

This file has been cleaned of potential threats.

If you confirm that the file is coming from a trusted source, you can send the following SHA-256 hash value to your admin for the original file.

b267e552b15584932d82091878d93f39ffa1e1e853b4f76ceac0907c2f6c9174

To view the reconstructed contents, please SCROLL DOWN to next page.

La présente atteste que le ministère du Travail a reçu pour dépôt le document ci-dessous :

Objet : Convention collective (R)

N° certificat : DQ-2014-0119

N° dossier d'accréditation : AR-2001-2237

<p>EMPLOYEUR</p> <p>LE COLLÈGE CHAMPAGNEUR 3713, RUE QUEEN RAWDON QC J0K 1S0</p> <p>Secteur d'activité : Privé</p>		
<p>ASSOCIATION</p> <p>SYNDICAT DU PERSONNEL DU COLLÈGE CHAMPAGNEUR – CSN 190, RUE MONTCALM JOLIETTE QC J6E 5G4</p> <p>Affiliation : Confédération des Syndicats Nationaux</p>		
<p>TIERS</p> <p>FÉDÉRATION NATIONALE DES ENSEIGNANTS QUÉBÉCOIS 1601, AVENUE DE LORIMIER MONTRÉAL QC H2K 4M5</p>		
<p>Date signature : 2013-07-25 Date dépôt : 2013-10-11</p>	<p>Nombre de salariés visés : 35</p>	<p>Date début : 2013-07-25 Date d'expiration : 2016-07-25</p>

Remarque :

Elena Moldovan
 Préposé(e) à l'émission

(418) 644-5757 2013-11-21
 Téléphone Date

Responsable de documents en relations du travail
 Direction de l'information sur le travail
 Ministère du Travail
 200, chemin Sainte-Foy, 5e étage
 Québec (Québec), G1R 5S1
 Courriel : Elena.moldovan@travail.gouv.qc.ca
 Téléphone : (418) 644-5757
 Télécopieur: (418) 528-0559

CONVENTION COLLECTIVE

INTERVENUE ENTRE

**Le Syndicat du personnel
du Collège Champagneur – CSN**

et

Le Collège Champagneur



2013 - 2016

TABLE DES MATIÈRES

ARTICLE 1 - BUT DE CONVENTION.....	3
ARTICLE 2 - DÉFINITIONS.....	4
ARTICLE 3 - RECONNAISSANCE ET JURIDICTION.....	13
ARTICLE 4 - AFFICHAGE ET RÉUNIONS.....	15
ARTICLE 5 - RÉGIME SYNDICAL.....	16
ARTICLE 6 - ACTIVITÉS SYNDICALES.....	17
ARTICLE 7 - COMMUNICATIONS ET INFORMATIONS.....	20
ARTICLE 8 - COMITÉ DES RELATIONS DU TRAVAIL (CRT).....	22
ARTICLE 9 - RÈGLEMENT DE GRIEFS ET ARBITRAGE.....	24
ARTICLE 10 - RESPONSABILITÉ CIVILE.....	28
ARTICLE 11 - DÉTERMINATION DU NOMBRE DE PERSONNES ENSEIGNANTES.....	29
ARTICLE 12 - PERMANENCE.....	32
ARTICLE 13 - ANCIENNETÉ.....	33
ARTICLE 14 - ENGAGEMENT.....	38
ARTICLE 15 - MOUVEMENT DE MAIN-D'ŒUVRE.....	42
ARTICLE 16 - CESSION, MODIFICATION DES STRUCTURES ET FERMETURE.....	48
ARTICLE 17 - MODIFICATIONS AUX CONDITIONS DE TRAVAIL.....	49
ARTICLE 18 - MESURES DISCIPLINAIRES.....	50
ARTICLE 19 - ASSURANCES COLLECTIVES.....	52
ARTICLE 20 - CONGÉS DE MALADIE.....	54
ARTICLE 21 - DROITS PARENTAUX.....	57
ARTICLE 22 - CONGÉS SOCIAUX.....	69
ARTICLE 23 - CHARGE PUBLIQUE.....	71
ARTICLE 24 - CONGÉS POUR ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES.....	73
ARTICLE 25 - DISPOSITIONS RELATIVES AU CONGÉ POUR ÉTUDES, CONGÉ SANS SOLDE, CONGÉ SABBATIQUE À TRAITEMENT DIFFÉRÉ, PROGRAMME VOLONTAIRE DE RÉDUCTION DU TEMPS DE TRAVAIL ET RÉGIME DE MISE À LA RETRAITE DE FAÇON PROGRESSIVE.....	75
ARTICLE 26 - CONGÉS AVEC OU SANS TRAITEMENT.....	76
ARTICLE 27 - PROGRAMME VOLONTAIRE DE RÉDUCTION DU TEMPS DE TRAVAIL.....	81
ARTICLE 28 - RETRAITE.....	84

ARTICLE 29 - CONGÉS SPÉCIAUX	87
ARTICLE 30 - DROITS D'EXERCICE	88
ARTICLE 31 - COMMISSION PÉDAGOGIQUE	89
ARTICLE 32 - DROITS D'AUTEURE	92
ARTICLE 33 - SEMAINE ET HEURES DE TRAVAIL DES PERSONNES TECHNICIENNES ET EMPLOYÉES DE SOUTIEN	93
ARTICLE 34 - SEMAINE ET HEURES DE TRAVAIL DES PERSONNES ENSEIGNANTES	95
ARTICLE 35 - TEMPS SUPPLÉMENTAIRE DES PERSONNES TECHNICIENNES ET DES PERSONNES EMPLOYÉES DE SOUTIEN	100
ARTICLE 36 - CLASSEMENT DES PERSONNES ENSEIGNANTES	101
ARTICLE 37 - LES QUALIFICATIONS REQUISES POUR LES EMPLOIS DE PERSONNES TECHNICIENNES OU PERSONNES EMPLOYÉES DE SOUTIEN.....	104
ARTICLE 38 - CLASSEMENT DES PERSONNES TECHNICIENNES ET DES PERSONNES EMPLOYÉES DE SOUTIEN.....	105
ARTICLE 39 - TAUX ET ÉCHELLES DE TRAITEMENT HORAIRES	108
ARTICLE 40 - VACANCES DES PERSONNES TECHNICIENNES ET DES PERSONNES EMPLOYÉES DE SOUTIEN.....	109
ARTICLE 41 - FRAIS DE DÉPLACEMENT	111
ARTICLE 42 - SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL	112
ARTICLE 43 - HARCÈLEMENT AU TRAVAIL.....	115
ARTICLE 44 - DISPOSITIONS PARTICULIÈRES.....	116
ARTICLE 45 - RÉTROACTIVITÉ.....	118
ARTICLE 46 - DURÉE DE LA CONVENTION.....	119
Lettre d'entente no 1	120
Lettre d'entente no 2	121
Lettre d'entente no 3	122
Annexe I.....	123
Annexe II.....	124
Annexe III.....	126
Annexe IV	128

ARTICLE 1 - BUT DE CONVENTION

1.01

La présente convention a pour but de maintenir et de promouvoir des relations de travail harmonieuses entre le Collège, le Syndicat et les personnes salariées tout en assurant le respect de l'œuvre éducative du Collège. Elle vise à définir les conditions de travail et à prévoir une méthode de règlement des litiges pouvant surgir pendant sa durée.

ARTICLE 2 - DÉFINITIONS

Dans la présente convention, les mots ci-après définis ont le sens qui leur est attribué. Les mots non spécifiquement définis sont interprétés suivant leur sens usuel.

