

09298-1

Année financière

Document	
du	au

C.A.E. 8915 NO.CONV. 92981
AFFIL. 12 NB.EMPL. 1
EMP.COUV. 0 ET.GEOG. 65200 63
PERS.VIS. 4 NO.ACC. M27614001
DATE ENR.851007

Retourner cette chemise, dès que possible, à son lieu de conservation
1300 (084)

DÉPÔT

Dépôt N°: **8 5 0 5 1 4 5**

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

Certificat accordé

Dépôt refusé

09298-1

Objet	<input checked="" type="checkbox"/> 1 ^{ère} convention <input type="checkbox"/> Renouvellement <input type="checkbox"/> Entente <input type="checkbox"/> Autres				Toujours indiquer ce numéro dans toutes vos correspondances		M-27614-01
Date	Signature	Réception	Durée	Du	Au	Nombre de salariés régis par la convention collective	
	85-04-01	85-05-14		85-04-01	86-06-30	1	

Association	Employeur
<input checked="" type="checkbox"/> Déposant Syndicat des Employés de Syndicats et des Organismes Collectifs du Qué Att.: Mme René Aubuchon Case Postale 189 Ste-Rose (Laval) Qué H7L 1K9	<input type="checkbox"/> Déposant Synd. des Professionnelles et des Professionnels de la Commission des Ecoles Catholiques de Mtl (SPPCECM) 9855 boul St-Michel, suite 1 Montréal-Nord, Qué H1S 5G7
<input type="checkbox"/> Déposant, si autre que les parties	Région <u>06-06</u> Activité <u>8915 (10)</u> Affiliation <u>10</u>

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	Date
Pierrette David /sg	85-05-30

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



ENTENTE INTERVENUE

ENTRE

D'UNE PART LE SYNDICAT DES PROFESSIONNELLES ET DES PROFESSIONNELS
DE LA COMMISSION DES ECOLES CATHOLIQUES DE MONTREAL
(S.P.P.C.E.C.M.)

ET

D'AUTRE PART LE SYNDICAT DES EMPLOYES DE SYNDICATS
ET DES ORGANISMES COLLECTIFS
DU QUEBEC (S.E.S.O.C.Q.)

TABLES DES MATIERES

1-1.00	Définitions.....	1
2-0.00	Droits syndicaux.....	2
2-1.00	Champs d'application.....	2
2-2.00	Reconnaissance syndicale.....	3
2-3.00	Régime syndical.....	3
2-5.00	Affaires syndicales.....	4
3-0.00	Régime d'emploi.....	4
3-1.00	Engagement.....	4
3-2.00	Ancienneté.....	5
3-3.00	Dossier personnel.....	5
3-4.00	Congédiement.....	6
3-5.00	Surplus de personnel.....	6
3-6.00	Fusion, annexion.....	7
3-7.00	Dissolution.....	7
3-8.00	Démission.....	7
4-0.00	Conditions de travail.....	8
4-1.00	Semaines et heures de travail.....	8
4-2.00	Temps supplémentaire.....	8
4-3.00	Tâche.....	9
4-4.00	Vacances des employées.....	9
4-5.00	Frais de déplacement.....	10
5-0.00	Rémunération.....	10
5-1.00	Rémunération.....	10
5-2.00	Rémunération remplaçante et surnuméraire.....	11
5-3.00	Classement.....	11
5-4.00	Avancement d'échelon.....	12
5-5.00	Dispositions diverses.....	12
6-0.00	Congés.....	12
6-1.00	Congés chômés et payés.....	12
6-2.00	Congés spéciaux.....	13
6-3.00	Congé sans traitement.....	14
6-4.00	Droits parentaux.....	14
6-5.00	Assurances collectives.....	15
6-6.00	Assurance-salaire.....	15
6-7.00	Accident de travail.....	17

6-8.00	Régime de retraite.....	18
7-0.00	Perfectionnement.....	18
7-1.00	Perfectionnement.....	18
7-2.00	Recyclage.....	19
8-0.00	Comité.....	19
8-1.00	Comité de relations de travail.....	19
9-0.00	Règlements des griefs, mécontentes et arbitrages...	20
9-1.00	Griefs.....	20
9-2.00	Arbitrage.....	20
9-3.00	mécontentes.....	21
10-0.00	Divers.....	21
10-1.00	Droits acquis.....	21
10-2.00	Nullité d'une clause.....	21
10-3.00	Réouverture de la convention collective.....	21
10-4.00	Impression de la convention collective.....	22
10-5.00	Annexes.....	22
10-6.00	Durée de la convention collective.....	22
10-7.00	Genre.....	22
10-8.00	Sécurité et hygiène.....	22
10-9.00	Responsabilité civile.....	22
10-10-00	Rétroactivité.....	23

ANNEXES:

Annexe I	Contrat d'engagement.....	24
II	Lettre d'entente en vertu de la clause 4-1.03.....	25
III	Ancienneté.....	26
IV	Tâches à effectuer.....	27
V	Formulaire de remise de cotisations syndicales.....	29
VI	Politique concernant les intempéries.....	30

CHAPITRE 1-0.00 DEFINITIONS

- 1-1.00 Définitions
- 1-1.01 Dans la présente convention collective, les mots et les expressions ci-après énumérés ont la signification suivante:
- 1-1.02 "Employeur" ou "SPPCECM" désigne le Syndicat des professionnelles et des professionnels de la Commission des écoles catholiques de Montréal.
- 1-1.03 "Syndicat" ou "SESOCQ" désigne le Syndicat des Employés de Syndicats et des Organismes collectifs du Québec.
- 1-1.04 "Employée" comprend toute personne rémunérée par l'employeur pour remplir des fonctions de personnel de soutien.
- 1-1.05 "Employée régulière" comprend toute employée engagée d'une façon autre que provisoire.
- 1-1.06 "Employée remplaçante" comprend toute employée engagée comme tel de façon provisoire pour remplacer une employée en congé autorisé selon les dispositions de la présente convention.
- 1-1.07 "Employée surnuméraire" comprend toute employée engagée comme tel de façon provisoire en sus des employés déjà à l'emploi dans le cas d'un surcroît de travail.
- 1-1.08 "Employée à temps plein" comprend toute employée régulière, surnuméraire, ou remplaçante dont la semaine régulière de travail comporte le nombre d'heures prévu à la clause 4-1.01 de la présente convention.
- 1-1.09 "Employée à temps partiel" comprend toute employée régulière, surnuméraire ou remplaçante dont la semaine régulière de travail comporte un nombre d'heures prévu inférieur à celui prévu pour l'employée à temps plein.
- 1-1.10 "Personnel de soutien" comprend toute employée embauchée par le SPPCECM pour accomplir des tâches cléricales ou des travaux de bureau.
- 1-1.11 "Poste" signifie affectation particulière d'une employée pour l'accomplissement des tâches que lui assigne le SPPCECM.
- 1-1.12 "Déléguée syndicale" comprend la personne de l'unité d'accréditation nommée par le syndicat pour agir comme son représentant auprès du SPPCECM.
- 1-1.13 "Année d'expérience" comprend les années d'expérience dans l'emploi en rapport avec la fonction pour laquelle les services de l'employée sont requis.

