19, a droit à un congé payé d'une durée maximale de deux (2) jours ouvrables.

5-4.21 Pour chaque semaine du congé prévu à la clause 5-4.19, le salarié ou la salariée reçoit une indemnité égale à son traitement hebdomadaire de base, versée à intervalles de deux (2) semaines.

Congés sans traitement

5-4.22 Un congé sans traitement d'une durée maximale de deux(2) ans est accordé à la salariée en prolongation du congé de maternité ou au salarié en prolongation du congé de paternité.

Un seul des conjoints peut bénéficier du congé sans traitement à moins que ce congé ne soit partagé sur deux (2) périodes immédiates consécutives.

5-4.23 Un congé sans traitement d'une durée maximale de deux (2) ans est accordé au salarié ou à la salariée en prolongation du congé pour adoption.

Un seul des conjoints peut bénéficier du congé sans traitement à moins que ce congé ne soit partagé sur deux (2) périodes immédiatement consécutives.

5-4.24 Au cours du congé sans traitement, le salarié ou la salariée accumule son ancienneté et conserve son expérience. Il(elle) peut continuer à participer aux régimes d'assurance qui lui sont applicables, s'il(elle) en fait la demande au début du congé et s'il(elle) verse la totalité des primes.

Au retour de ce congé sans traitement, il(elle) a droit à un poste qui lui est attribué en vertu des dispositions de la présente convention.

Dispositions diverses

5-4.25 Les périodes de congés visées aux clauses 5-4.19, 5-4.22, et 5-4.23 sont accordées à la suite d'une demande écrite présentée au moins deux (2) semaines à l'avance.

5-4.26 L'Employeur doit faire parvenir au salarié, au cours de la quatrième (4e) semaine précédant l'expiration du congé pour adoption de dix (10) semaines, un avis indiquant la date prévue de l'expiration dudit congé.

Le salarié à qui l'Employeur a fait parvenir l'avis ci-dessus doit se présenter au travail à l'expiration de son congé pour adoption, à moins de prolonger celui-ci de la manière prévue à la clause 5-4.25.

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

5-4.27 Le salarié à qui l'Employeur a fait parvenir quatre (4) semaines à l'avance un avis indiquant la date d'expiration d'un des congés prévus par les clauses 5-4.22 et 5-4.23 doit donner un préavis de son retour au moins deux (2) semaines avant l'expiration dudit congé. A défaut de quoi il est considéré comme ayant démissionné.

Le salarié qui veut mettre fin à son congé sans traitement avant la date prévue doit donner un préavis écrit de son intention au moins trente (30) jours avant son retour.

5-4.28 Le salarié qui prend le congé pour adoption prévu par la clause 5-4.19 bénéficie des avantages prévus par la clause 5-4.10 en autant qu'il y ait normalement droit, et par la clause 5-4.14.

5-5.00 Vacances

5-5.01 Tout salarié a droit, au cours des douze (12) mois qui suivent le premier (1er) juin de l'année courante, à des vacances déterminées par la durée de son service actif au cours de l'année d'acquisition, conformément au tableau ce-dessous. La période d'acquisition des vacances est du premier (1er) juin au trente-et-un (31) mai de chaque année.

TOTAL DES JOURS DE SERVICE ACTIF DURANT L'ANNEE D'ACQUISITION			DUREE EFFECTIVE DES VACANCES
5	A	10	0,5
11	A	32	2,0
33	A	54	3,5
55	A	75	5,0
76	A	97	7,0
98	A	119	8,5
120	A	140	10,0
141	A	162	12,0
163	A	184	13,5
185	A	205	15,0
206	A	227	17,0
228	A	241	18,5
242	ET PLUS		20,0

5-5.02 En plus de ce qui précède, les animateurs bénéficient de quatre (4) semaines de vacances additionnelles payées.

5-5.03 La durée des vacances n'est pas réduite dans le cas d'une ou plusieurs périodes d'invalidité dont la durée totale n'excède pas six (6) mois par année d'acquisition ni dans le cas d'accident de travail.

Dans le cas où la durée totale d'absence pour motif d'invalidité excède six (6) mois pendant l'année d'acquisition des vacances, l'excédent de tels six (6) mois ne constitue pas du service actif.

5-5.04 Pour les fins du présent article, les jours d'absence rémunérés en totalité ou en partie, sont considérés comme étant du service actif pour fins d'acquisition des vacances.

5-5.05 Pour un nouveau salarié ou pour celui qui quitte son emploi de façon définitive, le mois d'embauche ou le mois de départ compte pour un mois complet de service actif si le salarié a travaillé dix (10) jours ouvrables ou plus au cours dudit mois.

5-5.06 La durée des vacances d'un salarié à temps partiel remplaçant ou surnuméraire est déterminée par la durée de son service actif au cours de la période d'acquisition des vacances. La rémunération de ladite période de vacances est calculée au prorata des heures payées pendant l'année se terminant le trente et un (31) mai.

5-5.07 Les vacances doivent se prendre durant l'année qui suit celle de leur acquisition et ne peuvent être remises à une autre année, sauf après autorisation du Collège.

5-5.08 A l'intérieur de chaque service, les salariés procèdent au choix des dates de vacances, par ordre d'ancienneté, entre le 15 avril et le 1er mai de chaque année. Ces dates sont soumises à l'approbation du Collège qui tiendra compte des nécessités du service. Le Collège doit confirmer le choix de vacances de chaque salarié au plus tard le 15 mai. Les dates de vacances ne peuvent être changées qu'après entente entre le Collège et le salarié concerné. Toutefois, dans certaines circonstances exceptionnelles, un salarié peut choisir la date de ses vacances dans une période autre que celle du 15 avril au 1er mai.

5-5.09 Le Collège peut fermer ses portes pendant les deux (2) dernières semaines du mois de juillet auquel cas le salarié est tenu de prendre dix (10) jours ouvrables de vacances durant cette période. Les autres jours ouvrables seront pris entre le 1er juin et le 1er septembre. Cependant, le salarié, après entente avec le Collège, pourra choisir de prendre ce résidu de ses vacances en dehors de la période précitée.

Le Syndicat et le Collège peuvent convenir d'une fermeture du Collège durant la période de vacances n'excédant pas quatre (4) semaines.

5-5.10 Après entente avec le Collège, un salarié régulier peut prolonger ses vacances annuelles jusqu'à huit (8) semaines consécutives en utilisant un congé sans traitement. Si dans un service plusieurs salariés font une demande de prolongation, le Collège tient compte de l'ancienneté.

5-5.11 Le salarié incapable de prendre ses vacances pour raison de maladie, accident, accident de travail ou congé de maternité survenu avant le début des vacances, peut reporter sa période non prise à une date ultérieure. Au retour du salarié en congé pour l'un des motifs précités, le Collège convient avec ce salarié de nouvelles dates de vacances.

5-5.12 Lorsqu'un salarié régulier quitte le Collège à la date de sa retraite obligatoire, il a droit à la pleine période de vacances telle qu'établie à la clause 5-5.01 pour l'année de sa retraite étant précisé que la période de temps qui se situe entre la date effective de son départ et le trente-et-un (31) mai est réputée être du service actif pour les fins du calcul des vacances qui lui sont dues.

5-5.13 Nonobstant la clause 5-5.01 et sous réserve de la clause 5-5.12:

a) les animateurs, les appariteurs et les surveillants qui, pour quelque raison que ce soit, quittent leur emploi ou sont engagés en cours d'année, ont droit comme paie de vacances à un cinquième (1/5) du salaire gagné depuis le 15 août qui précède leur départ;

b) les autres salariés (y compris les salariés surnuméraires et remplaçants) ont droit à une indemnité de vacances égale à huit pour cent (8%) des gains totaux réalisés entre le 1er juin de l'année courante et la date de leur départ.

c) en cas de décès, ces sommes sont versées aux ayants droit

5-6.00 Congés chômés et payés

5-6.01 Tout salarié bénéficie, pour chaque année scolaire des congés payés et chômés suivants:

a) sept (7) jours de congés statutaires.

- le 1er juillet
- la fête du Travail
- le jour de l'Action de Grâce
- le Vendredi Saint
- le Lundi de Pâques
- la fête de Dollard
- le 24 juin

b) deux (2) jours de congés mobiles fixés par l'Employeur à l'intérieur de l'année de travail;

c) les jours ouvrables compris dans la période des fêtes:

- pour 1980-1981: du 24 décembre au 4 janvier inclusivement

- pour 1981-1982: du 24 décembre au 3 janvier inclusivement.

5-6.02 Si l'un ou l'autre des congés statutaires coïncide avec un jour non ouvrable, ce congé est porté au premier jour ouvrable qui suit ou qui précède ce congé à moins d'entente contraire entre le Syndicat et le Collège.

5-6.03 Le salarié, dont les fonctions régulières comportent de travailler à l'occasion de l'un des jours fixés (suivant la clause 5-6.01) reçoit, en remplacement, un jour de congé dans le mois qui précède ou qui suit le jour férié et chômé, et ce, au choix du salarié.

5-6.04 Lorsque l'un de ces jours fériés survient pendant les vacances annuelles du salarié, ce jour est ajouté à la période des vacances ou est reporté à une date ultérieure après entente entre le salarié et le Collège. Telle entente sera transmise au Syndicat dans les meilleurs délais.

5-6.05 De plus, les salariés bénéficient de journées ou partie de journées de congé décrétées par l'autorité compétente de niveau fédéral ou provincial.

5-6.06 Pour avoir droit au maintien de son traitement à l'occasion de l'un des congés mentionnés au paragraphe 5-6.01, un salarié doit être présent à son travail le jour ouvrable entier qui précède immédiatement le congé et le jour ouvrable entier qui suit immédiatement le congé à moins que son absence ne soit causée par l'un des motifs suivants:

a) permis d'absence sans perte de traitement autre que pour maladie;

b) absence due à la malaide attestée sur demande de l'Employeur par un certificat médical ou autre moyen de contrôle;

c) congé pour affaires personnelles.

5-7.00 <u>Congés spéciaux</u>

5-7.01 Le salarié a droit de s'absenter, sans perte de traitement, dans les cas et pour le nombre de jours (ouvrables ou non) indiqués ci-après:

a) le mariage du salarié: sept (7) jours consécutifs dont le jour du mariage;

b) le mariage du père, de la mère, d'un fils, d'une fille, d'un frère ou d'une soeur du salarié: le jour du mariage;

c) le décès du conjoint du salarié: sept (7) jours consécutifs;

d) le décès d'un enfant du salarié: cinq (5) jours consécutifs;

e) le décès du père, de la mère, d'un frère, d'une soeur, du beau-père, ou de la belle-mère du salarié: trois (3) jours consécutifs;

f) lorsque le salarié doit agir comme tuteur pour un enfant dont l'un ou l'autre des parents meurt: trois (3) jours consécutifs;

g) le décès du beau-frère, ou d'une belle-soeur, du grand-père ou de la grand-mère, du gendre ou de la brue, du petit-fils ou de la petite-fille: le jour des funérailles;

h) une cause matrimoniale où le salarié est partie: (1) un jour;

i) lorsque le salarié change de domicile: le jour du déménagement; cependant, un salarié n'a pas droit à ce titre à plus d'un (1) jour par année d'engagement;

j) en cas d'assignation en cour de justice comme témoin dans une cause où le salarié n'est pas partie: la durée de l'assignation;

k) en cas d'assignation en cour de justice comme membre d'un jury, le salarié ne subit aucune perte de traitement pour l'absence due à la première journée d'assignation. A compter de la deuxième journée de l'assignation, le Collège assume la différence entre le traitement que le salarié aurait dû recevoir n'eut été cette assignation et le montant que le salarié reçoit comme membre du jury et ce, pour chaque jour ouvrable que dure ladite assignation.

l) à l'occasion d'un examen, à la suite d'études en rapport avec ses activités professionnelles: la journée de l'examen, (deux (2) fois au cours d'une même année d'engagement);

m) force majeure, au sens de la Loi: un maximum de trois (3) jours par année d'engagement;

A la demande du Collège, le salarié doit fournir une attestation de ces faits.