2.01 Personne salariée

Personne à l'emploi du Collège visée par les certificats d'accréditation émis par la Commission des relations du travail en faveur du syndicat.

2.02 Ancienneté générale

Période cumulative d'emploi au Collège Champagneur d'une personne salariée calculée selon les dispositions de l'article 13.

2.03 Année d'engagement

Période de douze (12) mois ou moins durant laquelle la personne salariée est à l'emploi du Collège et qui commence normalement le premier jour de l'année scolaire pour se terminer la veille du premier jour de l'année scolaire suivante.

2.04 Année de scolarité

Toute année complète de scolarité reconnue comme telle en vertu des dispositions de l'article 36.

2.05 Année scolaire du personnel enseignant

Année scolaire telle qu'elle est définie à la Loi sur l'instruction publique (L.R.Q., c. I-13.3). L'année scolaire du personnel enseignant compte deux cents (200) jours répartis en journées d'enseignement et en journées pédagogiques selon le calendrier scolaire annuel.

2.06 Année scolaire et année de travail du personnel technicien

Année scolaire telle qu'elle est définie à la Loi sur l'instruction publique (L.R.Q., c. I-13.3). L'année scolaire du personnel technicien est de dix (10) mois répartis entre août et juin et l'année de travail est de cent quatre-vingt-quinze (195) jours de travail auxquels on ajoute les jours fériés et les vacances.

2.07 Personne technicienne à temps complet

Toute personne salariée non enseignante engagée comme personne technicienne par le Collège à temps complet et qui travaille le nombre d'heures prévues à son titre d'emploi, soit trente-cinq (35) heures par semaine.

2.08 Personne employée de soutien à temps complet

Toute personne salariée engagée comme personne employée de soutien par le Collège à temps complet et qui travaille le nombre d'heures prévu à son titre d'emploi soit trente-cinq (35) heures par semaine. Malgré ce qui précède, le responsable de cuisine (cuisinier) à temps complet travaille quarante (40) heures semaine. Sur préavis d'un (1) mois, et en fonction des besoins de l'établissement, le Collège peut ramener à trente-cinq (35) heures le nombre d'heures de travail de la semaine de cette personne salariée.

2.09 Personne technicienne à temps partiel

Toute personne salariée non enseignante engagée comme personne technicienne par le Collège pour travailler un nombre de jours ou d'heures de travail inférieur à la semaine régulière de travail prévue à la présente convention collective, soit moins de trente-cinq (35) heures par semaine.

2.10 Personne employée de soutien à temps partiel

Toute personne salariée engagée comme personne employée de soutien pour le Collège pour travailler au cours d'une même semaine un nombre de jours inférieur à cinq (5) ou un nombre d'heures inférieur à trente-cinq (35), à moins d'entente particulière entre les parties.

2.11 Congédiement

Mesure disciplinaire qui vise à mettre fin d'une façon définitive au lien d'emploi d'une personne salariée.

2.12 Conjoints

Sont considérés conjoint ou conjointe, les personnes qui sont liées par un mariage ou

- une union civile et qui cohabitent; ou
- de sexe différent ou de même sexe, qui vivent maritalement et sont les père et mère d'un même enfant; ou
- qui, de sexe différent ou de même sexe, vivent maritalement depuis au moins un (1) an.

2.13 Champs d'enseignement et discipline apparentée

1) Langues :

Discipline : français

Discipline : anglais

Discipline : communication et média

2) Mathématiques et sciences :

Discipline : mathématiques
Discipline : sciences et technologie
Discipline : informatique
Discipline : chimie
Discipline : physique

3) Arts :

Discipline : musique
Discipline : arts plastiques
Discipline : art dramatique

4) Univers social :

Discipline : histoire et éducation à la citoyenneté
Discipline : géographie
Discipline : monde contemporain

5) Développement de la personne et développement professionnel :

Discipline : éducation physique, Plein air
Discipline : ECR, PI, École orientante
Discipline : entrepreneuriat

2.14 Employeur

La Corporation Collège Champgneur légalement constituée et désignée sous l'appellation « Collège Champgneur ». Pour la compréhension de cette convention, le mot Collège est aussi utilisé pour désigner l'Employeur

2.15 Personne enseignante

Personne légalement qualifiée pour enseigner, ou en voie de l'être, étant inscrite à un programme d'enseignement, employée par le Collège et couverte par l'accréditation émise en faveur du Syndicat.

2.16 Personne enseignante à temps complet

La personne enseignante à temps complet exécute de quarante-huit (48) à cinquante-deux (52) périodes d'enseignement par cycle.

2.17 Personne enseignante à temps partiel

La personne enseignante à temps partiel exécute moins de quarante-huit (48) périodes d'enseignement par cycle.

2.18 Personne enseignante à la leçon

Est considérée comme personne enseignante à la leçon, la personne enseignante dont la tâche d'enseignement équivaut à un tiers (1/3) ou moins de la tâche d'enseignement d'une personne enseignante à temps complet, soit seize (16) périodes ou moins par cycle.

Cette personne enseignante n'exerce que des présences d'enseignement incluant la préparation des cours, des examens et des contrôles, la correction des copies des élèves, l'inscription des notes et la présence aux élèves.

2.19 Personne enseignante remplaçante

Toute personne enseignante qui assume temporairement en tout ou en partie la tâche d'une personne enseignante à temps plein ou d'une personne enseignante à temps partiel absente pour une période connue de vingt et un (21) jours consécutifs et plus de travail et/ou qui remplace effectivement en tout ou en partie la tâche d'une personne enseignante absente pour une période de vingt et un (21) jours consécutifs et plus de travail.

2.20 Personne technicienne remplaçante

Toute personne technicienne qui, à la demande du Collège, assume temporairement en tout ou en partie le poste d'une personne technicienne absente.

2.21 Personne employée de soutien remplaçante

Toute personne employée de soutien qui, à la demande du Collège, assume temporairement en tout ou en partie le poste d'une personne employée de soutien absente.

2.22 Personne enseignante suppléante

Personne enseignante qui prend la responsabilité, occasionnellement, d'un cours à la place d'une personne enseignante temporairement absente pour une période de moins de vingt et un (21) jours consécutifs de travail.

2.23 Personne technicienne

La personne technicienne est celle qui a la formation requise et qui est employée à ce titre par le Collège et couverte par l'accréditation émise en faveur du Syndicat.

2.24 Personne technicienne en travaux pratiques

La personne technicienne qui assiste la personne enseignante et les élèves dans la préparation, la présentation, la surveillance et l'évaluation des travaux de laboratoire, de stage ou d'atelier.

2.25 Personne technicienne en documentation

La personne technicienne qui réalise des travaux techniques ayant trait à l'organisation et au fonctionnement d'un ou de centres de documentation tels que la bibliothèque, l'audio vidéothèque et le centre de gestion de documents. Le technicien peut fournir une assistance technique au personnel affecté au centre de documentation de même qu'aux usagers.

2.26 Personne technicienne en éducation spécialisée

La personne technicienne qui, en collaboration avec l'équipe multidisciplinaire, applique des techniques et des méthodes d'éducation spécialisée, soit dans le cadre d'un plan d'intervention destiné aux élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage, soit dans le cadre d'un programme destiné aux élèves nécessitant un appui particulier.

2.27 Personne technicienne en loisir

La personne technicienne qui organise les activités sociales, culturelles et sportives de tout ordre à l'intention de groupes en particulier, en tenant compte de leurs aspirations et des politiques établies, soit comme complément d'activités à certains programmes scolaires, soit le plus souvent comme loisirs.