- 1-1.14 "Années de service" désigne les années (ou fraction d'année) durant lesquelles l'employée a été à l'emploi de l'employeur.
- 1-1.15 "Classement": attribution à une employée d'un échelon dans une échelle de traitement.
- 1-1.16 "Jours ouvrables" comprend les jours de la semaine, soit du lundi au vendredi inclusivement à l'exception des jours chômés et payés.
- 1-1.17 "Grief" comprend toute mésentente relative à l'interprétation et à l'application de la convention collective.
- 1-1.18 "Différend" désigne toute mésentente relative à la négociation ou au renouvellement de la présente convention ou à sa révision par les parties en vertu d'une clause le permettant expressément.
- 1-1.19 "Mésentente" désigne tout désaccord ou litige entre les parties autre qu'un grief ou qu'un différend au sens de la présente convention.
- 1-1.20 "Réaffectation" désigne changement de lieu de travail.
- 1-1.21 "Annexe" désigne tout texte signé par les deux (2) parties spécifiant, explicitant ou ajoutant un point à la présente convention collective. Tout annexe fait partie intégrante de la présente convention.

CHAPITRE 2-0.00 DROITS SYNDICAUX

2-1.00 Champs d'application

- 2-1.01 La présente convention s'applique à toutes les employées salariées au sens du Code du Travail par le certificat d'accréditation sous réserve de 2-1.02 et 2-1.03.
- 2-1.02 Seuls les chapitres quatre (4) et cinq (5) s'appliquent aux employées remplaçantes et surnuméraires.
- 2-1.03 La présente convention s'applique également à l'employée régulière à temps partiel. Toutefois, à moins que la présente convention ne prévoit expressément des stipulations différentes, les avantages suivants s'appliquent au prorata des heures régulières travaillées:
- le traitement;
 - le régime d'assurance-salaire;
 - les vacances;
- 2-1.04 L'attribution de travail à forfait ne peut avoir pour effet de causer des mises à pied ni de réduire le nombre d'heures d'une employée régulière.

- 2-2.00 Reconnaissance syndicale
- 2-2.01 Le SPPCECM reconnaît le Syndicat comme le seul représentant officiel et l'unique porte-parole de toutes les employées pour toutes conditions de travail prévues à la convention collective.
- 2-2.02 Aucune entente particulière ne peut être conclue entre l'employeur et une salariée sans avoir reçu l'approbation de la déléguée syndicale.
- 2-3.00 Régime syndical
- 2-3.01 Toute employée couverte par la présente convention doit être membre du syndicat et le demeurer pour la durée de la convention collective sous réserve des dispositions du Code du travail.
- 2-3.02 Le fait pour le syndicat de ne pas accepter une employée dans ses rangs ou de l'expulser ne peut affecter son lien d'emploi avec le SPPCECM.
- 2-4.00 Retenue syndicale
- 2-4.01 Le SPPCECM déduit du traitement de chaque employée couverte par la convention, la cotisation fixée par les règlements du syndicat.
- 2-4.02 Cette cotisation est retenue sur chaque versement du traitement et remise au trésorier du syndicat au plus tard le quinzième (15e) jour du mois qui suit le mois où les déductions sont effectuées, selon la formule prévue à l'annexe V.
- 2-4.03 Le syndicat communique au SPPCECM avant le 1er juin de chaque année, le taux de cotisation fixé par les règlements du syndicat.
- 2-4.04 Le SPPCECM s'engage également à prélever sur la paie de toute employée couverte par la présente convention, toute cotisation spéciale fixée par le syndicat, selon les modalités prévues par celui-ci et il en fait remise au trésorier du syndicat au plus tard le quinzième (15e) jour suivant la perception.
- 2-4.05 Avec chaque versement de la cotisation, le SPPCECM transmet au trésorier du syndicat le nom et le montant correspondant à chaque cotisante.
- 2-4.06 L'employeur inscrit sur les feuillets T-4 et TP-4 de chacune des employées à son emploi, les montants déduits pour cotisations syndicales pour l'année fiscale écoulée.

2-5.00 Affaires syndicales

- 2-5.01 Le syndicat communique au SPPCECM le nom de ses officiers et de sa déléguée.
- 2-5.02 a) La déléguée syndicale peut s'absenter de son travail pour rencontrer l'employeur à l'occasion d'un grief et cela sans remboursement par le syndicat.
- b) Une employée qui est plaignante lors des séances du tribunal d'arbitrage d'un grief peut, sans perte de traitement et sans remboursement, s'absenter de son travail pour assister à ces séances.
- c) A la demande d'une partie, une employée qui est témoin peut, aux mêmes conditions, s'absenter de son travail pour la période de temps jugée nécessaire par le tribunal d'arbitrage.
- 2-5.03 L'ensemble des employées couvertes par la présente convention dispose d'une banque de 5 jours par année pour libérations. Lors de telles libérations le syndicat rembourse au SPPCECM 50 % du traitement de l'employée absente.
- 2-5.04 Le nombre de jours consacrés à la négociation et à la conciliation doit faire l'objet d'une entente entre les parties.

CHAPITRE 3-0.00 REGIME D'EMPLOI

3-1.00 Engagement

- 3-1.01 Toutes les employées régulières à temps plein et à temps partiel sont engagées par contrat sur une formule de contrat telle qu'annexée.
- 3-1.02 L'engagement de l'employée remplaçante et de l'employée surnuméraire est conclu pour la période prévue lors de son engagement.
- 3-1.03 Le SPPCECM ne peut avoir recours à l'engagement d'employées surnuméraires que pour un temps maximum équivalent à 12 mois/personne par année.
- 3-1.04 Dans les 30 jours de la signature de la présente convention collective, le SPPCECM fait signer à toutes les employées le contrat prévu à l'annexe I de la présente convention.
- 3-1.05 Lorsque l'employeur doit procéder à l'engagement d'une employée régulière, il accorde une attention particulière aux employées remplaçantes ou surnuméraires qui ont été à son emploi.
- 3-1.06 L'engagement d'une employée régulière se fait sur recommandation d'un comité de sélection où siège une employée à titre d'observatrice.