Dans les cas visés aux sous-paragraphes e) et g) ci-dessus, si les funérailles ont lieu à plus de trois cent vingt (320) kilomètres du lieu du domicile du salarié, celui-ci a droit à une (1) journée additionnelle.

5-7.02 Le Collège peut accorder, pour des raisons sérieuses, une autorisation d'absence sans perte de traitement à tout salarié qui en fait la demande par écrit. Toute demande doit être faite au directeur général ou à son représentant autorisé.

5-7.03 Tout salarié peut utiliser chaque année un maximum de trois (3) jours de congé de maladie monnayables prévus à la clause 5-2.02 à titre de congé pour affaires personnelles.

5-8.00 Congé sans traitement

5-8.01 Le Collège peut accorder un congé sans traitement pour des motifs valables à tout salarié qui a complété sa période de probation et qui en fait la demande.

5-8.02 Le salarié en congé sans traitement continue de bénéficier des régimes de retraite et d'assurances si ces derniers le permettent, à la condition qu'il en fasse la demande et qu'il en assume la totalité des primes.

5-8.03 Si le salarié néglige de revenir lors de l'échéance de son congé sans traitement sans avoir eu une autorisation de prolongation, il est considéré comme ayant démissionné à la date de son départ à moins d'un cas de force majeure dont la preuve lui incombe.

5-8.04 Le salarié qui obtient un congé sans traitement est réintégré à son retour au poste qu'il détenait au moment de son départ, si son congé sans traitement a été d'une durée égale ou inférieure à douze (12) mois. Si ledit congé a été d'une durée supérieure à douze (12) mois, le salarié est réintégré dans un poste équivalent (même classification) à celui qu'il détenait au moment de son départ.

5-9.00 Charges publiques

5-9.01 Le Collège reconnaît au salarié l'exercice des mêmes droits de participation aux affaires publiques que ceux reconnus à l'ensemble des citoyens.

5-9.02 Sur demande écrite faite trente (30) jours avant la date de son départ, le salarié obtient du Collège un congé sans traitement n'excédant pas trois (3) mois afin de se porter candidat à une élection fédérale ou provinciale.

5-9.03 Le salarié défait peut, s'il le désire, reprendre, à la fin de son congé sans traitement, le poste qu'il occupait avec les droits et privilèges qu'il avait acquis à la date de son départ.

5-9.04 Le salarié élu à une élection municipale, scolaire ou au conseil d'administration d'un centre hospitalier ou d'un centre local de services communautaires, bénéficie, après avoir avisé le Collège, une (1) journée à l'avance, de congés sans traitement pour des assemblées ou des activités officielles de sa fonction.

5-9.05 Le salarié élu à une élection fédérale ou provinciale peut, à l'expiration de son mandat, reprendre son poste ou un poste semblable à celui qu'il détenait au moment de son congé sans traitement si un tel poste est disponible.

5-9.06 Dans les vingt et un (21) jours après la fin de son mandat, il doit signifier au Collège sa décision de se prévaloir du présent article. A défaut de quoi, il est considéré comme ayant remis sa démission.

5-9.07 Le Collège reconnaît au salarié le droit d'être nommé sur une commission d'enquête gouvernementale et le salarié ainsi nommé bénéficie d'un congé sans traitement pour la durée de son mandat.

5-9.08 Le salarié qui désire participer à l'organisation d'une campagne électorale, fédérale, provinciale ou référendaire, peut utiliser à cette fin ses jours de vacances accumulés de l'année en cours après entente avec l'Employeur.

5-10.00 <u>Régime de retraite</u>

5-10.01 Les salariés de l'unité de négociation adhèrent au Régime de retraite des employés du Gouvernement et des organismes publics (R.R.E.G.O.P.)

Chapitre 6-0.00

6-1.00 Classification

6-1.01 Les tâches confiées à un salarié sont celles apparaissant au plan de classification prévu à l'annexe "H".

6-1.02 Si le Collège décide de modifier des fonctions existantes ou d'en créer des nouvelles, il doit consulter le Syndicat avant toute décision. Dans un tel cas, le salaire rattaché à la nouvelle fonction est fixé après entente entre le Collège et le Syndicat en tenant compte de la rémunération rattachée à des fonctions comparables dans le secteur public. A défaut d'entente sur le salaire à attribuer à cette nouvelle classe d'emploi, le Syndicat peut recourir à la procédure de règlement des griefs.

6-1.03 Les salariés à l'emploi du Collège au moment de la signature de la convention collective conservent la classe d'emploi qui leur était attribuée antérieurement à ladite signature.

De plus, les salariés sont intégrés dans les nouvelles échelles conformément à l'annexe "G". Les salariés ne peuvent contester par voie de grief ou autrement leur intégration.

6-1.04 Le nouveau salarié est avisé par écrit de son classement. Copie est envoyée simultanément au Syndicat. Si ce salarié n'est pas satisfait de son classement, il peut loger un grief dans les délais prévus à l'article 8-2.00.

6-2.00 Détermination de l'échelon à l'engagement

6-2.01 Un échelon de traitement correspond normalement à une année d'expérience. L'avancement d'échelon se produit à la date anniversaire d'engagement.

6-2.02 Au moment de l'engagement, si un salarié possède plus d'années d'expérience que le minimum requis, il se voit accorder pour chaque année d'expérience pertinente additionnelle, un échelon supplémentaire.

Pour bénéficier des dispositions de cette clause, le salarié doit produire les documents justifiant cette expérience dans les trente (30) jours de son engagement. A défaut de pro-

duire ces documents dans les délais prévus, le rajustement prend effet à compter de la date de production des dits documents sans effet rétroactif à la date d'engagement sauf si le salarié peut prouver que le retard ne lui est pas imputable.

6-2.03 De même, un salarié ayant achevé avec succès plus d'années d'étude 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 le Collège et qu'elles soient supérieures aux qualifications requises quant à la scolarité pour la classe d'emploi à laquelle le salarié appartient.

6-2.04 Le salarié qui est muté ne subit de ce fait aucune diminution de salaire. Sous réserve des clauses 4-4.01 et 4-4.04, le salarié qui obtient, suite à un affichage, un poste dans une classe d'emploi dont le maximum de l'échelle de salaire est inférieur au maximum de l'échelle de salaire de la classe d'emploi qu'il détenait, reçoit le traitement correspondant à la plus avantageuse des formules suivantes:

a) il reçoit l'échelon de la nouvelle classe d'emploi dont le taux de traitement est immédiatement inférieur à celui qu'il détient;

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

6-2.05 Le salarié à qui une promotion est attribuée est intégré au premier échelon qui représente pour lui une augmentation de salaire dans l'échelle de salaire correspondant à sa promotion.

6-2.06 Un changement de classe, une promotion ou une rétrogradation n'influent pas sur la date d'avancement d'échelon.

6-2.07 Les animateurs déjà à l'emploi du Collège et détenant un D.E.C. ou l'équivalent, au moment de la signature de la convention collective, recevront, en plus de leur échelon régulier d'expérience, deux (2) échelons additionnels rétroactivement à leur date respective d'avancement pour 1979-1980; ils recevront également deux(2) autres échelons additionnels en plus de leur avancement régulier d'échelon pour l'année 1980-1981.

6-3.00 Echelle de salaires, taux unique, indexation

6-3.01 Les échelles de salaires et les taux uniques applicables aux salariés couverts par la présente convention sont ceux apparaissant à l'annexe "H".

6-3.02 Le Collège s'engage à indexer les échelles de salaires et les taux uniques conformément aux formules d'indexation appliquées aux salariés du personnel de soutien des commissions scolaires.

6-4.00 Versement du salaire

6-4.01 La paie des salariés leur est versée par chèque à tous les deux (2) jeudis. Si un jeudi coïncide avec un jour férié, la paie est versée le jour ouvrable précédant ce dit jeudi.

Nonobstant ce qui précède, au départ pour les vacances, le salarié reçoit la totalité de sa rémunération de vacances en un seul versement.

6-4.02 Les informations accompagnant le chèque de paie doivent indiquer tous les détails nécessaires à la conciliation des gains bruts avec les gains nets. Elles doivent préciser au moins le salaire brut, tel qu'établi dans la présente convention, le salaire net, la période couverte par le chèque, les heures et le gain en temps supplémentaire ou en suppléance, les déductions prévues à la présente convention ou par les lois.

6-5.00 Argent à récupérer

6-5.01 En cas d'erreur, imputable à l'Employeur, de plus de dix dollars (10,00$) sur le chèque de paie du salaire régulier, l'Employeur effectue la correction appropriée dans les trois (3) jours ouvrables suivant la demande du salarié.

En cas d'erreur de moins de dix dollars (10,00$) ou d'erreur autre que sur le salaire régulier, l'Employeur effectue la correction appropriée lors de la paie de la période subséquente à la condition que le salarié formule sa demande dans le délai requis.

6-5.02 Avant de réclamer à un salarié le remboursement d'une somme d'argent à laquelle il n'avait pas droit, le Collège s'entend avec le salarié quant aux modalités de remboursement. À défaut d'entente, le Collège peut exiger que le remboursement s'effectue en un maximum de vingt (20) versements.

Chapitre 7-0.00

7-1.00 Durée de la semaine de travail

7-1.01 a) la semaine régulière de travail pour tous les salariés à l'exception du personnel ouvrier et des animateurs est de trente-cinq(35) heures réparties en cinq (5) jours de sept(7) heures.

Nonobstant ce qui précède, les appariteurs et les surveillants effectuent une (1) heure de travail de plus par journée régulière de travail et les heures ainsi accumulées sont converties en congé rémunéré à taux simple étant précisé qu'une (1) journée de congé équivaut à sept(7) heures accumulées. La répartition sur le calendrier civil des dits congés rémunérés est faite par l'Employeur en tenant compte des besoins du service; cependant, cette répartition doit permettre aux appariteurs et aux surveillants d'utiliser vingt(20) de ces congés accumulés d'une façon continue en plus de leurs vacances annuelles au cours de la période s'étendant du dix (10) juin au trente et un (31) août.

b) pour le personnel ouvrier, la semaine régulière de travail est de quarante (40) heures réparties en cinq (5) jours de huit (8) heures pour la période se situant entre le premier (1er) septembre 1979 et le trente(30) juin 1981. A compter du premier (1er) juillet 1981, la semaine de travail est réduite à trente-huit heures et trois-quart (38 3/4) sans perte de traitement hebdomadaire de base.

c) pour les animateurs, la semaine régulière de travail comporte vingt-huit(28) périodes dont vingt-quatre(24) en présence d'élèves. De plus, les animateurs rattachés à une classe assistent sur demande du coordonateur de classe ou du directeur des services éducatifs, aux réunions de classe et aux journées pédagogiques prévues pour les éducateurs. En cas d'absence, un animateur se voit déduire de son salaire le nombre de périodes suivantes:

- pour une réunion de classe: l'équivalent de la durée de la réunion;

- pour une journée pédagogique: cinq(5) périodes.