2.28 Personne technicienne en informatique

La personne technicienne en informatique assiste les utilisateurs d'ordinateurs et les aide lors de problèmes d'ordre matériel ou logiciel. Elle procède à des installations et des configurations de matériel informatique ou de logiciels conformément à des procédures standardisées. Elle est responsable du bon fonctionnement du réseau, du site web, du portail, du parc informatique et de l'équipement audiovisuel.

2.29 Personne employée de soutien

La personne employée de soutien est celle qui a la formation requise et qui est employée à ce titre par le Collège, et couverte par l'accréditation émise en faveur du Syndicat.

2.30 Surveillante d'élève

Conformément à la politique de l'école, la personne surveillante d'élèves veille à maintenir l'ordre, la discipline et le respect des règlements chez les élèves dans la bâtisse et sur les terrains adjacents. Elle fait un suivi auprès de la direction. Elle collabore au déroulement des activités en assurant la sécurité et le bien-être des élèves.

2.31 Secrétaire –réceptionniste

La personne secrétaire-réceptionniste reçoit les appels téléphoniques et accueille les personnes se présentant à l'école afin de les acheminer au bon endroit et fournit des renseignements sur demande. Elle exécute des tâches de photocopie, gère les absences d'élèves et elle assiste une ou plusieurs personnes en exécutant des tâches de secrétariat simples.

2.32 Secrétaire d'école

La personne secrétaire d'école assiste plusieurs personnes en exécutant des tâches de secrétariat et des tâches administratives peu complexes selon les directives et des procédures établies. Elle assume la responsabilité du classement et applique la procédure d'archivage, gère les absences et le remplacement des personnes salariées.

2.33 Secrétaire de gestion – Finances

La personne secrétaire de gestion effectue divers travaux techniques reliés à la gestion des ressources financières, la gestion administrative et la gestion des ressources humaines de l'établissement. Elle assure un soutien et un suivi auprès de la clientèle.

2.34 Aide-cuisinière

La personne aide-cuisinière effectue les travaux simples dans la cuisine tels que : l'entretien des locaux et de l'équipement, la manutention et le transport des vivres, des aliments et des ustensiles ainsi que la préparation des portions et le service de cafétéria.

2.35 Responsable de cuisine (cuisinier-cuisinière)

La personne responsable de cuisine assume la responsabilité de la bonne marche de la cuisine; prépare et cuit les aliments, assure la coordination du travail du personnel affecté à la cuisine, est responsable de planification, de l'élaboration des menus et de l'achat des aliments.

2.36 Préposé entretien (entretien ménager)

La personne préposée à l'entretien ménager exécute divers travaux domestiques ayant trait à la propreté et au bon état des locaux de l'établissement.

2.37 Concierge

La personne concierge assure la responsabilité de l'exécution de l'ensemble des travaux d'entretien préventif, d'entretien physique, de réparation et d'entretien ménager de l'édifice et d'entretien des terrains.

2.38 Grief

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

2.39 FNEEQ

La Fédération nationale des enseignantes et des enseignants du Québec (FNEEQ-CSN).

2.40 Jours ouvrables

Pour les fins de computation des délais prévus à la convention collective, les jours ouvrables sont du lundi au vendredi inclusivement, à l'exception des jours fériés, proclamés par l'autorité civile ou fixés par le Collège durant l'année scolaire, de la période de congé pendant la période des fêtes, de la semaine de relâche et de la période comprise entre la fin de l'année scolaire et le 1^{er} jour de l'année scolaire suivante.

2.41 Mise à pied

a) Pour une personne enseignante

Mesure non disciplinaire, résultant d'une baisse des besoins en effectif enseignant dans une discipline, par laquelle le Collège avise une personne enseignante qu'aucune tâche professionnelle n'est disponible pour lui, selon ses spécialités, pour l'année scolaire suivante.

b) Pour une personne technicienne

Mesure non disciplinaire, survenant durant les mois de juillet et août durant lesquels le Collège ne peut offrir de tâches à la personne technicienne, ou survenant à la fin de l'année scolaire pour l'année scolaire suivante lorsque le Collège avise la personne technicienne qu'aucune tâche n'est disponible pour elle selon ses spécialités.

La mise à pied peut aussi survenir lors de la période des fêtes ou la semaine de relâche scolaire déterminée au calendrier scolaire.

c) Pour une personne employée de soutien

Mesure non disciplinaire, survenant durant les mois de juillet et août durant lesquels le Collège ne peut offrir la même tâche à la personne employée de soutien, ou peut survenir à la fin de l'année scolaire pour l'année scolaire suivante lorsque le Collège avise la personne employée de soutien qu'aucune tâche n'est disponible pour elle selon ses spécialités.

La mise à pied peut aussi survenir lors de la période des fêtes ou la semaine de relâche scolaire déterminée au calendrier scolaire.

2.42 Non-renouvellement de contrat

Mesure non disciplinaire qui vise à mettre fin au lien d'emploi d'une personne salariée non permanente au terme de l'année d'engagement en cours.

2.43 Parties

Le Collège et le Syndicat

2.44 Période

Durée ordinaire d'un cours donné par une personne enseignante et par extension, unité d'évaluation aux fins du calcul de la tâche éducative. Au moment de la signature de la présente convention, une période égale soixante (60) minutes. Cette durée peut être modifiée par le Collège pendant la durée de la convention, après consultation auprès de la Commission pédagogique, en respectant les dispositions de la convention collective.

2.45 Programme

Contenu d'un cours publié par le ministère de l'Éducation du Québec, par le Collège ou par un autre organisme auprès duquel le Collège est accrédité.

2.46 Titulaire du groupe

La personne titulaire du groupe est le point de référence d'un groupe à la fois pour les élèves, les parents, les personnes enseignantes, les personnes techniciennes et la direction du Collège afin d'assurer une formation plus adéquate à chaque groupe-classe

2.47 Salaire brut d'un jour ouvrable pour une personne enseignante

Salaire annuel brut prévu à l'échelle, divisé par deux cents (1/200).

2.48 Salaire brut d'un jour ouvrable pour une personne technicienne ou une personne employée de soutien

Taux horaire prévu à l'échelle multiplié par le nombre d'heures de travail d'une journée de travail.

2.49 Spécialité

La (les) spécialité(s) d'une personne enseignante se définit (définissent) par l'un des critères suivants :

- a) la discipline est inscrite spécifiquement à son brevet d'enseignement ou sur tout autre document officiel attestant de sa capacité légale à enseigner;
- b) la personne enseignante détient un diplôme universitaire dans la discipline;
- c) la personne enseignante a obtenu un minimum de vingt et un (21) crédits de niveau universitaire dans la discipline
- d) la personne enseignante a enseigné la discipline l'équivalent de deux (2) années à temps complet.

2.50 Surveillance

Moment désigné par la direction du Collège où une personne enseignante assume la responsabilité d'un lieu où circulent des élèves ou la responsabilité d'un lieu où des élèves sont réunis.

2.51 Syndicat

Le Syndicat du personnel du Collège Champagneur (FNEEQ-CSN).

2.52 Tâches complémentaires

Activités complémentaires comprises dans la tâche éducative et distincte de la tâche d'enseignement.

2.53 Tâche d'enseignement

Activités composées des périodes d'enseignement et, à la discrétion de l'Employeur, de certaines tâches de préparation ou d'aide pédagogique individuelle qui sont reconnues comme des périodes d'enseignement, étant entendu qu'une tâche d'enseignement ne peut en aucun temps dépasser cinquante-deux (52) périodes.