- 3-1.07 Le fait pour le syndicat de ne pas nommer une employée sur ce comité n'a pas pour effet d'empêcher ce comité de fonctionner.
- 3-2.00 Ancienneté
- 3-2.01 Le SPPCECM reconnaît à toute employée à son emploi à la date d'entrée en vigueur de la convention l'ancienneté telle que calculée selon l'annexe III.
- 3-2.02 Pour les fins d'application de la présente convention et à partir de la date de sa signature, l'ancienneté signifie et comprend la durée totale d'emploi, en année, en mois et en jours, de l'employée régulière pour le SPPCECM.
- 3-2.03 L'ancienneté de toute employée se calcule à compter de la date d'entrée en fonction.
- 3-2.04 L'ancienneté ne se perd que pour l'une ou l'autre des raisons suivantes:
- a) congédiement ou mise à pied s'il n'est pas annulé par un tribunal d'arbitrage
 - b) démission de l'employée.
- 3-2.05 En cas de rappel au travail dans l'année qui suit la mise à pied pour surplus, l'employée retrouve son ancienneté.
- 3-3.00 Dossier personnel
- 3-3.01 Tout avertissement ou toute réprimande doit être versé au dossier pour valoir contre une employée et ne peut être versé au dossier de l'employée que si il ou elle est fait par écrit, daté et signé par une personne en autorité dûment mandatée et que si l'employée l'a signé à la seule fin d'attester qu'elle en a pris connaissance. Si l'employée refuse de le signer, la preuve qu'on lui en a fait parvenir une copie suffit. Une copie de la réprimande doit être expédiée à l'employée et au syndicat dans les trois (3) jours du contreseing.
- 3-3.02 Entre tout avertissement et réprimande, l'employée doit jouir d'un laps de temps raisonnable pour s'amender.
- 3-3.03 Tout avertissement porté au dossier d'une employée devient nul et sans effet quatre (4) mois après la date de son émission, sauf s'il est suivi d'un avertissement ou d'une réprimande sur un acte similaire dans ce délai.
- 3-3.04 Toute réprimande au dossier d'une employée devient nulle et sans effet huit (8) mois après la date de son émission si elle n'est pas suivie d'une autre réprimande sur un acte similaire dans ce délai.

- 3-3.05 L'employeur retire du dossier de l'employée et remet à celle-ci tout avertissement ou toute réprimande devenu caduc.
- 3-3.06 Tout avertissement ou toute réprimande doit contenir la nature exacte du ou des actes reprochés à l'employée.
- 3-3.07 Dans les 10 jours ouvrables suivant celui où il en a pris connaissance, le syndicat peut contester le bien-fondé d'une réprimande en recourant à la procédure de grief prévue à l'article 9-1.00.
- 3-3.08 En tout temps, l'employée accompagnée ou non de la déléguée syndicale peut consulter son dossier.

3-4.00 Congédiement

- 3-4.01 Les employées ne peuvent être congédiées que pour cause juste et suffisante.
- 3-4.02 Avant de congédier une employée, le SPPCECM doit donner un avis motivé écrit d'au moins dix (10) jours ouvrables à l'employée et au syndicat de son intention de la congédier.
- 3-4.03 Dans les trois (3) jours qui suivent la réception de l'avis prévu à la clause 3-4.02, le syndicat peut faire des représentations au SPPCECM lequel est tenu de le rencontrer.
- 3-4.04 Le congédiement ne peut être décidé que par le Conseil d'administration du SPPCECM.

L'employée dont on décide du congédiement et/ou son représentant syndical peut faire des représentations devant le Conseil d'administration.

- 3-4.05 Dans les deux (2) jours ouvrables suivant la réunion prévue à 3-4.04, le SPPCECM avise par écrit l'employée concernée et le syndicat de la décision qu'il a prise.
Tel avis doit contenir une copie conforme de la résolution adoptée par le Conseil d'administration, de même que les raisons qui motivent sa décision si celle-ci est à l'effet de congédier l'employée.
- 3-4.06 Dans les vingt (2) jours qui suivent la réception de l'avis prévu à la clause 3-4.05, le syndicat, s'il n'est pas satisfait de la décision, peut soumettre son grief directement à l'arbitrage.

3-5.00 Surplus de personnel

- 3-5.01 Avant de décider de procéder à l'abolition d'un poste le SPPCECM doit préalablement aviser par écrit la déléguée syndicale au moins trente (30) jours avant la prise de décision pour fin de consultation.

- 3-5.02 Le SPPCECM peut abolir un poste pour l'un ou l'autre des motifs suivants:
- a) diminution significative du nombre de membres
 - b) réorganisation des services due à une contrainte significative du budget global.
- 3-5.03 L'employée dont le poste est aboli peut, si elle a plus d'ancienneté, prendre le poste d'une autre employée.
- Celle-ci est alors mise à pied. Si l'employée dont le poste est aboli ne peut, en vertu de cette clause, ou ne veut déloger une moins ancienne, elle est mise à pied.
- 3-5.04
- a) Toute employée ainsi mise à pied reçoit une prime de séparation égale à un mois de salaire par année de service jusqu'à concurrence de six (6) mois.
 - b) Advenant une ouverture de poste dans l'année qui suit la mise à pied, l'employeur doit rappeler par ordre d'ancienneté les employées mises à pied pour surplus de personnel.
 - c) L'employée ainsi rappelée à l'intérieur d'un délai de six (6) mois remet la portion de la prime de séparation équivalente à la différence entre le traitement qu'elle aurait reçu durant la période où elle a été sans emploi et le montant reçu.
- 3-6.00 Fusion, annexion
- 3-6.01 Aucune employée ne peut être mise à pied suite à la fusion ou l'annexion du SPPCECM avec un autre organisme.
- 3-6.02 Dans ces cas, il y aurait réouverture de la convention collective aux fins de relocaliser les employées.
- 3-7.00 Dissolution
- 3-7.01 En cas de dissolution, l'article 3-5.04 s'applique.
- 3-8.00 Démission
- 3-8.01 Toute employée peut démissionner en tout temps moyennant un avis à l'employeur de quatorze (14) jours avant la date effective de sa démission.
- 3-8.02 Toute démission ne peut avoir pour effet d'annuler toute somme due à l'employée en vertu de la présente convention y incluant celle décrétée par un tribunal d'arbitrage suite à un grief déposé en son nom antérieurement à son départ, conformément au chapitre 9-0.00 de la présente convention.

- 3-8.03 Toute employée qui n'est plus à l'emploi est réputée être une salariée représentée par le syndicat accrédité pour les fins d'obtention des bénéfices et l'application des droits auxquels elle avait droit au moment de son départ.

CHAPITRE 4-0.00 CONDITIONS DE TRAVAIL

4-1.00 Semaine et heures de travail

- 4-1.01 La semaine régulière de travail est de trente-cinq (35) heures, du lundi au vendredi pour une employée régulière à temps plein ou remplaçante ou surnuméraire à temps plein.
- 4-1.02 La semaine de travail pour une employée régulière à temps partiel est celle prévue à son contrat.
- 4-1.03 Au début de l'année avant le 30 septembre, la répartition de la charge hebdomadaire de travail est faite après entente entre l'employeur et l'employée dans le cadre du C.R.T. S'il n'y a pas entente, l'horaire suivant s'applique:

8h30 - 12h00
13h00 - 16h30

- 4-1.04 Entre le 24 juin et la Fête du travail la semaine de travail se terminera à midi le vendredi. Cependant, le temps supplémentaire commence après trente-cinq (35) heures.

4-2.00 Temps supplémentaire

- 4-2.01 Tout travail demandé par l'employeur et exécuté en sus des trente-cinq (35) heures prévues à 4-1.01 est considéré comme temps supplémentaire.
- 4-2.02 Tout travail supplémentaire sera rémunéré selon les taux suivants:
- a) pour tout travail demandé et effectué en dehors de l'horaire régulier de travail tel que déterminé à 4-1.00 avant vingt-trois (23) heures, de 7h30 à 8h30 et le samedi, à raison du taux horaire et demi (150%);
 - b) Pour tout travail demandé et effectué après vingt-trois (23) heures et avant 7h30, le dimanche, à raison du taux horaire double (200%);
 - c) Dans le cas des journées de congés payés, l'employée est rémunérée à 150% de son salaire régulier, en plus du paiement du congé payé au taux régulier.