Les animateurs sont tenus également de participer aux activités de classe et de groupe organisées par le Collège, après consultation avec les éducateurs de la classe à laquelle les animateurs sont rattachés; si ces activités remplacent celles prévues à l'horaire régulier des élèves. Toutefois, un animateur peut être dispensé, avec l'accord du coordonateur de la classe concernée si sa présence est requise à d'autres activités collégiales. Aux fins du présent paragraphe, en cas d'absence, un animateur se voit déduire de son salaire l'équivalent de:

- cinq(5) périodes pour une activité d'une durée d'une(1) journée;

- deux virgule cinq(2,5) périodes pour une activité d'une durée d'une demi-(1/2) journée.

7-1.02 Pour la période comprise entre le deux(2) juillet et le quinze(15) août de chaque année, la semaine régulière de travail est réduite de trois(3) heures sans réduction de salaire pour les salariés selon la modalité suivante : on enlève les trois(3) dernières heures de la dernière journée régulière de travail de la semaine.

7-1.03 Nonobstant ce qui précède, pour la période comprise entre le vingt-quatre(24) juin et le trente et un(31) août inclusivement de chaque année, la période de diner peut être écourtée de trente(30) minutes et la fin de la journée régulière écourtée de trente(30) minutes après entente entre le Collège et le Syndicat.

7-1.04 Le salarié a droit, sans perte de traitement, à une période de repos de quinze(15) minutes par demi-journée régulière de travail.

7-1.05 Les salariés bénéficient d'une période non rémunérée d'une (1) heure pour prendre leur repas.

7-1.06 Tout salarié a droit à deux(2) jours de congés consécutifs par semaine: le samedi et le dimanche).

7-2.00 Retard et absence

7-2.01 Les modifications à la politique du Collège relativement aux retards et aux absences doivent être soumises au Comité des relations de travail avant leur mise en vigueur.

7-2.02 A l'exception de cas de force majeure, le salarié doit avertir le Collège de toute absence avant qu'elle ne survienne. Si une telle absence n'est pas rémunérée en vertu des dispositions de la présente convention, la coupure de salaire est proportionnelle à la durée de cette absence par rapport à la semaine régulière de travail du salarié absent.

7-3.00 Travail supplémentaire

7-3.01 Tout travail requis par le Collège, effectué par un salarié à temps complet autre qu'un animateur en dehors de ses heures régulières de sa journée régulière ou de sa semaine régulière de travail, telles que définies à l'article 7-1.00 est considéré comme du travail supplémentaire.

Le salarié à temps partiel autre qu'un animateur à temps partiel bénéficie du présent article à compter du moment où il dépasse le nombre d'heures prévues pour un salarié à temps plein de la même classe d'emploi pour la journée régulière ou la semaine régulière de travail telles que définies à l'article 7-1.00.

7-3.02 Le travail supplémentaire n'est pas obligatoire et ne peut être exécuté qu'en accord avec le salarié concerné. Dans la mesure où un nombre insuffisant de salariés acceptent de travailler, les salariés qui ont le moins d'ancienneté parmi ceux qui exécutent habituellement le travail requis doivent accepter de travailler en temps supplémentaire. Cependant, un salarié à temps partiel ne peut effectuer du travail supplémentaire que si aucun salarié à temps complet accepte.

7-3.03 Les surveillants ne peuvent être obligés à du travail supplémentaire plus d'une fois par année scolaire à l'occasion des danses organisées pour les élèves du Collège en soirée. Ils sont alors appelés à travailler au taux du travail supplémentaire selon un système de rotation établi pour la durée de la présente convention à partir de l'ancienneté.

7-3.04 Nonobstant la clause 7-3.03, le travail supplémentaire est offert selon l'ancienneté parmi les salariés qui habituellement exécutent le travail pour lequel le travail supplémentaire est requis.

7-3.05 Le travail supplémentaire est rémunéré de la façon suivante:

a) au taux et demi (150%) du salaire horaire du salarié concerné pour chacune des heures de travail effectuées en plus de sa journée régulière de travail ou de sa semaine régulière de travail ou le samedi;

b) au taux double (200%) du salaire horaire du salarié concerné pour chacune des heures de travail effectuées lors d'un jour férié ou lors d'un dimanche;

c) pour les fins d'application de la présente clause, tout travail effectué en temps supplémentaire d'une durée moindre de soixante (60) minutes sera calculé de la façon suivante:

1.- le travail ainsi effectué entre la seizième (16e) minute et la trentième (30e) minute inclusivement est calculé comme l'équivalent d'une demi-heure(1/2);

2.- le travail ainsi effectué entre la trente et unième (31e) minute et la soixantième (60e)minute est calculé comme l'équivalent d'une (1) heure.

7-3.06 Les sommes dues pour du travail supplémentaire sont payées dans les quinze (15) jours qui suivent le moment où elles ont été gagnées.

7-3.07 Après entente avec la direction du Collège, le salarié peut convertir en temps, en tout ou en partie, au taux du travail supplémentaire applicable, le travail effectué en temps supplémentaire. Le salarié convient alors avec le Collège du moment de la prise de ces jours.

7-3.08 a) Le salarié qui travaille deux (2) heures ou plus en temps supplémentaire immédiatement après sa journée régulière de travail a droit à une période de repas de trente (30) minutes rémunérée au taux du travail supplémentaire qui s'applique. Cependant, s'il est prévu que la durée du travail supplémentaire peut être de deux (2) heures ou plus, il est loisible au salarié de prendre sa période de repas avant de commencer son travail.

b) à toutes les trois (3) heures de travail supplémentaire le salarié a droit à une période de repos de quinze (15) minutes rémunérées au taux du travail supplémentaire qui s'applique, telle période pouvant être prise au courant de la deuxième (2e) heure de travail supplémentaire.

7-3.09 Le salarié qui exécute du travail supplémentaire lors d'une journée de repos hebdomadaire ou lors d'un congé férié a droit aux périodes de repos et de repas prévues à la présente convention.

7-3.10 Pour déterminer les montants dûs en travail supplémentaire à un salarié, le Collège utilise le taux horaire du salarié prévu à l'annexe "H" multiplié par le nombre d'heures effectuées en temps supplémentaire multiplié par le taux du travail supplémentaire applicable.

7-3.11 Le salarié requis par le Collège de revenir de son domicile pour effectuer du travail supplémentaire qui est sans continuité avec sa journée régulière de travail, est rémunéré au taux du travail supplémentaire pour un minimum de trois (3) heures en plus du temps normalement requis par le salarié pour voyager de son domicile à son lieu de travail et vice versa est calculé comme du temps supplémentaire (maximum une (1) heure).

7-3.12 Lorsque le Collège décide de retourner à leur domicile les salariés membres de l'unité d'accréditation suite à une situation d'urgence, les salariés qui acceptent de rester pour travailler, à la demande du Collège, sont payés au taux du travail supplémentaire.

7-4.00 Suppléance et charge de travail excédentaire (Animateur)

7-4.01 Lorsque le Collège demande à un animateur d'en remplacer un autre qui est absent, il est alors rémunéré à raison de douze dollars (12,00$) la période de surveillance et à raison d'un millième (1/1,000e) de son salaire annuel de base par période de suppléance.

7-4.02 Lorsque le Collège demande à un animateur d'assumer la responsabilité d'un groupe d'élèves alors qu'il a déjà la responsabilité d'un autre groupe dans le cadre de sa charge hebdomadaire de travail, il est alors rémunéré à cent cinquante pour cent (150%) de son taux régulier pour cette période.

7-4.03 Sur une base volontaire, l'animateur qui accepte des périodes supplémentaires d'activités, est payé pour lesdites périodes au prorata de sa charge de travail telle que définie à la clause 7-1.01 de la présente convention. Il a également droit à un crédit additionnel de congés maladie monnayables calculé au prorata de la charge additionelle qu'il assume par rapport à la charge régulière de travail.

7-4.04 Dans les cas visés aux clauses 7-4.01 et 7-4.02 les sommes dues sont payées à l'animateur dans les quinze (15) jours qui suivent le moment où elles ont été gagnées. Dans le cas visé à la clause 7-4.03, les sommes dues sont versées à chaque période de paie.

7-5.00 Automobile et frais de voyage

7-5.01 Tout salarié qui doit se déplacer à la demande d'un directeur de service se verra rembourser ses frais de voyage, de déplacement et de séjour selon les tarifs en vigueur pour le personnel de cadre du Collège.

Le Collège effectue tout remboursement en vertu des dispositions du présent article dans les plus brefs délais mais au plus tard dans les quinze (15) jours de la réception de la réclamation du salarié.

7-6.00 Vêtements, uniformes et outillage

7-6.01 L'achat des outils exigés par le Collège est au frais du Collège; ces outils demeurent la propriété du Collège.

7-6.02 Le Collège fournira gratuitement à ses salariés tout uniforme dont il exige le port et tout vêtement spécial exigé par les règlements et normes promulgués en vertu des lois concernant l'hygiène, la santé et la sécurité.

7-6.03 Les uniformes ou vêtements spéciaux fournis par le Collège demeurent sa propriété et le remplacement n'en peut être fait que sur la remise du vieil uniforme ou du vêtement, sauf en cas de force majeure.

7-7.00 Caisse d'économie

7-7.01 Le Collège consent sur autorisation écrite du salarié, à déduire à la source, tout versement à être fait à une seule caisse d'économie choisie par le Syndicat et à la verser à cette caisse dans les cinq(5) jours ouvrables de la déduction.

7-8.00 Responsabilité civile

7-8.01 Le Collège s'engage à prendre fait et cause de tout salarié dont la responsabilité civile est engagée par le fait de l'exercice de ses fonctions et convient de n'exercer contre lui aucune réclamation à cet égard. Toutefois, la présente disposition ne s'applique pas si le salarié concerné est reconnu coupable par un tribunal civil d'avoir commis une faute lourde ou d'avoir fait preuve de négligence grossière dans l'exercice de ses fonctions.

7-8.02 Dès que la responsabilité légale du Collège a été établie, le Collège dédommage tout salarié pour la perte totale ou partielle, le vol ou la destruction de biens personnels de leur nature normalement utilisés ou apportés sur les lieux du travail, sauf si le salarié a fait preuve de négligence grossière. Dans le cas où tels perte, vol ou destruction seraient déjà couverts par une assurance détenue par le salarié, la compensation assumée par le Collège est égale à la portion du déductible assumé par le salarié.

7-9.00 Recyclage et perfectionnement des salariés

7-9.01 Le Collège, encourageant le recyclage et le perfectionnement individuel des salariés, s'engage à fournir la somme de sept cent cinquante dollars (750,00$) pour chacune des années de la durée de la présente convention.

La somme disponible pour une année non utilisée ou non engagée ne s'ajoute pas à la somme disponible pour l'année scolaire suivante.

7-9.02 Le Collège et le Syndicat établissent les critères relatifs à l'utilisation de ces fonds au plus le trente(30) septembre de chacune des années.

7-9.03 Le Collège, en respectant les critères établis à 7-9.02, administre les fonds et fournit un rapport détaillé au Syndicat au plus tard le trente(30) septembre de l'année suivante.

7-9.04 Le Collège peut accorder au salarié qui en fait la demande un allègement de sa semaine de travail sans perte de traitement selon des critères qu'il détermine en vue d'améliorer son travail professionnel au Collège.

Chapitre 8-0.00

8-1.00 Comité des relations de travail

8-1.01 Le Comité des relations de travail est composé de deux(2) salariés choisis par le Syndicat et de deux (2) autres membres choisis par l'Employeur.

8-1.02 Dans les vingt (20) jours suivant la signature de la présente convention collective, chaque partie nomme ses représentants et en informe l'autre par écrit.