2.54 Tâche éducative

Ensemble des activités constitué d'une tâche d'enseignement et des tâches complémentaires que doit assumer la personne enseignante.

2.55 Traitement

Rémunération totale à laquelle une personne salariée a droit en vertu de la présente convention. Le traitement inclut les avantages sociaux.

2.56 Tâche éducative complète

La tâche éducative complète comprend un maximum de soixante (60) périodes de soixante (60) minutes maximum par cycle de quinze (15) jours ouvrables répartis d'abord selon la tâche d'enseignement de la façon suivante :

De quarante-huit (48) à cinquante-deux (52) périodes d'enseignement;

De huit (8) à douze (12) périodes d'activités complémentaires et/ou de libération.

Nonobstant une durée réelle moindre, les activités complémentaires du midi telles que la surveillance et l'animation des activités parascolaires, sont réputées être d'une durée de soixante (60) minutes.

2.57 Cycle

Suite de soixante-quinze (75) périodes d'une durée de soixante (60) minutes comprises à l'intérieur de quinze (15) jours de calendrier scolaire.

ARTICLE 3 - RECONNAISSANCE ET JURIDICTION

3.01

Le Collège reconnaît le Syndicat comme représentant exclusif et mandataire de toutes les personnes salariées actuelles et futures visées par les certificats d'accréditation émis par la Commission des relations de travail en faveur du Syndicat.

3.02

La convention s'applique à toutes les personnes salariées visées par le certificat d'accréditation.

3.03

Lorsqu'un règlement du Collège touchant les conditions de travail, d'emploi et de traitement de la personne salariée vient en conflit avec la convention, cette dernière a préséance.

3.04

Aucune entente particulière relative à des conditions de travail différentes de celles prévues à la présente convention entre une personne salariée et le Collège n'est valable à moins qu'elle n'ait reçu l'accord écrit du Syndicat.

3.05

Le Syndicat reconnaît au Collège le droit à l'exercice de ses fonctions de direction, d'administration et de gestion de façon compatible avec les dispositions de la convention.

3.06

Les parties conviennent de n'exercer, ni directement ni indirectement, de contraintes, menaces, discrimination ou distinctions injustes contre quiconque, fondées sur l'un ou l'autre des motifs prévus à la Charte des droits et libertés de la personne, ou à cause de ses activités ou statuts syndicaux, ou l'exercice d'un droit, ou de l'accomplissement d'une obligation que lui reconnaît ou impose la convention ou la loi.

3.07

Une personne à l'emploi du Collège qui n'est pas couverte par un certificat d'accréditation, ne peut accomplir le travail normalement effectué par une personne salariée couverte par un certificat d'accréditation sauf dans les cas suivants :

- a) Pour effectuer de la formation ou de l'entraînement auprès d'une personne salariée sur les lieux du travail;
- b) en cas d'urgence, le temps nécessaire pour prendre des mesures de conservation et pour faire venir une personne salariée pour effectuer le travail;
- c) en cas d'absence non prévue d'une personne salariée, le temps nécessaire pour trouver une personne pour effectuer la surveillance des élèves dans une classe, ou un autre local d'enseignement, tel que le local audiovisuel ou un local informatique;

- d) en cas d'absence d'une personne salariée et s'il y a refus ou incapacité d'une autre personne salariée faisant partie du groupe visé par le même certificat d'accréditation d'effectuer le travail requis;
- e) En cas d'abolition d'un poste directement causée par une diminution de la clientèle du Collège ou en raison de la situation financière du Collège et ce, pour une partie du travail effectué par la personne dont le poste a été aboli, cette partie du travail devant être effectué par une personne non couverte par le certificat d'accréditation qui est déjà à l'emploi du Collège à ce moment. Cette mesure est temporaire pour l'année scolaire en cours et renouvelable pour l'année scolaire suivante après entente entre les parties.
- f) dans une situation convenue par entente entre les parties.

3.08 Sous-traitance

Le Collège n'accorde aucun contrat à forfait pour l'exécution d'un travail normalement effectué par une personne salariée, si l'attribution d'un tel contrat a pour effet d'entraîner l'abolition d'un poste régulier, de causer ou prolonger une mise à pied ou une réduction des heures habituelles de travail parmi les personnes salariées, ou de limiter l'embauche d'une personne salariée pour un poste vacant ou dépourvu de son titulaire.

L'interdiction d'accorder un contrat à forfait ne s'applique pas dans les situations suivantes :

- a) si le Collège ne dispose pas de l'équipement nécessaire pour effectuer le travail;
- b) si le Collège, après avoir offert un travail ponctuel aux personnes salariées en mesure de l'effectuer et avoir assigné la ou les personnes salariées disponibles, ne dispose pas de la main-d'œuvre suffisante pour effectuer le reste des tâches à accomplir durant les heures régulières de travail et dans les délais requis;
- c) dans le cadre d'une entente convenue entre les parties.

3.09

Le Syndicat reconnaît que le Collège est une institution chrétienne et catholique. Le Syndicat et les personnes salariées s'engagent à en respecter le caractère.

ARTICLE 4 - AFFICHAGE ET RÉUNIONS

4.01

Le Syndicat peut afficher aux endroits convenus entre les parties les avis, bulletins ou autres documents pouvant intéresser les membres du Syndicat.

4.02

Le Syndicat peut tenir des réunions dans les locaux du Collège, après avoir obtenu l'autorisation de la direction du Collège.

Dans le cas où des réunions syndicales se tiennent après les heures normales de travail, le Syndicat doit aviser le Collège de la durée approximative et du local où ladite réunion doit se dérouler.

Cette utilisation est sans frais sauf si, exceptionnellement, elle entraîne des frais particuliers supplémentaires.

Toute demande d'utilisation des locaux pour des assemblées générales doit être adressée par écrit à la direction du Collège des services administratifs dans la mesure du possible, trois (3) jours ouvrables avant la date de la réunion en identifiant le local qu'il souhaite utiliser, l'heure du début de la rencontre et la durée prévisible.

4.03

Le Collège met gratuitement à la disposition du Syndicat un classeur à tiroirs se fermant à clé. Ce classeur est à l'usage exclusif du Syndicat et est accessible aux personnes désignées par le Syndicat. Le Syndicat pourra utiliser le téléphone du Collège, mais doit assumer les frais d'interurbain.

4.04

Le Collège fournit au Syndicat les services d'entretien du local selon les normes établies par le Collège et selon le programme d'entretien et de fermeture des locaux.

4.05

Le Syndicat peut distribuer tout document aux personnes enseignantes et aux personnes techniciennes en le déposant à leur bureau, à leur salle ou dans leur casier. De plus, le Syndicat peut aussi distribuer de l'information aux personnes salariées en utilisant leur courriel du Collège.

ARTICLE 5 - RÉGIME SYNDICAL

5.01

Le Collège prélève sur le salaire brut de chaque personne salariée visée par les certificats d'accréditation, un montant égal à toute cotisation fixée par résolution du Syndicat.

Le Collège prélève telle cotisation après réception d'une copie de la résolution mentionnée au précédent alinéa. Le Collège dispose d'un délai maximal de quatre (4) semaines pour mettre en application la nouvelle cotisation ou la modification à la cotisation.

5.02

Le Collège s'engage à déduire la cotisation syndicale régulière répartie également sur chaque versement de salaire et à faire parvenir mensuellement au Syndicat le montant total perçu, accompagné d'un état détaillé de la perception. Cette remise est faite avant le 15 du mois suivant, sauf au cours des mois de septembre et octobre où les circonstances peuvent provoquer un délai additionnel de quelques jours.