- 4-2.03 Lorsqu'une employée est rappelée de son domicile pour effectuer un travail en temps supplémentaire, elle reçoit une compensation minimum de trois (3) heures à taux supplémentaire.
- 4-2.04 En aucun temps, l'employeur ne peut obliger une employée à effectuer du temps supplémentaire.
- 4-2.05 Après entente sur le moment de la prise de congé, l'employeur rembourse le temps supplémentaire effectué en équivalence de journée de congé aux taux spécifiés en 4-2.02.
- 4-2.06 Tout temps supplémentaire remboursé en argent doit être versé sur la paie suivant la demande.

4-3.00 Tâche

- 4-3.01 Les tâches qu'a à accomplir le personnel de soutien sont celles décrites à l'annexe IV.
- 4-3.02 Au début de chaque année scolaire et avant le 30 septembre, le SPPCECM découpe des postes en nombre égal au nombre de personnel de soutien à son emploi. Ce découpage doit tenir compte du statut des personnes engagées et doit être équitable.
- 4-3.03 Une fois le découpage fait, le C.R.T. se réunit pour affecter le personnel aux tâches déterminées en 4-3.02. S'il y a désaccord au C.R.T. l'employeur affecte le personnel. L'employée qui prétend que sa charge de travail n'est pas équitable peut recourir à la procédure de grief.

4-4.00 Vacances des employées

- 4-4.01 Toute employée a droit, au cours des douze (12) mois qui suivent le 30 juin de chaque année, à des vacances annuelles dont la durée est déterminée par le tableau suivant:

Service continu au 30 juin:

moins de 1'an	1 2/3 jour par mois de service continu
1 an et plus	20 jours
3 ans et plus	21 jours
4 ans et plus	22 jours
5 ans et plus	23 jours
6 ans et plus	24 jours
7 ans et plus	25 jours

- 4-4.02 Toute employée qui quitte l'emploi du SPPCECM avant la période de vacances a droit à un montant forfaitaire en guise de compensation pour la période de vacances. Ce forfait se calcule au prorata du temps travaillé.

- 4-4.03 Le SPPCECM peut accorder sur demande cinq (5) jours de vacances sans traitement.
- 4-4.04 Si, à la date prévue du début de ses vacances, l'employée est en congé de maladie, ou en congé de maternité, les vacances peuvent être reportées plus tard, après entente avec l'employeur.
- A moins de stipulations contraires dans la présente convention, une ou plusieurs absences dont la durée excède six (6) mois par année a pour effet de réduire les crédits de vacances au prorata des jours travaillés.
- 4-4.05 Si un jour de fête ou congé civique coïncide avec un ou des jours ouvrables d'une période de vacances, le congé est ajouté au début ou à la fin de la période de vacances concernée ou reporté à une date ultérieure, selon le désir de l'employée.
- 4-4.06 A moins d'entente à l'effet contraire, la période de vacances se situe entre le 1er juillet et le 31 août.
- 4-4.07 Les dates de vacances des employées sont approuvées par le SPPCECM par ordre d'ancienneté décroissante.
- 4-5.00 Frais de déplacement
- 4-5.01 A la demande de l'employeur, l'employée qui utilise son automobile pour accomplir une tâche durant ses heures régulières de travail reçoit une compensation monétaire fixée pour la présente convention à trente cents (0,30 \$) le kilomètre. Le nombre de kilomètres est calculé selon l'aller-retour du lieu de travail.

CHAPITRE 5-0.00 REMUNERATION

- 5-1.00 Rémunération du personnel de soutien régulier
- 5-1.01 Aucune employée au service de l'employeur au moment de la signature de la convention collective ne subit de diminution de traitement ou de classement par suite de l'application de la présente convention collective.
- 5-1.02 Les échelles de traitement prévues au présent article s'appliquent au personnel de soutien selon son classement pour la période du 1er juillet 1984 au 31 décembre 1984.

<u>Echelon</u>	<u>Taux horaire</u>
1	10,69 \$
2	10,98 \$
3	11,25 \$
4	11,54 \$
5	11,82 \$
6	12,10 \$
7	12,39 \$
8	12,70 \$

5-1.03 Pour la période du 1er janvier 1985 au 31 décembre 1985

<u>Echelon</u>	<u>Taux horaire</u>
1	11,09 \$
2	11,39 \$
3	11,67 \$
4	11,97 \$
5	12,26 \$
6	12,56 \$
7	12,86 \$
8	13,18 \$

5-1.04 Période du 1er janvier 1986 au 31 décembre 1986.

Chaque taux de traitement prévu à la clause 5-1.03 est majoré, avec effet au 1er janvier 1986, d'un pourcentage dont la valeur est égale au pourcentage d'accroissement de l'I.P.C. au cours des douze (12) mois précédents.

5-1.05 Le pourcentage d'accroissement de l'I.P.C. au cours d'une période de douze (12) mois précédant le 1er janvier est calculé selon la formule suivante:

$$\frac{\text{Pourcentage d'accroissement de l'I.P.C.} \quad \left| \quad \begin{array}{l} \text{I.P.C. de} \\ \text{décembre} \\ \text{précédent} \end{array} \quad - \quad \begin{array}{l} \text{I.P.C. de décembre} \\ \text{de l'année} \\ \text{antérieure} \end{array} \quad \right|}{\text{I.P.C. de décembre de l'année antérieure}} \quad \times 100$$

5-2.00 Rémunération du personnel de soutien remplaçante et surnuméraire

5-2.01 L'employée remplaçante ou surnuméraire reçoit 11,09 \$ de l'heure et 9 % du salaire reçu pour les bénéfices marginaux ainsi qu'un montant égal au prorata des heures travaillées pour les vacances.

5-2.02 Toutefois, l'employée surnuméraire qui n'accomplit que des tâches de manutention (brochage, mise sous enveloppe, etc.) reçoit 6 \$/heure et 9 % pour couvrir les bénéfices marginaux et les vacances.

5-2.03 Les taux horaires pour l'employée surnuméraire et remplaçante sont augmentés selon les clauses 5-1.04 et 5-1.05.

5-3.00 Classement

5-3.01 Le classement des employées est celui déterminé à l'annexe III.

5-3.02 Le classement des employées se fait en suivant les critères suivants:

- a) l'employée se voit reconnaître les années d'expérience antérieures dans un emploi de secrétariat;

- b) toute autre expérience peut être reconnue si elle est jugée pertinente à la fonction exercée;
- c) les fractions d'année d'expérience sont accumulées pour constituer des années complètes. Tout solde supérieur à huit (8) mois est reconnu pour une année;
- d) les années de scolarité reconnues par le M.E.Q. et pertinentes à la fonction, supérieures au diplôme de secondaire V, sont compilées en comptant une année pour un échelon. En aucun cas, il ne sera possible de compter plus de trois (3) échelons pour fins de scolarité.