8-1.03 Ce Comité a pour fonction d'étudier tous les litiges relatifs à l'interprétation et à l'application de la présente convention collective, toute question soumise par l'une ou l'autre partie, ainsi que d'assumer toute autre responsabilité prévue à cette convention.

8-1.04 Le Comité se réunit à la demande de l'une ou l'autre des parties. La partie qui le désire devra convoquer une réunion devant avoir lieu dans un délai maximum de sept (7) jours à compter de la convocation.

8-1.05 De plus, le Comité des relations de travail se réunit avant que l'Employeur prenne une décision finale relativement aux situations prévues aux articles 4-4.00 et 4-6.00 de même que dans le cas de modification de fonctions existantes et/ou création de nouvelles fonctions au niveau du plan de classification.

8-2.00 Procédure de règlement des griefs et d'arbitrage

8-2.01 En vue de régler les griefs, le Collège et le Syndicat conviennent de suivre la procédure suivante.

8-2.02 Le salarié accompagné ou non du représentant du Syndicat doit demander une rencontre avec le directeur général ou son représentant, en vue de régler tout problème survenant entre lui et le Collège.

8-2.03 Le Syndicat avise par écrit, par courrier recommandé, le Collège de la naissance d'un grief. L'avis de grief doit contenir les faits qui sont à son origine et, à titre indicatif, le correctif requis et ce, sans préjudice.

L'avis de grief doit être posté dans les trente (30) jours de la date de l'événement qui a donné naissance au grief en utilisant le formulaire prévu à l'annexe "C".

8-2.04 Dans les quinze (15) jours qui suivent la réception de l'avis de grief par le Collège, le Comité des relations de travail, prévu à la présente convention collective, se réunit et tente de trouver une solution. Une entente écrite et signée par les parties suite à la réunion du Comité des relations de travail a pour effet de régler le grief.

8-2.05 A défaut d'entente entre les parties au Comité des relations de travail, le Collège fournit au Syndicat une décision écrite dans les vingt-cinq (25) jours de la réception de l'avis de grief.

8-2.06 Si la rencontre mentionnée à la clause 8-2.04 n'a pas eu lieu dans les délais prévus, ou si la décision mentionnée à la clause 8-2.05 est estimée inadéquate ou ne lui est pas parvenue dans les délais prévus, le Syndicat peut, selon la procédure décrite aux clauses 8-2.07 et suivantes, soumettre le grief à l'arbitrage.

8-2.07 Lorsque le Syndicat désire soumettre le grief à l'arbitrage, il doit, dans les trente (30) jours suivant l'expiration du délai prévu à la clause 8-2.06, donner un avis écrit à cet effet au Collège. Dans cet avis, le Syndicat indique le nom de son arbitre.

8-2.08 Le Conseil d'arbitrage est constitué de trois (3) membres.

8-2.09 A la suite de la réception de l'avis prévu à la clause 8-2.07, le Collège dispose de dix (10) jours pour faire connaître le nom de son arbitre.

Les deux (2) arbitres s'entendent ensuite sur le choix du président ou, à défaut d'entente, l'une ou l'autre partie demande au Ministre du Travail et de la Main d'Oeuvre de nommer d'office le président. Ce choix est fait à même la liste annotée des arbitres du Conseil consultatif du Travail et de la Main d'Oeuvre.

8-2.10 Le Conseil d'arbitrage procède à l'audition du grief et rend une sentence motivée et signée qui est finale et qui lie les parties.

8-2.11 Chaque partie assume les frais et honoraires de son arbitre.

Les frais et honoraires du président du Tribunal d'arbitrage sont payés à part égale par les parties.

8-2.12 Le Collège fournit les locaux nécessaires à l'audition du grief.

8-2.13 Tous les délais prévus au présent article sont de rigueur, à moins d'entente signée par les parties à l'effet contraire.

8-2.14 Nonobstant la clause 8-2.13, les griefs se rapportant à une erreur de calcul de la rémunération ou à une erreur dans l'évaluation des informations effectivement produites en temps requis conduisant directement au calcul de la rémunération, peuvent être soumis en tout temps et le salarié a droit au montant total auquel il aurait droit si l'erreur de calcul de la rémunération n'avait pas été commise. Les délais de rigueur prévus au présent article sont suspendus pendant la durée du premier mois de l'année scolaire pour les salariés nouvellement engagés au début de l'année scolaire; de plus, ils sont aussi suspendus pour un mois pour un nouveau salarié dont l'engagement se fait dans le courant de l'année scolaire.

8-2.15 Le président seul n'a pas le pouvoir de tenir des séances d'arbitrage, de délibérer et de rendre des décisions.

8-2.16 Le Tribunal d'arbitrage doit, si possible, rendre sa décision dans les trente (30) jours qui suivent la date où l'audition du grief est terminée. Le Tribunal peut cependant s'adresser aux parties pour faire prolonger ce délai. Toutefois, la décision n'est pas nulle du fait qu'elle serait rendue après l'expiration du temps prévu.

8-2.17 La décision du Tribunal lie les parties et doit être exécutée dans le plus bref délai possible ou avant l'expiration du délai prévu à ladite décision. La sentence du Tribunal d'arbitrage est unanime ou majoritaire; elle est motivée et signée par les membres qui y concourent. Tout membre dissident peut faire un rapport minoritaire.

8-2.18 Le Tribunal décide des griefs conformément aux dispositions de la présente convention; il ne peut ni la modifier, ni y ajouter ou en soustraire quoi que ce soit.

8-2.19 Le Tribunal doit sans délai communiquer sa décision à chacune des parties en leur faisant parvenir une copie signée.

8-2.20 Dans tous les cas où une décision du Collège fait l'objet d'un grief, le Tribunal d'arbitrage a toute latitude pour maintenir, modifier ou rescinder telle décision du Collège et l'autorité pour établir toute compensation ou pour rétablir tout droit ou privilège partiellement ou totalement, selon qu'il maintient, modifie ou rejette en partie ou au total ladite décision. Si le Tribunal juge à propos d'accorder une indemnité au salarié, il doit tenir compte du traitement que le salarié a perçu dans l'intervalle.

8-2.21 Dans tous les cas où le Tribunal ordonne au Collège de payer une somme due, il peut aussi ordonner que les sommes dues au salarié portent l'intérêt au taux bancaire courant pour les prêts à la consommation.

8-2.22 Lorsque le grief comporte une réclamation monétaire, celui qui a posé le grief n'est pas tenu d'en établir le montant avant de faire décider le Tribunal du droit à cette somme d'argent. 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 avis écrit adressé par l'une des parties au même Tribunal lui soumet le différend pour décision finale.

Chapitre 9-0.00

9-1.00 Droits acquis

9-1.01 Rien dans la présente convention ne doit être interprété comme une renonciation à quelque droit acquis de la part du Syndicat et de ses membres, à moins de stipulations précises et expresses du contraire.

9-1.02 Lorsque le Syndicat, un ou plusieurs salariés se croit(ent) lésé(s) par une décision de l'Employeur qui modifie les conditions de travail autres que celles prévues par la présente convention collective, le Syndicat, ce ou ces salariés peut (peuvent) formuler un grief, si cette décision n'est pas fondée sur un motif raisonnable dont la preuve incombe au Collège.

9-2.00 Nullité d'une stipulation

9-2.01 La nullité d'une clause de cette convention n'entraîne pas la nullité d'une autre clause ou de la convention en son entier.

9-3.00 Impression de la convention collective

9-3.01 Le texte intégral et définitif de la présente convention est imprimé sous format unique aux frais du Collège.

Dans les soixante (60) jours du dépôt au Ministre du Travail et de la Main d'Oeuvre du Québec, le Collège s'engage à remettre une copie de la présente convention à chaque salarié de l'unité de négociation.

Le Collège s'engage également à remettre une copie de la présente convention à tout nouveau salarié qu'il engagera par la suite.

9-4.00 Modification de la présente convention

9-4.01 Le Collège et le Syndicat, d'un commun accord, peuvent à n'importe quel moment, amender, radier ou autrement corriger, en tout ou en partie, une ou des dispostions ou l'ensemble des dispositions de la présente convention.

Telle(s) modification(s) de la convention collective entre(nt) en vigueur à la date du dépôt au Ministre du Travail.

9-5.00 Dénonciation de la convention

9-5.01 A compter du premier (1er) mars 1982, l'une ou l'autre des parties peut signifier son intention de dénoncer la présente convention collective.

9-6.00 Rétroactivité

9-6.01 La convention collective n'a aucun effet rétroactif, sauf disposition contraire explicite.

9-7.00 Durée de la convention

9-7.01 La présente convention entre en vigueur à compter de la date du dépôt selon les dispositions du Code du Travail.

9-7.02 La présente convention est d'une durée de trois (3) ans se terminant le trente et un (31) août 1982.

Les clauses de la présente convention continuent de s'appliquer jusqu'à la signature de la prochaine convention.

9-8.00 Annexes et lettres d'entente

9-8.01 Les annexes et les lettres d'entente font partie intégrante de la présente convention collective.

SIGNATURES

ET LES PARTIES ONT SIGNE LA PRESENTE CONVENTION COLLECTIVE DE TRAVAIL

N MONTREAL ce 15e jour de octobre 1980.

POUR LE SYNDICAT DU PERSONNEL DE SOUTIEN DU COLLEGE MONT-ST-LOUIS

POUR LE COLLEGE MONT-ST-LOUIS - ASSOCIATION COOPERATIVE

DOSSIER: 30926

REQUETE: MR 056 010 73

ANNEXE A

A C C R E D I T A T I O N

L'association ci-dessus par requête en date du 22 octobre 1973... adressée au commissaire-enquêteur en chef demande l'accréditation pour le groupe de salariés suivant:

"Tous les employés salariés au sens du Code du Travail, à l'exception du personnel enseignant."

JE SOUSSIGNE APRES ENQUETE ET ETUDE CONSTATE:

1) que l'association ci-dessus jouit du caractère représentatif requis;
2) qu'il y a accord entre l'employeur et l'association sur l'unité de négociation et sur les personnes qu'elle vise.

POUR CES MOTIFS, EN VERTU DES POUVOIRS QUI ME SONT CONFERES PAR LE CODE DU TRAVAIL, J'ACCREDITE L'ASSOCIATION CI-DESSUS POUR LE GROUPE DE SALARIES SUIVANT: "Tous les employés salariés au sens du Code du Travail, à l'exception du personnel enseignant, de la secrétaire du directeur général, la secrétaire du directeur des services académiques, l'agent de bureau: gestionfinancière, les coordonnateurs des activités para-académique."

DE: COLLEGE MONT-ST-LOUIS
ASSOCIATION COOPERATIVE
EMPLOYEUR

1700 est, Henri-Bourassa
Montréal H2C 1J3
ETABLISSEMENT(S) VISE(S)

1700 est, Henri-Bourassa
Montréal H2C 1J3

Edouard Dumas
Enquêteur

MONTREAL, ce 27ejour de novembre 1973.

ANNEXE B

Formule d'adhésion au Syndicat

FORMULE DE DEMANDE D'ADHESION AU SYNDICAT

S.V.P. Il est essentiel que vous complétiez tous les espaces en blanc de cette section.

Nom Prénoms

Adresse à domicile

Téléphone à domicile

Date de naissance Nationalité

Numéro d'assurance sociale

Je soussigné(e), donne librement mon adhésion au Syndicat

Nom du Syndicat *Syndicat du personnel de soutien du Collège Mont-Saint-Louis.*

Je m'engage à en observer les statuts, règlements et décisions et à payer la cotisation fixée par le Syndicat. Cette adhésion entrera en vigueur le jour de mon admission par le Syndicat.