L'état détaillé indique : les noms et prénoms des personnes salariées, le salaire versé à chaque période de paie, ainsi que le montant de la déduction syndicale individuelle.

Pour toute autre cotisation, le Collège dispose d'un délai de trente (30) jours, après la réception d'une copie de la résolution adoptée par l'assemblée à cette fin ou après qu'une entente soit intervenue avec le Syndicat quant à la façon de prélever ladite cotisation.

Le Collège inscrit le montant des déductions syndicales sur les formules T-4 et Relevé 1.

5.03

Lorsque l'une ou l'autre des parties demande à la Commission des relations du travail de statuer si une personne doit être comprise dans l'unité d'accréditation, le Collège retient la cotisation syndicale ou un montant égal à celle-ci jusqu'à la décision de la Commission, suivant les dispositions du Code du travail, pour la remettre ensuite en accord avec ladite décision.

ARTICLE 6 - ACTIVITÉS SYNDICALES

6.01

Sous réserve des dispositions du présent article, une personne salariée désignée par le Syndicat peut s'absenter afin de participer à des activités syndicales officielles.

Si la demande de congé pour activités syndicales indique qu'elle est faite sans perte de traitement et avec remboursement par le Syndicat, le Syndicat rembourse au Collège le salaire réel versé à la personne salariée absente.

6.02

a) Toute demande de congé pour activités syndicales doit être faite par écrit par le président ou la secrétaire du Syndicat et livrée au Collège au moins cinq (5) jours ouvrables avant l'activité. La demande doit indiquer les noms des personnes à libérer, les raisons de la libération et si la libération doit être effectuée sans perte de traitement. Le Collège fournit sa réponse par écrit à l'intérieur d'un délai de soixante-douze (72) heures ouvrables de la réception de la demande.

Si, pour des circonstances particulières, la demande est adressée au Collège dans un délai de moins de cinq (5) jours ouvrables, le Collège ne retient pas son consentement de façon déraisonnable.

b) La libération peut être refusée :

- 1) si la demande ne respecte pas les dispositions du paragraphe a);
- 2) si la demande vise plus de deux (2) salariés à la fois;
- 3) si la demande de libération vise une période supérieure à cinq (5) jours consécutifs;
- 4) si le nombre d'absences de l'ensemble des personnes salariées au cours d'une année scolaire a atteint vingt-cinq (25) jours d'absence;

6.03

Une personne salariée et une personne représentante du Syndicat qui l'accompagne peuvent rencontrer une personne représentante du Collège pour la discussion d'un grief, mais en dehors de son temps d'enseignement, sans perte de traitement ni de remboursement par le Syndicat.

6.04

Les libérations de personnes salariées soit comme plaignante, représentante du Syndicat ou témoin lors de l'audition d'un grief ainsi que les libérations de personnes salariées pour la préparation et la participation aux réunions du CRT et aux séances de négociation de la convention collective, ne sont pas comptabilisées dans le nombre de jours de libération prévus à l'article 6.02 b).

6.05

- a) Le Collège établit, en autant que possible et dans le respect des pratiques habituelles pour l'établissement des horaires, un temps concomitant pour les cinq (5) membres de l'exécutif syndical à l'extérieur de leur présence obligatoire soit un temps libre d'une période par cycle de quinze (15) jours. Pour faciliter cette tâche, le Syndicat indique au Collège, avant le 15 juin, les noms des cinq (5) membres de l'exécutif.
- b) Le Collège accorde pour l'année scolaire suivante, sur présentation d'une demande par le Syndicat avant le 15 mai, une libération partielle de quinze pour cent (15 %) de sa tâche éducative lorsqu'il s'agit d'une personne enseignante à temps plein ou lorsqu'il s'agit d'une personne technicienne à temps plein ou d'une personne employée de soutien à temps plein, d'une libération partielle de trois (3) heures semaine. Si la personne salariée n'a pas un poste à temps plein, la libération correspond à un pourcentage au pro rata de son poste. Telle libération est avec traitement.
- c) Les réunions du CRT ont lieu à l'intérieur des heures de disponibilité sans perte de traitement régulier sauf situation exceptionnelle ou urgente. Lorsqu'une réunion du CRT ne peut se tenir à l'intérieur des heures de disponibilité du personnel enseignant, technicien ou de soutien, le Collège libère, sans perte de traitement ni de remboursement par le Syndicat, le personnel enseignant, le personnel technicien ou le personnel de soutien de ce comité pour le temps de la réunion.
- d) Le Collège libère, sans perte de traitement ni remboursement par le Syndicat, les membres du Comité de négociation pour chaque jour de négociation de la convention collective, et ce, aux heures et aux jours où les parties fixeront des rencontres.

Dans la mesure du possible, les parties tentent de tenir leur rencontre de négociation à l'intérieur de la journée normale de travail. Si une rencontre des deux parties est tenue à l'intérieur des heures de travail des personnes enseignantes, techniciennes ou de soutien, les quatre (4) membres du Comité de négociation sont libérés sans perte de salaire et sans remboursement par le Syndicat pour un maximum de quarante-huit (48) heures de travail pour l'ensemble des membres du Comité.

Lorsque la banque de quarante-huit (48) heures de travail est épuisée, les libérations syndicales aux fins de négociation sont partagées à parts égales entre les parties.

- e) Le Collège libère, sans perte de traitement, mais avec remboursement par le Syndicat, les membres du Comité de négociation jusqu'à un maximum de vingt-sept (27) heures de travail pour l'ensemble des membres du Comité en vue de la préparation de la prochaine convention collective.

6.06

- a) Si une personne salariée est élue à un poste de l'exécutif de la Confédération des syndicats nationaux (CSN), ou à un poste de l'exécutif ou de la coordination de la Fédération nationale des enseignantes et enseignants du Québec (FNÉE-Q-É) ou à un poste de l'exécutif du Conseil central, le Collège, sur avis adressé à cette fin vingt (20) jours à l'avance, libère la personne salariée avec traitement, incluant les avantages sociaux, le tout remboursable par le Syndicat. Ce congé est renouvelable annuellement.

- b) La même disposition s'applique pour une période de trois (3) ans à compter du début de la libération, à moins d'entente entre les parties, à la personne salariée appelée à remplir une fonction syndicale permanente.
- c) La personne salariée membre du bureau fédéral de la Fédération nationale des enseignantes et enseignants du Québec (FNEEQ-CSN) peut, sans perte de traitement, s'absenter de son travail jusqu'à un maximum de quinze (15) jours de travail par année d'enseignement avec remboursement par le Syndicat selon les dispositions de la clause 6.01. Ces jours de libération ne sont pas comptabilisés dans le calcul des libérations prévues à la clause 6.02 b) 4).

Une seule personne salariée à la fois peut être libérée en vertu des dispositions des paragraphes a), b) ou c) de l'article 6.06. Nonobstant ce qui précède, une autre personne salariée peut être libérée en vertu des dispositions du paragraphe c) de l'article 6.06.

6.07

- a) Quand la personne salariée désire reprendre sa tâche professionnelle, elle donne au Collège un préavis de vingt et un (21) jours. Sauf pour une personne employée de soutien, dans le cas d'une fonction non électorale, le retour au travail doit coïncider avec le début d'une année scolaire. De plus, dans le cas d'une fonction électorale, le retour au travail est également possible le 1^{er} janvier.
- b) Si la personne enseignante ou la personne technicienne cesse d'exercer ses fonctions syndicales et qu'il lui est impossible de reprendre immédiatement sa tâche professionnelle à cause des conditions prévues au paragraphe précédent, cette personne enseignante ou cette personne technicienne bénéficie alors d'un congé sans traitement à compter de la date où le Collège est officiellement avisé de cette situation par l'organisme pour lequel la personne enseignante ou la personne technicienne est libérée. Pendant ce congé sans traitement, la personne enseignante ou la personne technicienne est considérée en congé sans solde.