5-4.00 Avancement d'échelon

- 5-4.01 La durée normale du séjour dans un échelon est d'une année.
- 5-4.02 L'avancement d'échelon est consenti au 1er juillet pour l'employée ayant complété au moins huit (8) mois de service continu.

Cependant, une fraction d'année d'expérience telle que reconnue à l'article 5-3.00 peut s'ajouter à la computation des mois de service pour compléter à la date d'avancement d'échelon la période requise de huit (8) mois de service.

- 5-4.03 A la date d'avancement d'échelon, l'employée bénéficie, le cas échéant, d'un avancement d'échelon additionnel pour toute année d'études complétée et réussie au-delà du seuil d'entrée telle que reconnue à l'article 5-3.00, après la date de signature de la présente convention.

5-5.00 Dispositions diverses

- 5-5.01 Le versement du traitement se fait à tous les deux (2) jeudis.
- 5-5.02 Si un jour de remise de salaire coïncide avec un jour de congé, le salaire est remis le dernier jour de travail précédent tel congé.

Le salaire dû à l'employée pour la durée de ses vacances annuelles sera versé la veille de son départ pour vacances.

CHAPITRE 6-0.00 CONGES

- 6-1.01 Le SPPCECM accorde à son employée seize (16) jours de congé payés incluant:
 - a) le premier juillet
 - b) la Fête du Travail
 - c) la Fête de l'Action de Grâce
 - d) du 24 décembre au 3 janvier inclusivement
 - e) le Vendredi Saint

- f) le lundi de Pâques
- g) la Fête de Dollard ou de la Reine
- h) le 24 juin.

6-1.02 Si nécessaire les autres congés payés devront être fixés dans un calendrier à être établi en C.R.T. avant le 30 septembre de chaque année.

6-1.03 L'employée régulière à temps partiel bénéficie d'un minimum de tels jours chômés et payés au prorata de sa semaine régulière de travail par rapport à la durée de la semaine régulière de travail.

6-2.00 Congés spéciaux

6-2.01 L'employée a droit à certains congés spéciaux sans perte de traitement. La durée de ces congés de même que les événements y donnant droit son ceux prévus à la clause 6-2.02.

- 6-2.02
- a) son mariage: cinq (5) jours consécutifs ouvrables ou non, y compris le jour de son mariage;
 - b) le mariage de ses père, mère, frère, soeur, enfant: le jour de l'événement;
 - c) le décès de son conjoint, enfant, ou de l'enfant de son conjoint habitant sous le même toit: sept (7) jours consécutifs ouvrables ou non, dont le jour des funérailles;
 - d) le décès de ses père, mère, frère, soeur: cinq (5) jours consécutifs ouvrables ou non, dont le jour des funérailles;
 - e) le décès de ses beau-père, belle-mère, beau-frère, belle-soeur, gendre, bru, grand-père, grand-mère, petit-fils, petite-fille: trois (3) jours consécutifs ouvrables ou non, dont le jour des funérailles;
 - f) le changement de domicile: la journée du déménagement; cependant, une employée n'a pas droit, de ce chef, à plus d'une journée de congé par année;
 - g) un maximum de trois (3) jours ouvrables pour couvrir tous les événements de force majeure suivants: désastre, incendie, inondation et autres événements de force majeure du même genre, qui obligent une employée à s'absenter de son travail;
 - h) trois (3) jours par année pour affaires personnelles; ces journées sont déduites de la banque de congés-maladie telle que décrite à la clause 6-6.03.

- 6-3.00 Congé sans traitement
- 6-3.01 Sur demande à l'employeur, l'employée obtient un congé sans traitement d'une durée allant de 9 mois à 12 mois avec la garantie de réintégrer son poste à son retour.
- 6-3.02 L'employeur peut accorder un congé sans traitement pour une durée inférieure à neuf (9) mois.
- 6-3.03 Le congé obtenu en vertu de 6-3.01 et 6-3.02 est renouvelable à nouveau après entente avec le SPPCECM.
- 6-3.04 Durant un congé sans traitement, toute employée a droit de participer aux régimes d'assurances. Les primes exigibles doivent être payées en totalité par l'employée et ne doivent pas être supérieures à celles normalement payées par l'employée et l'employeur.
- 6-4.00 Droits parentaux
- 6-4.01 Les indemnités du congé de maternité prévues à cet article sont uniquement versées à titre de supplément aux prestations d'assurance-chômage.
- 6-4.02 Dans tous les cas de maternité, l'employée obtient un congé de maternité d'une durée de vingt (20) semaines.
- 6-4.03 Durant ce congé de maternité, l'employée reçoit son plein traitement et bénéficie de tous les droits et privilèges prévus à la présente convention comme si elle était au travail.
- 6-4.04 Ce congé de vingt (20) semaines est réparti avant et/ou après l'accouchement, à la discrétion de l'employée.
- 6-4.05 Au retour du congé prévu à 6-4.02, l'employée reprend le poste qu'elle détenait à son départ.
- 6-4.06 L'employée qui le désire peut prolonger le congé prévu à la clause 6-4.02 par un congé sans traitement d'une durée maximum de deux (2) ans avec garantie de réintégrer son poste à son retour. L'employée qui désire se prévaloir de cette prolongation doit informer l'employeur au moins dix (10) jours ouvrables avant la date prévue pour son retour.
- 6-4.07 Au cours de ce congé sans traitement, l'employée accumule son ancienneté et conserve son expérience et peut participer aux régimes d'assurances qui lui sont applicables si elle en fait la demande au début de ce congé et si elle en verse la totalité des primes.
- 6-4.08 L'employée a également droit à un congé pour les visites médicales reliées à la grossesse effectuées chez un professionnel de la santé et attestés par un certificat médical.

- 6-4.09 Il y a également congé payé en cas d'épidémie de rubéole ou autre maladie contagieuse pouvant mettre en danger la vie de la mère ou du fœtus.
- 6-4.10 L'employée bénéficie en vue de l'adoption d'un enfant d'un congé sans traitement d'une durée maximum de dix (10) semaines consécutives à compter de la prise en charge effective de l'enfant.
- 6-4.11 L'employée qui adopte légalement un enfant a droit à un congé payé d'une durée maximale de dix (10) semaines consécutives. Ce congé doit se situer après l'ordonnance de placement de l'enfant conformément au régime d'adoption.
- 6-4.12 Pour ce congé d'adoption, les clauses 6-4.05, 6-4.06, 6-4.07 s'appliquent mutatis mutandis.
- 6-4.13 L'employé père a droit à un congé payé d'une durée maximale de cinq (5) jours.

6-5.00 Assurances collectives

- 6-5.01 Le SPPCECM participe à un plan de sécurité sociale comportant les bénéficiaires d'assurances collectives: vie, médicaments, frais médicaux hospitaliers et ambulanciers.
- 6-5.02 Le plan d'assurance régit les employées régulières au service du SPPCECM.
- 6-5.03 Le plan d'assurance est celui du syndicat (police A1050).
- 6-5.04 Le SPPCECM s'engage à défrayer en partie le coût des régimes d'assurances suivants:

- assurance accident-maladie
- assurance-vie incluant DMA

Pour ces deux protections, la participation patronale annuelle sera de 100 \$ pour chaque employée régulière temps plein.