J'ai payé le droit d'entrée requis de $

le 19

et ma première cotisation syndicale de $

le 19

EN FOI DE QUOI, j'ai signé le 19

(Signature du candidat)

(Signature du témoin)

N.B.

Le Code du travail prévoit un minimum de $2.00 à titre de cotisation syndicale.

La sollicitation pendant les heures de travail, est prohibée.

Le candidat doit personnellement payer son droit d'entrée et sa cotisation syndicale.

Article 24i du Code du travail

"L'appartenance d'une personne à une association ne doit être révélée par quiconque, au cours de la procédure d'accréditation, .."

Témoin:

Toute personne qui atteste de la libre adhésion.

RECU

Nom du syndicat

RECU DE

la somme de $ en paiement du droit d'entrée et de

$ à titre de cotisation syndicale.

Date 19

(Signature)

ANNEXE C

Formule de grief

Grief: Individuel ◯ Numéro:

Collectif ◯

Date de soumission du grief:

Nom du Syndicat: Syndicat du personnel de soutien du Collège Mont-Saint-Louis	Nom de l'Employeur: Collège Mont-Saint-Louis 1700 est, boul. Henri-Bourassa Montréal, Québec
Nom et prénom du(des) plaignant(s)	Articles visés:
	Date de la cause du grief:
Exposé du grief:	
Correctif(s) requis:	
Signature du représentant du Syndicat ou du ou des plaignant(s)	

c.c.: Employeur
Syndicat
Plaignant(s)

ANNEXE D

Fiche du salarié

1.- Nom et prénom du salarié: _____

2.- Adresse domiciliaire: _____

_____

3.- Ville: _____ Code postal: _____ - _____

4.- Numéro de téléphone: _____ - _____

5.- Date de naissance: ____ - ____ - ____

6.- Numéro d'assurance-sociale: ____ - ____ - ____

7.- Sexe: Masculin ◯ Etat civil: Marié ◯

Féminin ◯ Célibataire ◯

Autre ◯

8.- Classe d'emploi: _____

9.- Statut d'emploi:
- probation ◯
- surnuméraire ◯
- remplaçant ◯
- régulier ◯
- à contrat ◯
- temps plein ◯
- temps partiel ◯

10.- Echelon: _____

11.- Traitement: _____

12.- Date d'avancement d'échelon: _____

ANNEXE E

Liste d'ancienneté

ANNEXE F

Contrat d'engagement

COLLEGE MONT-SAINT-LOUIS

Association coopérative
1700 est, boulevard Henri-Bourassa, Montréal, Québec, H2C 1J3

CONTRAT D'ENGAGEMENT D'UN ANIMATEUR, D'UN APPARITEUR OU D'UN SURVEILLANT

Entre

LE COLLEGE MONT-SAINT-LOUIS - ASSOCIATION COOPERATIVE

Et

M. _____

Domicilié à _____

_____

ci-après appelé le salarié.

Le Collège retient les services du salarié comme _____
titre de l'emploi.

en tant que salarié régulier à temps complet ☐
à temps partiel ☐

pour la période du _____ au 14 août 19 ___

salarié remplaçant M. _____ pour la période à partir du _____ jusqu'à (ou vers le) _____.

Salarié surnuméraire pour la période à partir du _____ jusqu'à (ou vers le) _____. Le salarié reconnaît avoir reçu antérieurement une copie conforme de la convention collective entre le Collège et le Syndicat des employés de soutien du Collège Mont-Saint-Louis en date du _____.

Ce contrat est résiliable en cas de congédiement sauf si le salarié a gain de cause devant un tribunal d'arbitrage.

Les parties déclarent soumettre les dispositions du présent contrat d'engagement aux dispositions de ladite convention collective.

ET LES PARTIES ONT SIGNE A _____ ce _____ jour de _____ 19 ___.

_____ _____

Pour le Collège Le Salarié

ANNEXE G

Intégration des salariés dans les nouvelles échelles de salaires.

PLAN DE CLASSIFICATION ET ECHELLES DE SALAIRES

. Agent de bureau .....H-1 et H-2
. Animateur .....H-3 et H-4
. Appariteur .....H-5 et H-6
. Bibliotechnicien .....H-7 et H-8
. Magasinier .....H-9 et H-10
. Menuisier H-11
. Opérateur de duplicateur offset .....H-12 et H-13
. Ouvrier certifié d'entretien H-14
. Secrétaire .....H-15 et H-16
. Secrétaire de direction .....H-17 et H-18
. Surveillant .....H-19 et H-20
. Téléphoniste H-21

AGENT DE BUREAU

Nature du travail

L'agent de bureau accomplit un ensemble de travaux administratifs selon des méthodes et procédures de nature relativement complexe.

Attributions caractéristiques

Ses tâches portent notamment sur la vérification des données inscrites sur factures, bons de commandes, bons de livraison, etc. Il confronte ces pièces afin de s'assurer du respect des normes et procédures. Au besoin, il peut effectuer certains achats de valeur relativement peu élevée. Si nécessaire, il communique avec des gens de l'intérieur ou de l'extérieur du Collège 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 règlements. Il peut codifier les dépenses et les identifier par service et par catégorie. Il peut également effectuer d'autres opérations comptables de nature relativement complexe.

Pour un autre secteur, ses tâches portent 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. Il peut être appelé à tenir le registre d'assiduité du personnel.

Dans une bibliothèque, le salarié de cette classe d'emploi accomplit des travaux de vérification de fiches, de listes d'échanges, de réquisitions, de factures, etc.; il peut effectuer certains travaux reliés au catalogage; au besoin, il exerce une surveillance dans les locaux de la bibliothèque et répond aux demandes de renseignements.

De façon générale, il peut se voir confier un travail relativement spécialisé, tel celui de correspondancier impliquant composition de lettres peu complexes, expédition de lettres-types et accusé de réception des documents reçus; également, dans un service de statistiques ou apparenté, il établit des relevés à partir d'informations disponibles ou qu'il doit préalablement recueillir, le mode de compilation étant relativement complexe. Il tient à jour des dossiers et registres divers concernant le travail accompli.

Il peut être responsable d'une partie ou de l'ensemble des travaux d'un secteur et, à ce titre, devoir initier d'autres agents de bureaux moins expérimentés et coordonner le travail d'autre personnel de soutien tout en participant à l'exécution des travaux.

Au besoin, il peut accomplir toute autre tâche connexe.

Qualifications requises

Scolarité et expérience

. Avoir complété le cours secondaire V, avec option appropriée, ou détenir un diplôme ou une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente,
. Posséder une (1) année d'expérience pertinente,
. Posséder de plus, si nécessaire, des connaissances pratiques en comptabilité, de l'expérience en dactylographie...

Ou

. Avoir complété un cours de niveau secondaire IV, avec option appropriée, ou détenir un diplôme ou une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente,
. Posséder un minimum de trois (3) années d'expérience pertinente,
. Posséder de plus, si nécessaire, des connaissances pratiques en comptabilité, de l'expérience en dactylographie...

Echelle de salaires

Echelon	01-07-79 au 30-06-80	01-07-80 au 30-06-81	01-07-81 au 30-06-82	01-07-82 au 31-12-82
	horaire	horaire	horaire	horaire
1	6,19 $	6,85 $	7,52 $	8,21 $
2	6,45 $	7,12 $	7,81 $	8,52 $
3	6,72 $	7,41 $	8,13 $	8,86 $
4	6,96 $	7,67 $	8,42 $	9,17 $
5	7,26 $	7,99 $	8,77 $	9,54 $
6	7,56 $	8,31 $	9,12 $	9,92 $
7	7,89 $	8,66 $	9,50 $	10,32 $
	hebdomadaire	hebdomadaire	hebdomadaire	hebdomadaire
1	216,65 $	239,75 $	263,20 $	287,35 $
2	225,75 $	249,20 $	273,35 $	298,20 $
3	235,20 $	259,35 $	284,55 $	310,10 $
4	243,60 $	268,45 $	294,70 $	320,95 $
5	254,10 $	279,65 $	306,95 $	333,90 $
6	264,60 $	290 85 $	319,20 $	347,20 $
7	276,15 $	303,10 $	332,50 $	361,20 $

ANIMATEUR

Nature du travail

L'animateur des activités socio-culturelles et/ou sportives a comme fonction, dans le cadre des politiques du Collège et selon le programme institutionnel, d'apporter la contribution de ses ressources à l'organisation, à la promotion et à l'animation des activités socio-culturelles et/ou sportives.

Attributions caractéristiques

L'animateur des activités socio-culturelles et/ou sportives assure le bon fonctionnement des activités socio-culturelles et/ou sportives intégrées dont il a la responsabilité.

Son action a pour but premier de développer les habiletés sensori-motrices et/ou les fonctions affectives et/ou la sociabilité des élèves.

Il voit au respect des règles de fonctionnement des activités dont il est responsable: plan de travail du groupe, structures du travail, rythme, financement, ordre et sécurité dans le groupe, etc.

Il assure le bon fonctionnement d'activités socio-culturelles et/ou sportives, occasionnelles ou régulières, à l'intérieur du programme institutionnel.

Il exécute toute autre tâche connexe à la demande de la direction.

Qualités requises

. Un minimum de douze (12) ans de scolarité,
. Une formation pertinente dans au moins une activité socio-culturelle et/ou sportive faisant partie du programme institutionnel,
. Une formation en animation, un atout,
. Une formation en techniques de sports et loisirs est souhaitable.

Echelle de salaires

échelon	01-07-79 au 30-06-80	01-07-80 au 30-06-81	01-07-81 au 30-06-82	01-07-82 au 31-12-82
	hebdomadaire	hebdomadaire	hebdomadaire	hebdomadaire
1	236,25 $	260,75 $	285,95 $	311,50 $
2	247,10 $	272,30 $	298,90 $	325,50 $
3	257,60 $	283,50 $	311,15 $	338,45 $
4	268,45 $	295,05 $	323,75 $	351,75 $
5	280,00 $	307,30 $	337,05 $	366,10 $
6	291,55 $	319,55 $	350,70 $	380,80 $
7	303,80 $	332,50 $	364,70 $	395,50 $
8	317,80 $	347,20 $	380,80 $	412,65 $
9	330,75 $	361,20 $	396,20 $	429,10 $
10	345,10 $	376,25 $	412,65 $	446,95 $
11	359,10 $	390,95 $	429,10 $	464,45 $
12	374,50 $	407,40 $	446,95 $	483,35 $

	annuel	annuel	annuel	annuel
1	12 332,25 $	13 559,00 $	14 869,40 $	16 198,00 $
2	12 898,62 $	14 159,60 $	15 542,80 $	16 926,00 $
3	13 446,72 $	14 742,00 $	16 179,80 $	17 599,40 $
4	14 013,09 $	15 342,60 $	16 835,00 $	18 291,00 $
5	14 616,00 $	15 979,60 $	17 526,60 $	19 037,20 $
6	15 218,91 $	16 616,60 $	18 236,40 $	19 801,60 $
7	15 858,36 $	17 290,00 $	18 964,40 $	20 566,00 $
8	16 589,16 $	18 054,40 $	19 801,60 $	21 457,80 $
9	17 265 15 $	18 782,40 $	20 602,40 $	22 313,20 $
10	18 014,22 $	19 565,00 $	21 457,80 $	23 241,40 $
11	18 745,02 $	20 329,40 $	22 313,20 $	24 151,40 $
12	19 548,90 $	21 184,80 $	23 241,40 $	25 134,20 $

APPARITEUR

Nature du travail

Le rôle principal et habituel de l'appariteur consiste à assister le personnel enseignant, le personnel technique et les élèves en mettant à leur disposition le matériel nécessaire à la réalisation d'expériences et d'activités relatives aux matières enseignées en laboratoire, en atelier ou en stage.