6.08

Les sommes dues par le Syndicat au Collège à titre de remboursement de traitement et de l'ensemble des bénéfices versés par le Collège sont remboursées dans les trente (30) jours de l'envoi au Syndicat d'un état de compte mensuel détaillé indiquant le nom de la personne salariée absente, la durée de l'absence et le montant des sommes qui sont dues.

En cas de défaut de paiement du Syndicat dans le délai de trente (30) jours, le Collège peut prélever le montant qui lui est dû sur les sommes qu'il doit verser au Syndicat en vertu de l'article 5 de la convention.

6.09

La personne salariée libérée pour activités syndicales selon l'article 6 est considérée à l'emploi du Collège. Elle conserve son statut, ses droits et avantages prévus à la convention collective à moins de dispositions particulières à l'effet contraire et demeure assujettie aux dispositions de la convention qui lui sont applicables.

ARTICLE 7 - COMMUNICATIONS ET INFORMATIONS

7.01

Le plus tôt possible et au plus tard le 15 octobre de chaque année, le Collège fait parvenir au Syndicat, en deux exemplaires, la liste des personnes salariées pour l'année courante en utilisant le formulaire signé « Fiche de la personne salariée » tel que présenté à l'Annexe « 2 » de la présente convention.

Le Syndicat est également avisé par écrit, s'il y a lieu, au moment de la remise des cotisations syndicales, de tout changement d'adresse, de tout changement de fonction, de toute mutation, de toute démission ou mise à la retraite d'une personne salariée ou de l'engagement d'une nouvelle personne salariée.

7.02

Dans le but de prévenir un litige, le Collège transmet au Syndicat copie conforme de tout document adressé à une ou des personnes salariées, et portant sur une mésentente relative à l'interprétation et à l'application de la présente convention collective.

Malgré ce qui précède, les documents ayant été transmis par le Collège à l'ensemble des enseignants ou à l'ensemble du personnel sont réputés avoir été transmis au Syndicat.

7.03

Dans les vingt (20) jours suivant la formation d'un comité prévu à la convention, chaque partie informe l'autre partie par écrit de l'identité de ses représentants. Par la suite, les parties s'informent mutuellement des changements dès que possible.

7.04

Le Collège fournit au Syndicat au plus tard le 1^{er} décembre la liste des membres du conseil d'administration du Collège et informe dès que possible de tout changement pouvant survenir.

7.05

Au plus tard le 15 octobre, le Collège met à la disposition du Syndicat les listes des groupes classes.

7.06

Aussitôt après l'adoption par le Collège des états financiers de l'année, celui-ci transmet au Syndicat par écrit le montant vérifié de la masse salariale des personnes salariées.

7.07

Le Collège établit, à titre indicatif seulement, le nombre de périodes d'activités complémentaires à l'enseignement ainsi que de libération de charge qu'il prévoit offrir aux personnes enseignantes pour l'année scolaire suivante, en tenant compte des activités parascolaires alors identifiées.

Il communique cette information au même moment qu'il soumet son projet de grille matières aux personnes enseignantes lors de la journée pédagogique prévue à 11.03.

ARTICLE 8 - COMITÉ DES RELATIONS DU TRAVAIL (CRT)

8.01

- a) Le CRT est composé d'un maximum de deux (2) membres de chacune des parties. Dans les trente (30) jours qui suivent la signature de la convention et par la suite avant le 1^{er} juin de chaque année, chaque partie désigne ses représentants et en informe l'autre partie.
- b) Chaque partie peut s'adjoindre un conseiller externe, après en avoir avisé l'autre dans un délai raisonnable.
- c) Une personne salariée dont le cas est discuté au CRT peut, à la demande d'une des parties, assister à la période de la réunion concernant son cas et y être entendue.
- d) À l'occasion de la première réunion annuelle, le CRT, procède à l'élection d'un président et d'un secrétaire. Chaque partie occupe l'un des deux postes alternativement d'année en année.

8.02

Le mandat du comité est :

- a) D'étudier toutes questions soumises par l'une ou l'autre des parties qui touchent les relations entre le Collège et le Syndicat et ses membres;
- b) De régler par entente, dans la mesure du possible, toute question relative à l'interprétation et à l'application de la convention;
- c) De favoriser des échanges suivis entre le Syndicat et le Collège;
- d) De discuter et de tenter de régler les griefs soumis par l'une ou l'autre des parties.

8.03

Le mandat est d'une durée d'un (1) an et est renouvelable. Un représentant demeure en fonction tant qu'il ne démissionne pas ou qu'il n'est pas révoqué par son mandant.

8.04

- a) Le comité se réunit à la demande de l'une ou l'autre des parties et le Collège convoque les représentants de chacune des parties. Le CRT doit se réunir dans un délai maximum de dix (10) jours ouvrables à compter de la convocation. Toutefois, pendant les vacances d'été et les périodes de congé, le CRT ne peut être convoqué sans l'accord du Syndicat. La partie qui demande la convocation d'une réunion le fait par écrit, en indiquant le ou les sujets qu'elle désire soumettre au CRT;

- b) La partie qui convoque une réunion du CRT doit le faire par écrit et énumérer les points qu'elle désire inscrire à l'ordre du jour. Suite à cette convocation, l'autre partie peut également ajouter des points à l'ordre du jour. Le projet d'ordre du jour doit être transmis à chacun des représentants du CRT au moins deux (2) jours ouvrables avant cette réunion. À la même occasion, les membres du CRT reçoivent toute la documentation appropriée;
- c) Le CRT a accès, lors d'une réunion, aux informations et documents utiles et pertinents à une question soulevée.

8.05

Le Collège et le Syndicat préparent à tour de rôle un projet de procès-verbal à soumettre à l'autre partie pour approbation et le procès-verbal doit être adopté et signé par les parties au plus tard à la réunion suivante; il peut l'être en tout ou en partie, séance tenante.

Lorsque le procès-verbal du CRT est signé par les parties, le ou la secrétaire en remet une copie à chaque membre du CRT dans les cinq (5) jours ouvrables qui suivent.

8.06

- a) Une entente intervenue entre les parties dans le cadre d'une rencontre du CRT, lie le Collège, le Syndicat et la ou les personnes salariées concernées.
- b) Toutefois, un tel règlement ne peut avoir pour effet de restreindre les droits, prévus à la convention collective, d'une personne salariée qui n'était pas visée par l'entente.

8.07

Lorsque le Collège désire combler un poste vacant ou nouvellement créé, pour procéder à la sélection d'une personne candidate, il peut inviter pour participer à la sélection, selon le cas :

- la personne enseignante ayant le plus d'expérience dans l'enseignement de la discipline ou celle ayant le plus d'expérience en enseignement;
- une personne technicienne selon sa spécialité ou celle ayant le plus d'expérience;
- une personne employée de soutien selon sa catégorie d'emploi ou celle ayant le plus d'expérience;
- ou une personne référée par une personne représentante du syndicat.