6-6.00 Assurance-salaire

- 6-6.01 L'employée régulière a droit pour toute période d'invalidité durant laquelle elle est absente du travail:
- a) jusqu'à concurrence du moindre du nombre de jours congés-maladie accumulés à son crédit ou de cinq (5) jours ouvrables: au paiement d'une prestation équivalente au traitement qu'elle recevrait si elle était au travail;

- b) à compter de l'arrêt du paiement de la prestation prévue à l'alinéa a), le cas échéant, mais jamais avant l'expiration d'un délai de carence de cinq (5) jours ouvrables depuis le début de la période d'invalidité et jusqu'à concurrence de 104 semaines à compter du début de la période d'invalidité: au paiement d'une prestation d'un montant égal à 85% de son traitement;
 - c) à la fin des 104 semaines, l'employée qui a accumulé des jours de congé-maladie peut les utiliser. Ils sont payés à 100 % du traitement pour chacun des jours;
 - d) le traitement de l'employée aux fins de calcul de la prestation est le taux du traitement applicable à l'employée à la date où commence le paiement de la prestation visée au paragraphe b) ci-dessus; pour l'employée régulière à temps partiel, le montant est réduit au prorata de la tâche qu'elle assume par rapport à la tâche totale de l'employée à temps plein;
 - e) par invalidité, on entend un état d'incapacité qui rend l'employée incapable d'accomplir les tâches habituelles de son emploi.
- 6-6.02 S'il y a refus de paiement en raison de l'inexistence ou de la cessation présumée de l'invalidité, l'employée peut en appeler de la décision selon la procédure normale de grief.
- 6-6.03
- a) Le 1er juillet de chaque année, l'employeur crédite à toute employée régulière à plein temps à son emploi, sept (7) jours de congés-maladie. Les jours ainsi accordés sont non-cumulatifs, mais monnayables au 30 juin de chaque année lorsque non utilisés au cours de l'année en vertu du présent article et ce, selon le taux de traitement en vigueur à cette date.
 - b) de plus, dans le cas d'une première année de service d'une employée, l'employeur ajoute un crédit de six (6) jours de congés non monnayables, ni remboursables en aucun cas.
 - c) l'employée peut, en avisant par écrit l'employeur avant le 1er juin, choisir de ne pas monnayer le solde au 30 juin de sept (7) jours accordés en vertu du paragraphe a) de la présente clause et non utilisés en vertu du présent article, à condition que sa banque de congés-maladie ne devienne supérieure à treize (13) jours.
 - d) l'employée peut, en avisant par écrit l'employeur avant le 1er juin, choisir de transférer en journée de vacances le solde au 30 juin de sept (7) jours accordés en vertu du paragraphe a) de la présente clause et non utilisés en vertu du présent article. Ces vacances sont prises entre le 1er juillet et le 31 août suivant.

- 6-6.04 Si une employée devient couverte par le présent article au cours d'une année contractuelle, ou si elle quitte son emploi en cours d'année, c'est-à-dire ne complète pas 260 jours de service, le nombre de jours crédité pour l'année en cause est réduit au prorata du nombre de mois complet de service.
- 6-6.05 Dans le cas d'une employée occupant un poste à temps partiel, le nombre de jours crédité est réduit au prorata de la tâche qu'elle assume par rapport à la tâche totale de l'employée à temps plein à l'emploi de l'employeur.
- 6-6.06 L'utilisation des jours de congés-maladie se fait dans l'ordre suivant:
- 1) les jours monnayables crédités en vertu de la clause 6-6.03 a) de la présente convention;
 - a) après épuisement des jours mentionnés en 1), les jours non-monnayables au crédit de l'employée.
- 6-7.00 Accident de travail
- 6-7.01 Dans le cas d'un accident du travail donnant droit à des prestations en vertu de la Loi des accidents du travail, l'employée bénéficiaire demeure couverte par le régime d'assurance-vie et d'assurance-maladie décrit à 6-5.04.
- 6-7.02 Tant et aussi longtemps qu'une employée a droit à des prestations en vertu de la Loi des accidents du travail et jusqu'à ce que la Commission de la santé et de la sécurité du travail décrète une incapacité permanente, qu'elle soit totale ou partielle, l'employée a droit à son traitement comme si elle était en fonction sous réserve de ce qui suit. La détermination de son traitement brut imposable s'effectue de la façon suivante: l'employeur effectue l'équivalent de toutes les déductions requises par la loi et la convention collective s'il y a lieu; le traitement net ainsi obtenu est réduit de la prestation de la Commission de la santé et de la sécurité du travail et la différence est ramenée à un traitement brut imposable à partir duquel l'employeur effectue toutes les déductions, contributions et cotisations requises par la loi et la convention collective.
- 6-7.03 Dans le cas où la Commission de la santé et de la sécurité du travail cesse de verser des prestations avant la 104^{ième} semaine suivant la date de l'accident du travail, le régime d'assurance salaire prévu à la clause 6-6.01 b) s'applique si l'employée est toujours invalide au sens de la clause 6-6.01 e) et, dans un tel cas, la date de tel accident du travail est considéré comme la date du début de l'invalidité pour les fins de l'application du régime d'assurance-salaire, notamment, de la clause 6-6.01 b).

Par contre, pour telle employée qui recevrait de la Commission de la santé et de la sécurité du travail une rente annuelle inférieure à la prestation qu'il aurait reçue par application de la clause 6-6.01 b), le régime d'assurance-salaire prévu à cette dite clause s'applique pour combler cette différence si l'employée est toujours invalide au sens de la clause 6-6.01 e) et, dans un tel cas, la date de tel accident du travail est considérée comme la date du début de l'invalidité pour les fins de l'application du régime d'assurance-salaire, notamment de la clause 6-6.01 b).

- 6-7.04 Sous réserve de la clause 6-7.02, la Commission de la santé et de la sécurité du travail rembourse au SPPCECM le montant correspondant à la prestation de la Commission de la santé et de sécurité du travail.

L'employée doit signer les formules requises pour permettre tel remboursement. Une telle renonciation n'est valable que pour la durée où le SPPCECM s'est engagé à verser les prestations.

- 6-7.05 L'employée ne subit aucune réduction de sa caisse de congés-maladie pour les jours où la Commission de la santé et de la sécurité du travail a versé des prestations et pour les absences prévues à la clause 6-7.06.

- 6-7.06 Toute employée de retour au travail suite à un accident du travail pour lequel la Commission de la santé et de la sécurité du travail exige des examens supplémentaires ou périodiques qui l'obligent à s'absenter de son travail, obtient un congé sans perte de traitement pour toute la durée de l'absence, y incluant le temps de déplacement.

6-8.00 Régime de retraite

- 6-8.01 L'employeur verse dans un régime de retraite enregistré choisi par l'employée l'équivalent de 7% du traitement pour l'employée régulière.

- 6-8.02 L'employeur s'engage à payer les montants dus selon 6-7.01 en deux(2) versements dont le premier avant les vacances de Noël et le deuxième avant le 30 juin.