Attributions caractéristiques

L'appariteur exécute des travaux d'étiquetage, d'identification, de classification et d'entretien du matériel de laboratoire; il effectue les réparations courantes des instruments et en fait la calibration. Il fait le triage et la mesure sommaire d'échantillons. Il monte et démonte les appareils et les instruments de laboratoire et prépare tout le matériel exigé pour les séances de laboratoire.

Il doit également voir à la tenue de l'inventaire du matériel et, au besoin, à la préparation des réquisitions.

Au besoin, il dispense les soins nécessaires aux animaux servant aux expériences de laboratoire.

Le salarié de cette classe d'emploi peut être affecté à un service d'audiovidéothèque et collaborer à l'intégration des techniques audio-visuelles à l'enseignement. Pour ce faire, il informe les enseignants et les élèves des possibilités offertes par le service, leur explique le maniement des différents appareils de production et leur procure la documentation audio-visuelle demandée telle que rubans magnétiques, diapositives, etc. Il participe à la production de certains documents audio-visuels tels que dispositives, diaporama, etc. Il récupère le matériel prêté et, au besoin, répare les films.

Au besoin, il accomplit toute autre tâche connexe.

Qualifications requises

Scolarité et expérience

. Avoir complété le cours secondaire V, avec option appropriée à la fonction
ou
. Détenir un diplôme ou une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.

Échelle de salaires

Échelon	01-07-79 au 30-06-80	01-07-80 au 30-06-81	01-07-81 au 30-06-82	01-07-82 au 31-12-82
	horaire	horaire	horaire	horaire
1	5,78 $	6,41 $	7,03 $	7,68 $
2	5,95 $	6,59 $	7,23 $	7,90 $
3	6,12 $	6,77 $	7,43 $	8,11 $
4	6,32 $	6,99 $	7,67 $	8,37 $
5	6,52 $	7,20 $	7,90 $	8,61 $
6	6,71 $	7,40 $	8,12 $	8,85 $
7	6,89 $	7,59 $	8,33 $	9,07 $
8	--	7,65 $	8,51 $	9,27 $
9	--	--	8,86 $	9,65 $
10	--	--	--	10,05 $
	hebdomadaire	hebdomadaire	hebdomadaire	hebdomadaire
1	202,30 $	224,35 $	246,05 $	268,80 $
2	208,25 $	230,65 $	253,05 $	276,50 $
3	214,20 $	236,95 $	260,05 $	283,85 $
4	221,20 $	244,65 $	268,45 $	292,95 $
5	228,20 $	252,00 $	276,50 $	301,35 $
6	234,85 $	259,00 $	284,20 $	309,75 $
7	241,15 $	265,65 $	291,55 $	317,45 $
8	--	271,25 $	297,85 $	324,45 $
9	--	--	310,10 $	337,75 $
10	--	--	--	351,75 $

BIBLIOTECHNICIEN

Nature du travail

Le rôle principal et habituel du bibliotechnicien consiste à réaliser les travaux techniques ayant trait à l'organisation et au fonctionnement d'un ou de centres de documentation: bibliothèques, audio-vidéothèques, etc. Il fournit une assistance technique au personnel professionnel affecté au centre de documentation de même qu'aux usagers.

Attributions caractéristiques

Dans l'exécution de ses fonctions, le bibliotechnicien est appelé 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.

Il initie la clientèle à l'utilisation de la bibliothèque (fichiers, ouvrages de consultation) et l'aide dans le choix de lectures et de la documentation.

Il peut être appelé à initier des bibliotechniciens 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 il est responsable.

Au besoin, il accomplit toute autre tâche connexe.

Qualifications requises

Scolarité et expérience

. Détenir un diplôme d'études collégiales avec champ de spécialisation approprié
ou
. Détenir un diplôme ou une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.

Echelle de salaires

Échelon	01-07-79 au 30-06-80	01-07-80 au 30-06-81	01-07-81 au 30-06-82	01-07-82 au 31-12-82
	horaire	horaire	horaire	horaire
1	6,75 $	7,45 $	8,17 $	8,90 $
2	7,06 $	7,78 $	8,54 $	9,30 $
3	7,36 $	8,10 $	8,89 $	9,67 $
4	7,67 $	8,43 $	9,25 $	10,05 $
5	8,00 $	8,78 $	9,63 $	10,46 $
6	8,33 $	9,13 $	10,02 $	10,88 $
7	8,68 $	9,50 $	10,42 $	11,30 $
8	9,08 $	9,92 $	10,88 $	11,79 $
9	9,45 $	10,32 $	11,32 $	12,26 $
10	9,86 $	10,75 $	11,79 $	12,77 $
11	10,26 $	11,17 $	12,26 $	13,27 $
12	10,70 $	11,64 $	12,77 $	13,81 $

	hebdomadaire	hebdomadaire	hebdomadaire	hebdomadaire
1	236,25 $	260,75 $	285,95 $	311,50 $
2	247,10 $	272,30 $	298,90 $	325,50 $
3	257,60 $	283,50 $	311,15 $	338,45 $
4	268,45 $	295,05 $	323,75 $	351,75 $
5	280,00 $	307,30 $	337,05 $	366,10 $
6	291,55 $	319,55 $	350,70 $	380,80 $
7	303,80 $	332,50 $	364,70 $	395,50 $
8	317,80 $	347,20 $	380,80 $	412,65 $
9	330,75 $	361,20 $	396,20 $	429,10 $
10	345,10 $	376,25 $	412,65 $	446,95 $
11	359,10 $	390,95 $	429,10 $	464,45 $
12	374,50 $	407,40 $	446,95 $	483,35 $

MAGASINIER

Nature du travail

Le rôle principal et habituel du magasinier consiste à opérer un magasin ou un entrepôt d'outillage ou d'autre matériel.

Attributions caractéristiques

Le magasinier dirige les opérations décentralisées ou non d'un ou de plusieurs magasins placés sous son autorité. Il est responsable de la réception, de l'emmagasinage et de la livraison des outils, des marchandises, du matériel ou d'autres articles. Il prête les instruments et outils et voit à la récupération de ceux-ci. Il veille à ce que les marchandises reçues soient conformes aux bons de commande, remplit les récépissés et autres documents et prend note des avaries et des pertes. Il inscrit le détail des marchandises reçues dans les registres ou sur des fiches appropriées, s'assure que les marchandises sont entreposées convenablement et y appose des marques distinctives le cas échéant.

Le magasinier délivre les articles en magasin et prépare les réquisitions nécessaires pour les remplacer, conformément aux directives qu'il reçoit ou de sa propre initiative. Périodiquement, il voit, au moyen d'un inventaire complet, à ce que les stocks soient conformes aux registres et rédige des rapports.

Il effectue les travaux mineurs de réparation et d'entretien qui s'imposent et s'assure que les réparations d'importance majeure soient accomplies.

Au besoin, il peut aider au service de l'imprimerie et faire les commissions à l'extérieur à la demande du Collège.

Il accomplit, au besoin, toute autre tâche connexe.

Qualifications requises

Scolarité et expérience

. Avoir complété le cours secondaire V, avec option appropriée, ou posséder un diplôme ou une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente;
. Posséder un minimum de cinq (5) années d'expérience pertinente.

Ou

. Avoir complété un cours de niveau secondaire IV, avec option appropriée, ou posséder un diplôme ou une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente;
. Posséder un minimum de cinq (5) années d'expérience pertinente.

Echelle de salaires

Echelon	01-07-79 au 30-06-80	01-07-80 au 30-06-81	01-07-81 au 30-06-82	01-07-82 au 31-12-82
	horaire	horaire	horaire	horaire
1	6,46 $	7,14 $	7,83 $	8,54 $
2	6,72 $	7,41 $	8,13 $	8,86 $
3	6.97 $	7,68 $	8,43 $	9,18 $
4	7,26 $	7,99 $	8,77 $	9,54 $
5	7,54 $	8,29 $	9,10 $	9,89 $
6	7,84 $	8,61 $	9,45 $	10,27 $
7	8,14 $	8,93 $	9,80 $	10,64 $
	hebdomadaire	hebdomadaire	hebdomadaire	hebdomaraire
1	226,10 $	249,90 $	274,05 $	298,90 $
2	235,20 $	259,35 $	284,55 $	310,10 $
3	243,95 $	268,80 $	295,05 $	321,30 $
4	254,10 $	279,65 $	306,95 $	333,90 $
5	263,90 $	290,15 $	318,50 $	346,15 $
6	274,40 $	301,35 $	330,75 $	359,45 $
7	284,90 $	312,55 $	343,00 $	372,40 $

MENUISIER

Attributions caractéristiques

Selon des directives, le menuisier effectue une variété de travaux de transformation, de réparation ou de construction de charpentes et de finition et autres ouvrages à partir de matériaux en bois, en métal, ou autres, selon le cas, et ce à l'aide d'outils à main ou d'outils mécaniques.

Le menuisier est appelé à effectuer tous travaux généraux de charpentes et de finition ainsi que tout autre travail tels que le montage et le démontage de coffrage pour béton, la pose et l'ajustement des portes, des cadres de portes et des fenêtres, la pose de serrures et de barillets de serrures, la pose d'isolant, la pose de vitres, la pose et la réparation des parquets, la fabrication, la mise en place et le démontage des échafaudages, la pose de tuiles accoustiques sur plafond fixe ou suspendu de même que l'accomplissement des travaux préalables, l'installation et le déplacement de murs-rideaux de métal ou, parfois, de bois et la fabrication et la réparation de meubles, d'armoires, de tablettes ou d'autres ouvrages en bois ne relevant pas de l'ébénisterie.

Le menuisier peut également être appelé à effectuer des travaux d'assemblage, de collage et d'ajustage.

Le menuisier est parfois appelé à coordonner des travaux effectués par des ouvriers moins expérimentés.

Le salarié de cette classe d'emploi peut être appelé à accomplir toute autre tâche connexe.

Qualifications requises

Formation et expérience

. Détenir un certificat de qualifications valide et approprié à la fonction.

Salaire horaire

01-07-79 au 30-06-80	01-07-80 au 30-06-81	01-07-81 au 30-06-82	01-07-82 au 31-12-82
7,61 $	8,36 $	9,47 $	10,29 $

OPERATEUR DE DUPLICATEUR OFFSET

Nature du travail

Le rôle principal et habituel de ce salarié consiste à opérer un duplicateur offset ainsi que les diverses autres machines que l'on trouve normalement dans un service d'imprimerie.

Attributions caractéristiques

L'opérateur de duplicateur offset 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; il effectue des travaux d'impression en une ou plusieurs couleurs, en repérage, de divers documents, circulaires, bulletins, journaux, formulaires, entête de lettres et enveloppes; il prépare les stencils et les plaques à l'aide d'un convertisseur, du brûleur de plaques ou, au besoin, par procédé photolithographique; il modifie, si nécessaire, le format original du document; il cale la plaque sur le cylindre, charge la table de pile, ajuste les margeurs, les rectificateurs latéraux et le convoyeur; il prépare les solutions de mouillage et d'encrage; il nettoie, entretient, ajuste et lubrifie le duplicateur et, lors de bris, effectue les réparations relevant de sa compétence.