La personne salariée qui participe au comité de sélection ne subit aucune perte de traitement pour assister aux entrevues lorsqu'elles sont tenues pendant les heures régulières de travail et, en cas de prolongation de la durée des entrevues, il n'y a aucune rémunération additionnelle. Si les entrevues ont lieu pendant la période estivale, la personne enseignante ou la personne technicienne qui participe aux entrevues ne reçoit aucune rémunération.

Dans toutes circonstances, la participation au comité de sélection est au choix de la personne salariée.

ARTICLE 9 - RÈGLEMENT DE GRIEFS ET ARBITRAGE

9.01

L'intention des parties est de s'efforcer de régler les griefs localement dans toute la mesure du possible y compris, s'il y a lieu, par le recours au CRT.

Tout grief est soumis et réglé conformément aux dispositions du présent article.

9.02

Si le Syndicat, un groupe de personnes salariées ou une personne salariée désire formuler un grief, il doit le déposer par écrit à un représentant du Collège dans les trente (30) jours ouvrables suivant la connaissance des faits qui y donnent lieu, mais dans un délai maximum de six (6) mois de la survenance de ces faits.

9.03

Pendant la période des vacances des personnes salariées au cours des mois de juillet et d'août, du mois de septembre, pendant la période des fêtes, pendant la semaine de relâche scolaire, pendant la fête nationale et pendant les jours fériés, les délais prévus au présent article ne courent pas.

9.04

À compter de la date du dépôt d'un grief, le Collège dispose de quinze (15) jours ouvrables pour communiquer, par écrit, au Syndicat sa réponse au grief.

9.05

Le dépôt d'un grief constitue en lui-même un avis que le grief est porté à l'arbitrage.

9.06

Tout grief porté à l'arbitrage en vertu de la convention est décidé par un arbitre unique choisi par les parties. En tout temps après l'expiration du délai prévu à l'article 9.04, l'une ou l'autre des parties peut adresser une lettre à l'autre partie pour suggérer le nom d'un ou plusieurs arbitres.

À défaut d'entente sur le choix d'un arbitre ou à défaut de capacité d'agir de celui-ci, les parties peuvent s'entendre sur un nouvel arbitre, ou demander au ministre du Travail d'en nommer un.

9.07

Aux fins de soumission écrite du grief, la personne salariée, le groupe de personnes salariées ou le syndicat rédige un texte ou complète une formule établissant sommairement les faits à l'origine du grief, mentionnant autant que possible les articles de la convention qui s'y rapportent, spécifiant la date de la connaissance ou de la survenance du fait qui donne naissance au grief et indiquant le correctif requis. Une erreur technique dans la formulation du grief ne porte pas atteinte à sa validité.

Advenant modification dans la rédaction, la nature du grief ne doit pas être changée.

9.08

Les délais prévus à la procédure de grief sont des délais de rigueur.

Les parties peuvent, par entente écrite, déroger à ces délais ou à la procédure de grief et aussi, s'il y a lieu, nommer de consentement mutuel des assesseurs à l'arbitre tel que prévu au Code du travail.

9.09

La sentence arbitrale est sans appel, lie les parties et, le cas échéant, toute personne salariée concernée.

9.10

L'arbitre, si possible, doit rendre sa décision dans les trente (30) jours ouvrables qui suivent la date où la preuve est terminée. Cependant, l'arbitre peut 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.

9.11

L'arbitre décide des griefs conformément aux dispositions de la convention, il ne peut ni la modifier, ni y ajouter, ni en soustraire quoi que ce soit.

9.12

L'arbitre doit sans délai communiquer sa décision à chacune des parties en leur faisant parvenir une copie signée.

9.13

L'arbitre possède tous les pouvoirs que lui accorde le Code du travail.

9.14

Lors de l'audition d'un grief, le plaignant et un représentant du Syndicat sont libérés de leur travail par le Collège, sans perte de traitement ni remboursement par le Syndicat. S'il s'agit d'un grief collectif, un seul plaignant à la fois est libéré sans perte de traitement ni remboursement par le Syndicat.

Toute personne salariée appelée à témoigner lors de l'audition d'un grief peut s'absenter de son travail, sans perte de traitement ni remboursement par le syndicat. La durée de cette absence est alors fixée par l'arbitre en tenant compte des activités d'enseignement en classe.

Le Syndicat doit informer l'Employeur au moins deux (2) jours ouvrables avant la journée de l'audition du nom des personnes salariées qui devront être libérées pour l'audition du grief, soit le plaignant et le représentant du Syndicat ainsi que le ou les témoins qui seront appelés à témoigner en précisant à quel moment de la journée ils devront être libérés pour rendre témoignage. Le défaut de transmettre ces informations ne peut justifier la remise de l'audition ni en retarder son déroulement. Ce défaut n'invalide pas la procédure de grief.

Les séances d'arbitrage se tiennent dans les locaux du Collège, à moins d'une entente différente entre les parties.

Les frais et honoraires de l'arbitre sont assumés à parts égales par chacune des parties.

9.15

Dans tous les cas de sanction, suspension, congédiement ou autres mesures disciplinaires, le fardeau de la preuve incombe au Collège. L'arbitre peut confirmer, modifier ou annuler la décision du Collège et, le cas échéant, y substituer la décision qui lui paraît juste et raisonnable, compte tenu de toutes les circonstances de l'affaire. De la même manière, l'arbitre peut confirmer, infirmer ou modifier une(des) mesure(s) administrative(s) affectant le lien d'emploi.

Si l'arbitre juge à propos d'accorder une indemnité à la personne salariée, il doit tenir compte de toute rémunération que la personne salariée a gagnée par son travail dans l'intervalle. Les sommes dues portent intérêt au taux de l'intérêt légal, à compter de la date établie par l'arbitre.

À l'exception d'une mesure imposée à la suite d'une plainte pour harcèlement, le Collège ne peut mettre en preuve devant l'arbitre que les motifs et les faits qu'il a invoqués par écrit, à l'occasion de tout avis, remarque ou mesure disciplinaire ou qu'il a transmis par écrit au Syndicat avant l'expiration du délai prévu à la clause 9.04 permettant à l'employeur de donner au Syndicat sa réponse de grief.

Nonobstant ce qui précède, dans le cas d'une mesure imposée à la suite d'une plainte pour harcèlement, les parties peuvent mettre en preuve devant l'arbitre les faits qui n'étaient pas à leur connaissance au moment de la transmission de l'écrit ci-haut mentionné ou au moment de la transmission d'un grief.

9.16

Si la sentence de l'arbitre annule un congédiement et réintègre une personne salariée dans ses fonctions, celle-ci reprend tous ses droits, ses années d'expérience, ses avantages sociaux et autres avantages comme si elle n'avait pas subi de mesure disciplinaire, à moins que l'arbitre n'en décide autrement.

9.17

Lorsque le grief comporte une réclamation pécuniaire, celui qui a déposé le grief n'est pas tenu d'en établir le montant avant de faire décider l'arbitre 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 à l'arbitre lui soumet le différend pour sentence finale. L'arbitre conserve compétence pour en fixer le montant.

9.18

Les griefs se rapportant à une erreur de calcul de la rémunération ou une erreur dans l'évaluation des informations effectivement produites en temps requis conduisant directement au calcul de la rémunération pourront être déposés en tout temps et la personne salariée aura droit au montant total dont elle a été privée si l'erreur de calcul de la rémunération n'avait pas été commise, et ce, pour toute période à compter du dépôt du grief et pour toute période maximale de six (6) mois précédant le dépôt du grief, cette période ne pouvant en aucun temps rétroagir au-delà du début d'une année scolaire. Les sommes dues portent intérêt au taux de l'intérêt légal, à compter de la date fixée par l'arbitre.