CHAPITRE 7-0.00 PERFECTIONNEMENT ET RECYCLAGE

7-1.00 Perfectionnement

- 7-1.01 Le SPPCECM verse à chaque année dans un fonds un montant de 100 \$ par employée régulière afin d'assurer leur perfectionnement.

- 7-1.02 L'utilisation du fonds est confiée au comité de relations de travail.

7-1.03 Si, lors d'une année, la totalité des fonds n'est pas utilisée, la somme non utilisée s'ajoute au montant de l'année suivante.

7-2.00 Recyclage

7-2.01 Le recyclage réfère à toute activité suivie par l'employée durant ses heures régulières de travail en vue d'en arriver à accomplir une fonction connexe pour le compte de l'employeur.

Le recyclage se fait en fonction des tâches existantes.

7-2.02 Dans tous les cas d'activités prévues à la clause 7-2.01 l'employeur maintient le salaire, les droits et avantages prévus à la convention collective et rembourse tous les frais encourus sur présentations de pièces justificatives.

CHAPITRE 8-0.00 COMITE

8-1.00 Comité de relations de travail

8-1.01 Dans les trente (30) jours suivant la signature de la convention collective, le SPPCECM et le syndicat forment pour la durée de la présente convention un comité de relations de travail. A moins de stipulations contraires, ce comité est consultatif.

8-1.02 Le comité des relations de travail est composé au maximum de deux (2) employées choisies par et parmi les membres du syndicat et de deux (2) représentants du SPPCECM.

8-1.03 Le comité est appelé à traiter des points suivants dans le respect des clauses pertinentes de cette convention collective:

- affectation 4-3.03;
- répartition de la charge hebdomadaire 4-1.03;
- nomination de l'arbitre 9-2.02;
- l'utilisation du fonds de perfectionnement 7-1.01;
- maintien des droits acquis 10-1.01;
- sécurité et hygiène 10-8.04;
- mésentente 9-3.01;
- modifications des annexes III - IV.

Le comité peut traiter de toute autre question déterminée par entente entre le SPPCECM et le syndicat concernant l'application ou l'interprétation de cette convention collective.

8-1.04 L'employée dont le cas doit être discuté au comité des relations de travail en est préalablement avertie par son syndicat. A sa demande, l'employée est entendue par le Comité des relations de travail.

8-1.05 Les réunions du Comité des relations de travail se tiennent sur le temps du travail.

CHAPITRE 9-0.00 REGLEMENTS DES GRIEFS, MESENTENTES ET ARBITRAGES

9-1.00 Griefs

9-1.01 Tout grief concernant les conditions de travail ou d'emploi autre qu'un différend au sens de l'article un (1) du Code du travail est régi par le présent article.

9-1.02 a) dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la connaissance de l'événement, le syndicat peut loger ledit grief au moyen d'un avis écrit transmis à l'employeur;

b) l'avis de grief contient succinctement les faits à l'origine du grief et le(s) correctif(s) demandé(s), le tout sans préjudice;

c) l'avis de grief peut être amendé par le syndicat, avant l'arbitrage.

9-1.03 Dans les vingt-cinq (25) jours de la réception du grief, l'employeur rencontre, s'il y a lieu, la déléguée syndicale et transmet au syndicat un avis écrit contenant sa position sur le grief soulevé.

9-1.04 Tout règlement de grief est confirmé par écrit par le représentant de l'employeur et le délégué ou représentant du syndicat et devient exécutoire dans les dix (10) jours qui suivent à moins que l'accord n'y pourvoit autrement.

9-2.00 Arbitrage

9-2.01 a) s'il estime que la décision de l'employeur selon la clause 9-1.03 est inadéquate ou insatisfaisante, le syndicat peut soumettre le grief à l'arbitrage;

b) la demande d'arbitrage prévue au paragraphe a) de la présente clause doit être signifiée par écrit à l'arbitre désigné à la clause 9-2.02 avec copie à l'employeur, dans les trente (30) jours suivant l'expiration du délai prévu à la clause 9-1.03.

9-2.02 a) l'arbitre désigné pour adjuger sur tout grief est choisi par les parties;

b) en cas d'incapacité d'agir de l'arbitre désigné, le représentant de l'employeur et le représentant du syndicat désignent une autre personne pour siéger en qualité d'arbitre;

c) en cas de désaccord entre les parties dans un délai raisonnable, pour désigner une autre personne à titre d'arbitre, le syndicat ou le SPPCECM peut demander au Ministère du travail de nommer un arbitre conformément à l'article cent (100) du Code du travail. Dans ce cas l'avis d'arbitrage signifié à l'employeur seul suffit.

9-2.03 L'arbitre doit rendre sa sentence dans les quarante-cinq (45) jours qui suivent la date de l'audition.

Toutefois, la décision n'est pas nulle pour la seule raison qu'elle est rendue après l'expiration dudit délai.

9-2.04 En tout temps, avant le prononcé de la sentence finale, un arbitre peut rendre toute décision intérimaire ou interlocutoire qu'il croit juste et utile.

9-2.05 L'arbitre saisi d'un grief a l'autorité pour le maintenir ou le rejeter en totalité ou en partie et établir la compensation qu'il juge équitable pour la perte réelle subie à cause de l'interprétation ou de l'application erronée de la convention par l'employeur.

9-2.06 a) les frais et honoraires de l'arbitre sont défrayés à parts égales par les parties.

b) chacune des parties assume ses frais.

9-3.00 Mésententes

9-3.01 Toute mésentente telle que définie à la clause 1-1.20 qui peut survenir au cours de la convention collective est référée au Comité des relations de travail.

CHAPITRE 10-0.00 DIVERS

10-1.00 Droits acquis

10-1.01 L'identification des droits acquis est établie par entente avec le C.R.T.

10-2.00 Nullité d'une clause

10-2.01 Toute clause de la présente convention qui viendrait en contradiction avec une loi en vigueur est nulle et non avenue. La nullité d'une telle clause n'entraîne pas la nullité de la convention dans son entier.

10-3.00 Réouverture de la convention collective

10-3.01 Les parties, d'un commun accord, peuvent modifier en tout temps les textes de la présente convention. Toute telle modification doit être faite par écrit et signée par les deux (2) parties.

10-4.00 Impression de la convention collective

10-4.01 Le SPPCECM s'engage à publier dans un délai ne dépassant pas trente (30) jours après la signature de la présente convention le texte conforme de la présente convention, des annexes et des lettres d'entente s'y rattachant.

10-5.00 Annexes

10-5.01 Les annexes ne peuvent être modifiées qu'après entente du C.R.T.

10-6.00 Durée de la convention collective

10-6.01 La présente convention entre en vigueur à la date de sa signature et se termine le 30 juin 1986.

10-6.02 Les dispositions de la présente convention demeurent en vigueur jusqu'à son renouvellement.

10-7.00 Genre

10-7.01 A moins de stipulations expresses à l'effet contraire ou à moins que le contexte ne s'y oppose, partout dans la présente convention où le genre féminin est utilisé il comprend le genre masculin et partout où le genre masculin est utilisé en regard d'un employé il comprend le genre féminin.