L'opérateur de duplicateur offset donne son avis sur la forme typographique, la mise en page, la couleur et sur la pagination.

L'opérateur de duplicateur offset assure en plus le fonctionnement de machines telles que: une composeuse à froid, une titreuse, une inséreuse à stations multiples et de plus, au besoin, de diverses machines de type commercial ou industriel à assembler, à relier, à plier, à couper, à adresser, à insérer des documents,...

L'opérateur de duplicateur offset peut, au besoin opérer diverses machines à polycopier ou reproduire des documents selon divers procédés.

L'opérateur de duplicateur offset contrôle les stocks de papeterie de son service; il formule les réquisitions et participe ou dresse les inventaires. Il exécute toute autre tâche connexe.

Echelle de salaires

Échelon	01-07-79 au 30-06-80	01-07-80 au 30-06-81	01-07-81 au 30-06-82	01-07-82 au 31-12-82
	horaire	horaire	horaire	horaire
1	5,87 $	6,50 $	7,13 $	7,79 $
2	6,08 $	6,73 $	7,38 $	8,06 $
3	6,30 $	6,96 $	7,64 $	8,34 $
4	6,54 $	7,22 $	7,92 $	8,63 $
5	6,77 $	7,47 $	8,20 $	8,93 $
6	7,05 $	7,77 $	8,53 $	9,29 $
7	7,29 $	8,02 $	8,80 $	9,57 $
8	7,57 $	8,32 $	9,13 $	9,93 $
9	7,84 $	8,61 $	9,45 $	10,27 $
	hebdomadaire	hebdomadaire	hebdomadaire	hebdomadaire
1	205,45 $	227,50 $	249,55 $	272,65 $
2	212,80 $	235,55 $	258,30 $	282,10 $
3	220,50 $	243,60 $	267,40 $	291,90 $
4	228,90 $	252,70 $	277,20 $	302,05 $
5	236,95 $	261,45 $	287,00 $	312,55 $
6	246,75 $	271,95 $	298,55 $	325,15 $
7	255,15 $	280,70 $	308,00 $	334,95 $
8	264,95 $	291,20 $	319,55 $	347,55 $
9	274,40 $	301,35 $	330,75 $	359,45 $

OUVRIER CERTIFIE D'ENTRETIEN

Attributions caractéristiques

Selon des directives, l'ouvrier certifié d'entretien est appelé à effectuer des travaux pertinents à plusieurs métiers du bâtiment.

Il exerce ordinairement son activité dans des endroits où il ne serait ni pratique ni nécessaire de faire appel de façon continue à plusieurs ouvriers spécialisés. Il s'adonne à des travaux d'entretien général tels que la réparation ou la réfection de bâtiments, d'installations sanitaires, d'installations mécaniques simples, etc. Il peut aussi être appelé, au besoin, à s'occuper de l'entretien préventif de l'équipement.

Il est parfois appelé à coordonner des travaux effectués par des ouvriers moins expérimentés.

Au besoin, il accomplit toute autre tâche connexe.

Qualifications requises

Formation et expérience

. Détenir un certificat de qualification valide pour l'exercice d'un métier, plus une expérience pertinente de quelques années dans une variété de travaux propres à plusieurs autres métiers.

Connaissances pratiques

. Avoir une connaissance pratique extensive des techniques propres à plusieurs métiers reliés au secteur de l'entretien général, et du fonctionnement d'un certain nombre d'outils mécaniques ou électriques.

Salaire horaire

01-07-79 au 30-06-80	01-07-80 au 30-06-81	01-07-81 au 03-06-82	01-07-82 au 31-12-82
7,91 $	8,75 $	9,91 $	10,76 $

SECRETAIRE

Nature du travail

Le salarié de cette classe remplit les fonctions de secrétaire auprès de personnel professionnel ou de personnel de cadre autre que celui identifié dans la classe de secrétaire de direction ou des fonctions de sténo-secrétaire à l'intérieur d'un centre de sténographie et de dactylographie.

Attributions caractéristiques

De façon générale, le salarié de cette classe exécute notamment les travaux suivants:

- Dactylographie de textes, de lettres à partir de notes sténographiées, d'enregistrements sur rubans, de manuscrits.
- Polycopie et photocopie à l'aide d'appareils de bureau d'usage courant.
- Tenue à jour de dossiers, registres.
- Communications téléphoniques de renseignements d'ordre général.
- Rédaction de lettres-réponse de type simple.
- Recherche et cueillette de renseignements à agencer et inclure dans des rapports et dans la correspondance.
- Toute autre tâche connexe.

Qualifications requises

Détenir un certificat de secondaire V avec options appropriées.

Autres exigences

Connaître la sténographie, la dactylographie et la disposition de textes.

Connaître suffisamment les méthodes et les usages propres à la tenue d'un secrétariat.

Échelle de salaires

Échelon	01-07-79 au 30-06-80	01-07-80 au 30-06-81	01-07-81 au 30-06-82	01-07-82 au 31-12-82
	horaire	horaire	horaire	horaire
1	5,76 $	6,38 $	7,00 $	7,65 $
2	5,93 $	6,57 $	7,21 $	7,88 $
3	6,12 $	6,77 $	7,43 $	8,11 $
4	6,33 $	7,00 $	7,68 $	8,38 $
5	6,54 $	7,22 $	7,92 $	8,63 $
6	6,74 $	7,43 $	8,15 $	8,88 $
7	6,94 $	7,65 $	8,39 $	9,14 $
8	7,17 $	7,89 $	8,66 $	9,42 $
	hebdomadaire	hebdomadaire	hebdomadaire	hebdomadaire
1	201,60 $	223,30 $	245,00 $	267,75 $
2	207,55 $	229,95 $	252,35 $	275,80 $
3	214,20 $	236,95 $	260,05 $	283,85 $
4	221,55 $	245,00 $	268,80 $	293,30 $
5	228,90 $	252,70 $	277,20 $	302,05 $
6	235,90 $	260,05 $	285,25 $	310,80 $
7	242,90 $	267,75 $	293,65 $	318,50 $
8	250,95 $	272,30 $	301,10 $	329,70 $

SECRETAIRE DE DIRECTION

Nature du travail

Le salarié de cette classe remplit la fonction de secrétaire auprès du directeur général et des cadres supérieurs placés sous son autorité immédiate: le directeur des services pédagogiques, le directeur des services aux élèves, le directeur des services financiers, le directeur des services du personnel, le secrétaire général, le directeur de l'équipement, le directeur du campus. A ce titre, il doit exercer principalement et habituellement l'ensemble des attributions caractéristiques qui suivent auprès d'un ou plusieurs des cadres énumérés ci-dessus.

Attributions caractéristiques

De façon générale, le salarié de cette classe note en sténographie, transcrit ses notes au dactylographe et corrige textes, lettres et rapports ainsi produits; il dactylographie également à partir d'enregistrements sur rubans magnétiques, de brouillons et de textes déjà dactylographiés; il répond au téléphone, tient à jour fichiers et dossiers et opère, selon les besoins, les machines de bureau d'usage courant.

Il transmet le courrier personnel et la correspondance importante à son patron et effectue de sa propre initiative la correspondance courante. Son travail comprend la recherche, la cueillette et l'agencement de renseignements à inclure dans les rapports et la correspondance.

Son rôle propre étant d'assister son patron dans l'exécution de tâches cléricales, il a la responsabilité de fournir lui-même réponse à certaines questions relevant de sa compétence, d'une part, de préparer la synthèse des problèmes et questions complexes afin de les transmettre à son patron, d'autre part. De même, il peut acheminer les réponses obtenues.

Il est également appelé à fournir par téléphone ou en personne de nombreuses informations. Il tient à jour l'agenda de son patron, fixe ses rendez-vous et les lui rappelle. Il reçoit les visiteurs et les réfère au besoin aux services appropriés de l'organisme. Il organise matériellement les réunions de son patron, convoque les participants et prépare les dossiers nécessaires. Au besoin, il assite à ces réunions et en dresse le compte rendu à partir de ses notes sténographiques.

Qualifications requises

. Détenir un certificat de secondaire V avec options appropriées.

. Posséder quatre (4) années d'expérience pertinente.

Autres exigences

. Connaître la sténographie, la dactylographie et la disposition des textes,

. Connaître parfaitement les méthodes et les usages propres à la tenue d'un secrétariat.

Echelle de salaires

Échelon	01-07-79 au 30-06-80	01-07-80 au 30-06-81	01-07-81 au 30-06-82	01-07-82 au 31-12-82
	horaire	horaire	horaire	horaire
1	6,86 $	7,56 $	8,29 $	9,03 $
2	7,14 $	7,86 $	8,62 $	9,38 $
3	7,43 $	8,17 $	8,96 $	9,74 $
4	7,72 $	8,48 $	9,30 $	10,11 $
5	8,04 $	8,82 $	9,68 $	10,51 $
	hebdomadaire	hebdomadaire	hebdomadaire	hebdomadaire
1	240,10 $	264,60 $	290,15 $	316,05 $
2	249,90 $	275,10 $	301,70 $	328,30 $
3	260,05 $	285,95 $	313,60 $	340,90 $
4	270,20 $	296,80 $	325,50 $	353,85 $
5	281,40 $	308,70 $	338,80 $	367,85 $

SURVEILLANT

Nature du travail

Conformément à la politique et à la règlementation du Collège, le surveillant maintient l'ordre, la discipline et le respect des règlements chez les élèves, tant dans le Collège que dans un établissement ou un service administré par le Collège (résidence d'élèves, piscine,...). Il collabore au déroulement d'activités étudiantes en plus de voir à la sécurité et au bien-être des élèves.

Attributions caractéristiques

Le surveillant exerce une surveillance préventive en renseignant les élèves sur les règlements en vigueur et également une surveillance corrective en notant les comportements irréguliers et en faisant rapport à l'autorité compétente.

Aux heures de pointe en particulier, il exerce une surveillance aux principaux carrefours de l'institution ainsi que sur les terrains adjacents à la bâtisse. Il fournit aux élèves les renseignements leur permettant de se diriger vers les locaux requis.

En cas d'absence d'un professeur, il avertit la personne autorisée et, si requis, il exerce la surveillance des élèves. De même, il participe au contrôle des absences chez les élèves, soit en notant telles absences, soit en recueillant les listes ou fiches d'élèves absents et en transmettant le tout à la personne autorisée ou encore en effectuant les compilations demandées le cas échéant.

Il exerce une surveillance spéciale pour repérer les situations anormales et les causes d'accident et il doit en faire rapport à la personne autorisée.

En collaboration avec le personnel enseignant et les membres des services aux élèves, le surveillant participe au déroulement et à la surveillance d'activités étudiantes.

Il peut se voir confier la transmission des messages internes et externes de même que l'exécution de certaines tâches d'écritures.

Au besoin, il accomplit toute autre tâche connexe.

Qualifications requises

Scolarité et expérience

- Avoir complété un cours de niveau de secondaire IV ou détenir un diplôme ou une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.
- Posséder quelques années d'expérience pertinente dans des domaines qui exigent une discipline personnelle, des notions générales de psychologie et des aptitudes sur le plan des relations humaines.

Autres exigences

. Etre âgé d'au moins 25 ans.

Echelle de salaires

échelon	01-07-79 au 30-06-80	01-07-80 au 30-06-81	01-07-81 au 30-06-82	01-07-82 au 31-12-82
	horaire	horaire	horaire	horaire
1	5,85 $	6,48 $	7,11 $	7,77 $
2	6,04 $	6,69 $	7,34 $	8,02 $
3	6,25 $	6,91 $	7,58 $	8,27 $
4	6,45 $	7,12 $	7,81 $	8,52 $
5	6,65 $	7,37 $	8,09 $	8,82 $
6	6,89 $	7,59 $	8,33 $	9,07 $
	hebdomadaire	hebdomadaire	hebdomadaire	hebdomadaire
1	204,75 $	226,80 $	248,85 $	271,95 $
2	211,40 $	234,15 $	256,90 $	280,70 $
3	218,75 $	241,85 $	265,30 $	289,45 $
4	225,75 $	249,20 $	273,35 $	298,20 $
5	233,80 $	257,95 $	283,15 $	308,70 $
6	241,15 $	265,65 $	291,55 $	317,45 $

TELEPHONISTE

Nature du travail

Le rôle principal et habituel du téléphoniste consiste à recevoir et à acheminer les communications téléphoniques au moyen d'un ou de plusieurs tableaux d'un standard manuel ou semi-automatique.

Attributions caractéristiques

Le téléphoniste dessert un central téléphonique, il 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.

Il prend note des appels interurbains et en vérifie périodiquement la concordance avec les factures reçues.

A l'occasion, le téléphoniste fournit au public des renseignements d'ordre général; il communique des messages internes par le truchement d'un système d'intercommunication ou autrement; il peut recevoir les visiteurs et les diriger.

Il peut également accomplir de menus travaux de bureau tels que la dactylographie de documents, le triage, l'estampillage, la distribution et la levée du courrier ainsi que la tenue à jour du bottin du personnel.

Au besoin, il accomplit toute autre tâche connexe.

Qualifications requises

Scolarité et expérience

. Avoir complété au moins un cours de niveau secondaire IV, avec option appropriée, ou détenir un diplôme ou une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.

Echelle de salaires

Échelon	01-07-79 au 30-06-80	01-07-80 au 30-06-81	01-07-81 au 30-06-82	01-07-82 au 31-12-82
	horaire	horaire	horaire	horaire
1	5,76 $	6,41 $	7,03 $	7,68 $
2	5,99 $	6,63 $	7,27 $	7,94 $
3	6,22 $	6,88 $	7,55 $	8,24 $
4	6,43 $	7,10 $	7,79 $	8,50 $
	hebdomadaire	hebdomadaire	hebdomadaire	hebdomadaire
1	201,60 $	224,35 $	246,05 $	268,80 $
2	209,65 $	232,05 $	254,45 $	277,90 $
3	217,70 $	240,80 $	264,25 $	288,40 $
4	225,05 $	248,50 $	272,65 $	297,50 $

Gouvernement du Québec
Bureau du commissaire général du travail

DÉPÔT

Dépôt N°: 83 06 229

La présente atteste que le Commissaire Général du Travail a reçu pour dépôt, suivant l'article 72 du code du travail, le document ci-dessous

☒ Certificat accordé ☐ Dépôt refusé 0567-3

Objet	☐ 1ière convention ☒ Renouvellement ☐ Entente ☐ Autres	Toujours indiquer ce numéro dans toutes vos correspondances	M-5618-05

Date	Signature	Réception	Durée	Du	Au	Nombre de salariés régis par la convention collective
	83-02-01	83-06-05		82-10-01	84-08-31	27

Association	Employeur
☒ Déposant Syndicat du Personnel de Soutien du Collège Mont-St-Louis (CEQ) 110 boul. Crémazie O. ste 709 Montréal, Qué. H2P 2B9	☐ Déposant Collège Mont-St-Louis Association Coopérative 1700 Est, boul. Henri-Bourassa Montréal, Qué. H2C 1J3

Unité de négociation

"Tous les employés salariés au sens du Code du Travail, à l'exception du personnel enseignant, de la secrétaire du directeur général, la secrétaire du directeur des services académiques, l'agent de bureau: gestion financière, les coordonnateurs des activités para-académique."

Région	Activité	Affiliation
06-06	8050 (10)	2

Votre dépôt n'est pas conforme sur le(s) point(s) suivant(s) et vous est par conséquent retourné 1☐ 2☐ 3☐ 4☐ 5☐ 6☐ 7☐ 8☐ 9☐ 10☐ 11☐ Voir au verso pour les codes →

Remarques

Pour le commissaire général du travail

Signature: MG. Manon Garneau/dg — Date: 83-06-21

Pour renseignements ☐ 425, St-Amable, Québec G1R 4Z1 — 643-4970 ☒ 255 est, rue Crémazie, Montréal H2M 1L5 — 873-4357

003 (011)

RECHERCHE

5618-05

CONVENTION COLLECTIVE ENTRE LE PERSONNEL DE SOUTIEN DU COLLEGE MONT-SAINT-LOUIS ET LE COLLEGE MONT-SAINT-LOUIS

'83 MAI -5 13 21

ADDENDA

Page 41

5-6.01 c) les jours ouvrables compris dans la période des fêtes:

- pour 1982-1983: du 24 décembre au 2 janvier inclusivement
- pour 1983-1984: du 24 décembre au 1er janvier inclusivement.

Page 48

6-3.01 Aux fins d'application du présent article sur les échelles de salaires, les parties s'entendent pour que les échelles de salaires qui s'appliqueront à compter du 1er janvier 1983 pour la durée de la présente convention, soient celles qui seront appliquées au même moment au secteur public, niveau secondaire, cours de formation générale.

6-3.02 Abrogé.

Page 50

7-1.01 c) pour les animateurs, la semaine régulière de travail comporte vingt-huit (28) périodes dont vingt-quatre

(24) en présence d'élèves. Calculée sur six jours, la semaine de travail comporte trente-quatre (34) périodes dont vingt-huit (28) en présence d'élèves. De plus, les animateurs rattachées à une classe ...

Page 56

7-9.01 Le Collège, encourageant le recyclage et le perfectionnement individuel des salariés, s'engage à fournir la somme de mille dollars (1 000,00 $) pour chacune des années de la durée de la présente convention.

La somme disponible pour une année non utilisée ou non engagée ne s'ajoute pas à la somme disponible pour l'année scolaire suivante.

Page 63

9-7.02 La présente convention est d'une durée de deux (2) ans se terminant le trente et un (31) août 1984.

Les clauses de la présente convention continuent de s'appliquer jusqu'à la signature de la prochaine convention.

SIGNATURES

Et les parties ont signé la présente convention collective de travail à Montréal, ce 1 e jour de février 1983.

POUR LE SYNDICAT DU PERSONNEL DE SOUTIEN DU COLLEGE MONT-SAINT-LOUIS

Françoise D'Amours

Nicole Lefaivre

POUR LE COLLEGE MONT-SAINT-LOUIS - ASSOCIATION COOPERATIVE

Gilles Mélhuse

Robert Beaudet

COPIE CONFORME
27 avril 1983

Pour le Collège Gilles Mélhuse

Pour le Syndicat Françoise D'Amours

ANNEXE E

Ancienneté accumulée au 30 novembre 1982
(Article 4-3.00)

NOM ET FONCTION	ANCIENNETE
DE MARBRE, Ginette (auxiliaire en informatique)	218 jours
TREMBLAY, Nicole (surveillante)	219 jours
LEBLANC, Sylvie (secrétaire)	1 an et 6 jours
TYO, Charles (surveillant, magasinier et préposé aux courses)	1 an et 46 jours
LAVOIE, Michelle (apparitrice)	1 an et 76 jours
LEGER, Nicole (animatrice)	3 ans et 18 jours
COUTURE, Gaston (appariteur)	5 ans et 72 jours
PEJOT-CHARROST, Mireille (bibliotechnicienne)	5 ans et 87 jours
CYRENNE, Paul (surveillant)	5 ans et 227 jours
BAZINET, Réal (animateur)	6 ans et 57 jours
CHAPLEAU, Micheline (secrétaire)	6 ans et 98 jours
BRISSON, Martine (agent de bureau)	6 ans et 241 jours
MIVILLE, Claude (animateur)	7 ans et 44 jours
GASCON, Léa (agent de bureau)	7 ans et 64 jours
DESROSIERS, Jean-Louis (animateur)	7 ans et 77 jours
ZAPPA, Jacques (appariteur)	7 ans et 77 jours
BRIEN, Murielle (secrétaire)	7 ans et 112 jours
DEGAGNE, Roger (surveillant)	8 ans et 64 jours
TOUPIN, Bernard (téléphoniste)	8 ans et 65 jours

Page 69 (suite)

NOM ET FONCTION	ANCIENNETE
D'AMOURS, Francyne (animatrice)	8 ans et 77 jours
LAPERRIERE, Gaétan (animateur)	9 ans et 73 jours
MONTPETIT, Huguette (surveillante)	10 ans et 65 jours
BLAIN, Micheline (animatrice)	10 ans et 77 jours
ALLARD, Wilbrod (menuisier)	10 ans et 238 jours
LEBLANC, Nicole (secrétaire)	12 ans et 131 jours
FAUCHER, Wilfrid (opérateur de duplicateur offset)	13 ans et 65 jours
BOUTIN, Raoul (ouvrier certifié d'entretien)	13 ans et 109 jours

ANNEXE H

Page 80 a) - H-6 a)

AUXILIAIRE EN INFORMATIQUE

Nature du travail

Le rôle principal et habituel du salarié de cette classe consiste à enregistrer en code et sur les documents appropriés divers renseignements à être traités par ordinateur, et ce, au moyen d'une machine à clavier alphabétique ou numérique telle qu'une perforatrice, une vérificatrice, un téléregistre ou de tout autre équipement similaire, doté ou non d'un écran cathodique.

Attributions caractéristiques

Au moyen d'un téléregistre, l'auxiliaire en informatique transcrit les renseignements sur des disques ou des rubans et ce, dans le dossier approprié; il vérifie l'exactitude des renseignements inscrits; il effectue la correction des erreurs manifestes et signale les documents erronés ne pouvant être corrigés sur le champ. Il peut aussi être préposé à l'opération d'un écran cathodique.

Au besoin, il accomplit toute autre tâche connexe.

Qualifications requises

- Avoir complété un cours de secondaire IV, avec option appropriée, ou détenir un diplôme ou une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.

Page 94 a) - H-20 a)

SURVEILLANT, MAGASINIER ET PREPOSE AUX COURSES

SURVEILLANT: voir page 93 - H-19

MAGASINIER - CLASSE II

Nature du travail

Le rôle principal et habituel du salarié de cette classe consiste à effectuer des travaux d'assistance dans les différentes opérations d'un magasin ou d'un entrepôt.

Attributions caractéristiques

Le magasinier - classe II - prépare les articles en magasin en vue de leur distribution, les remet ou les distribue et les récupère. Il prend note de la circulation de ces articles, le tout selon les règles et procédures établies. Il voit à vérifier la marchandise reçue et doit être capable d'utiliser les formulaires requis: livraison, réception ou expédition. Suite à la réception des nouveaux articles, il les marque et les entrepose de façon convenable.

Il note toute anomalie concernant le matériel et en fait rapport à son supérieur; il collabore à l'entretien et aux réparations mineures qui s'imposent. Il peut opérer les appareils servant à la reproduction de documents.

Il met à jour l'inventaire permanent et l'inventaire du magasin scolaire. Il assure la vente de la marchandise du magasin scolaire. Au besoin, il accomplit toute autre tâche connexe.

Qualifications requises

- Avoir complété un cours secondaire IV, avec option appropriée, ou détenir un diplôme ou une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente.

PREPOSE AUX COURSES

Nature du travail

Le préposé aux courses effectue toutes les courses à l'extérieur et à l'intérieur du Collège qui sont exigées par la direction.