10-8.00 Sécurité et hygiène

10-8.01 Le SPPCECM doit prendre les mesures pour garantir la sécurité de ses employées sur les lieux du travail et l'hygiène desdits lieux.

10-8.02 Sans limiter la généralité de la clause précédente, l'employée dispose pour l'exercice de ses fonctions de l'espace physique, de l'éclairage et de l'aération nécessaires de telle sorte que son travail et sa santé n'en soient pas affectés.

10-8.04 Dans le cas où les employées jugent que les conditions de sécurité et d'hygiène sont telles qu'elles ne peuvent demeurer sur les lieux de travail, le C.R.T. est immédiatement convoqué pour décider de l'opportunité de quitter les lieux de travail, le tout sans perte de traitement.

10-9.00 Responsabilité civile

10-9.01 Le SPPCECM s'engage à prendre fait et cause pour toute employée dont la responsabilité pourrait être engagée par le fait ou à l'occasion de ses fonctions et s'engage à n'exercer aucune réclamation ou mesure disciplinaire à cet égard.

10-10-00 Rétroactivité

10-10-01 Seules les clauses de l'article 5-1.00 ont un effet rétroactif au 1er juillet 1984.

Les sommes dues seront versées dans les trente (30) jours de la signature de la présente convention.

SELON CLAUSE 3-1.04

ANNEXE I - CONTRAT D'ENGAGEMENT

Nom _____ Prénom _____

Date de naissance ____/____/____

Numéro d'assurance sociale _____

Adresse: no - rue: _____

ville: _____

province: _____ Code postal: _____

no de téléphone: _____

1. Corps d'emploi: _____

2. Date d'entrée en fonction: _____

3. Statut: _____ régulier/ère - temps plein
_____ régulier/ère - temps partiel
_____ remplaçant/e
_____ surnuméraire

4. Année d'expérience: _____

5. Classement: échelon: _____

6. Le présent contrat n'est soumis qu'aux dispositions de la présente convention.

FAIT A _____ CE _____ JOUR DU MOIS DE _____

DE L'ANNEE _____.

employeur_____
employé/e

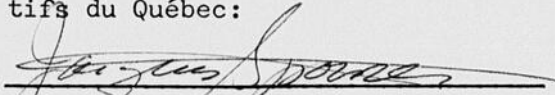
ANNEXE II

LETTRE D'ENTENTE EN VERTU DE LA CLAUSE 4-1.03

Dans le cadre de la clause 4-1.03, compte tenu que l'employée en poste au 1er janvier 1985 ne prend pas de pause café durant sa journée de travail, sa journée régulière de travail se terminera donc à 16h00.

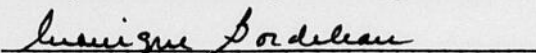
En foi de quoi les parties ont signé à: Montréal
 ce 1^{er} jour de Avril 1985.

pour le Syndicat des Employés de
 Syndicats et des Organismes Collec-
 tifs du Québec:

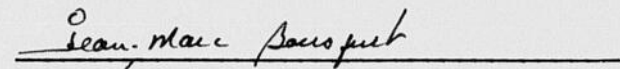

 Jacques Spooner, Président

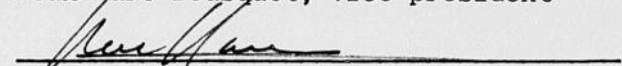
Renée Aubuchon, Secrétaire

Jacques Lavallée, Porte-parole


 Monique Bordeleau, employée

Pour le Syndicat des professionnelles
 et des professionnels de la Commission
 des écoles catholiques de Montréal:


 Jean-Marc Bousquet, Vice-président


 Marc Rannou, Trésorier

ANNEXE III - Selon 3-2.01

ANCIENNETE AU 31 décembre 1984

Nom: Monique Bordeleau

Statut: régulière temps plein

N.A.S. 241 314 343

Poste: secrétaire

Classement: échelon 8

Années d'expérience: 12 ans 3 mois 21 jours

Années de service : 8 ans 3 mois 21 jours

Ancienneté: 8 ans 3 mois 21 jours

Date d'engagement: 10 septembre 1976

ANNEXE IV - Selon 4-3.01)TACHES A EFFECTUER PAR LE PERSONNEL DE SOUTIEN

- A) Dans le domaine du secrétariat, en général toutes les tâches cléricales reliées à la bonne marche d'un bureau de services, et plus particulièrement les tâches suivantes:
- recevoir et transmettre les appels téléphoniques et fournir des renseignements d'ordre général au téléphone ou au bureau où elles sont affectées;
 - prendre la correspondance en sténographie et s'occuper de la correspondance de l'employeur;
 - dactylographier les documents pertinents;
 - photocopier ou imprimer les documents relatifs nécessaires;
 - tenir à jour le registre des membres;
 - dépouiller et distribuer le courrier;
 - s'occuper des commandes de matériel de bureau;
 - accomplir les tâches cléricales lors des réunions d'instances;
 - exécuter toutes autres tâches cléricales qui relèvent du mandat de l'employeur.
- B) Dans le domaine de la comptabilité:
- dactylographier les chèques;
 - faire la conciliation bancaire de même que la rédaction et la dactylographie des rapports financiers;
 - préparer les dépôts bancaires;
 - effectuer les calculs pour l'établissement des paies et les préparer;
 - s'occuper de la tenue des livres comptables et des pièces justificatives;
 - tenir la petite caisse;
 - dactylographier, photocopier et imprimer les documents pertinents à son service;

- s'occuper des cotisations (lettres, rappels, etc...) et de la correspondance de la comptabilité;
- dans le secteur de la comptabilité, à l'aide d'une machine comptable ou manuellement, enregistrer sur cartes ou bordereaux des transactions commerciales telles que les factures, les états de comptes et la paie des employées et vérifier l'exactitude de ces entrées;
- en général, vérifier des listes et des documents selon des directives précises; expédier et transmettre des lettres-types et accusés de réception; préparer et compiler des données statistiques en utilisant les machines du bureau mises à sa disposition;
- effectuer toute autre tâche de comptabilité demandée par le trésorier.

ANNEXE VI

POLITIQUE CONCERNANT LES INTEMPERIES

Le seul critère suivant s'impose quand survient une intempérie pouvant entraîner la suspension partielle ou totale des activités régulières des bureaux:

Le SPPCECM décide de fermer ses bureaux.

Dans ce cas, le responsable ou son remplaçant informe au début de la matinée ou de l'après-midi l'employée de la décision.

EN FOI DE QUOI, les parties à la présente entente ont signé à montréal
 ce 1^{er} jour du mois de Avril 1985.

POUR LE SPPCECM:

POUR LE SESOCQ:

Jean-Marc Bousquet
 Jean-Marc Bousquet, Vice-président

Jacques Spooner
 Jacques Spooner, Président

Marc Rannou
 Marc Rannou, Trésorier

Renée Aubuchon
 Renée Aubuchon, Secrétaire

Jacques Lavallée
 Jacques Lavallée, Porte-parole

Monique Bordeleau
 Monique Bordeleau, employée