ARTICLE 10 - RESPONSABILITÉ CIVILE

10.01

- a) Le Collège s'engage à protéger la personne salariée dès que la responsabilité civile de cette dernière est mise en cause par le fait de l'exercice de ses fonctions. Le Collège s'engage alors à prendre fait et cause pour la personne salariée et convient de n'exercer contre cette dernière aucune réclamation à cet égard.
- b) De plus, toute absence nécessitée par cette mise en cause n'entraîne aucune perte de salaire ni de droits.
- c) La personne salariée est soumise à l'égard du Collège aux obligations d'un assuré à l'endroit de son assureur, quant à la bonne foi, la collaboration, la communication en temps utile d'un événement ou d'une réclamation. Il ne peut admettre sa responsabilité ni préjudicier à la défense que le Collège veut opposer à la réclamation.
- d) Le défaut de se conformer à ces obligations peut entraîner un refus de couverture ou d'indemnisation.

10.02

Le Collège dédommage jusqu'à concurrence de trois mille dollars (3000 \$) toute personne salariée pour la perte totale ou partielle, consécutive à un vol par effraction, ou à une destruction de biens personnels normalement utilisés ou apportés dans l'institution aux fins de son enseignement ou de son travail au Collège sauf si la personne salariée a fait preuve de négligence grossière.

Dans le cas où une telle perte serait déjà couverte par une assurance détenue par la personne salariée, la compensation versée est égale au déductible prévu à ladite assurance.

Pour se prévaloir de la présente protection, la personne salariée doit, au préalable, avoir obtenu du Collège l'autorisation écrite d'utiliser ses biens personnels aux fins ci-haut déterminées.

ARTICLE 11 - DÉTERMINATION DU NOMBRE DE PERSONNES ENSEIGNANTES

11.01

Le Collège détermine sa prévision du nombre minimum de personnes enseignantes nécessaires pour l'année scolaire suivante pour assumer les tâches d'enseignement, les activités complémentaires à l'enseignement et les libérations, en équivalent d'une tâche éducative complète, de la manière suivante et de façon simultanée :

- a) Il établit le nombre total d'élèves prévu pour l'année d'enseignement suivante;
- b) Le Collège établit un projet de la grille matières selon les programmes imposés par le MELS, les options de cours du régime pédagogique du Collège et du nombre total d'élèves prévus pour l'année d'enseignement suivante ainsi qu'en tenant compte des champs d'intérêt pédagogique des personnes enseignantes.

La grille matières est la répartition des différents programmes d'enseignement sur les cinq niveaux du secondaire en attribuant le nombre de périodes d'enseignement pour chacune des matières.

- c) Il distribue les élèves par groupe en respectant un ratio de trente-quatre (34) élèves maximum pour une personne enseignante et établit ainsi le nombre de groupes que représente cette distribution.

Il établit le nombre minimum de personnes enseignantes pour combler les besoins qui permettront la mise en œuvre de la grille matières telle que définie en 11.01 b), en recourant, premièrement, au ratio de un virgule cinq (1,5) personne enseignante par groupe auquel il ajoute, deuxièmement, le nombre de personnes enseignantes requis pour offrir les options de la grille matières.

11.02

Le Collège soumet son projet de grille matières aux personnes enseignantes lors d'une journée pédagogique précédant la préparation du projet de répartition des tâches aux personnes enseignantes.

À cette occasion, les personnes enseignantes rétroagissent et le Collège en tient compte dans l'établissement de sa grille matières à partir de laquelle il procédera à la répartition des tâches.

La grille matières est finalisée lorsque la répartition des tâches a été complétée et si besoin, seulement quelques ajustements mineurs pourront y être apportés.

11.03

Le Collège, après avoir établi sa prévision d'inscriptions pour l'année d'enseignement suivante et notamment, en tenant compte de sa prévision du nombre minimum de personnes enseignantes, fait un projet de répartition des tâches.

Le Collège rencontre chacune des personnes enseignantes pour leur soumettre ce projet de répartition des tâches pour s'entendre sur les aménagements possibles des tâches d'enseignement et des tâches complémentaires. Le Collège tient compte des intérêts des personnes enseignantes dans l'attribution des tâches complémentaires. L'attribution d'une tâche complémentaire à une personne enseignante est faite en consultation avec celle-ci et fait l'objet d'un accord avec le Collège.

Le Collège établit la répartition de façon équitable entre les personnes enseignantes d'une même discipline et entre les disciplines. Il tient compte notamment du nombre de périodes de cours ou de laboratoires et de préparations différentes par semaine confiées à une personne enseignante ainsi que du nombre total d'élèves confiés à une personne enseignante. En aucun cas, la répartition ne peut engendrer une surcharge de tâches pour une personne enseignante.

Le projet est élaboré de la façon suivante : en premier lieu, en respectant l'ancienneté et la discipline, il est proposé aux personnes enseignantes permanentes une tâche complète et, dans la mesure où elle est maintenue et non attribuée à une personne enseignante plus ancienne, la même tâche que l'année précédente. En deuxième lieu, le Collège procède de la même manière pour les personnes enseignantes non permanentes.

La tâche est constituée de trois volets d'activités :

Les activités du volet 1 sont des activités d'enseignement en classe nécessaires pour accomplir les programmes imposés par le MELS et les options de cours. Le total de périodes du volet 1 est un maximum de cinquante-deux (52) périodes par cycle.

Les activités du volet 2 sont des activités reliées à l'enseignement telles que titulariat, tutorat, appui pédagogique, surveillance lors de retenues ou d'examens et surveillance du midi. Le total de périodes des volets 1 et 2 est un maximum de cinquante-six (56) périodes par cycle.

Les activités du volet 3 sont des activités parascolaires telles que des activités sportives, sociales ou culturelles. Une seule activité du volet 3 peut exiger plusieurs périodes pour sa réalisation. Le total de périodes des volets 1, 2 et 3 est un maximum de soixante (60) périodes par cycle.

Le Collège confirme avant le 30 septembre de chaque année, à chaque personne enseignante, ses tâches complémentaires pour l'année scolaire.

À la demande d'une personne enseignante, le Collège fournit une prévision de ses tâches complémentaires pour l'année scolaire suivante. Cette prévision doit être délivrée avant le 30 juin.

11.04

Sous réserve des autres dispositions de la convention collective, il est possible que les personnes enseignantes puissent s'entendre pour modifier le partage de la tâche d'enseignement dans la mesure où le Collège y consent. De la même manière, il est possible pour le Collège de suggérer des aménagements, dans la mesure où les personnes enseignantes y consentent.

À la demande d'une personne enseignante ou à la demande du Collège, en lieu et place du nombre de périodes prévu à la clause précédente sans avoir pour effet d'augmenter les maxima, le Collège et la personne enseignante peuvent convenir de substituer des périodes prévues pour des activités du volet 2 par des périodes prévues pour des activités du volet 3; ou peuvent convenir de substituer des périodes prévues pour des activités du volet 3 par des périodes prévues pour des activités du volet 2.

Le cas échéant, ces aménagements ne peuvent engendrer une augmentation de la tâche éducative complète d'une personne enseignante.

11.05

Dans le cas où une tâche d'enseignement est nouvellement créée ou devient vacante suite au départ définitif d'une personne enseignante, celle-ci est offerte conformément aux dispositions de l'article 15 et elle est attribuée selon les règles ci-haut énoncées à la personne enseignante qui a postulé.

11.06

Dans la mesure du possible, pour combler des tâches d'enseignement le Collège embauche des personnes enseignantes à temps complet.

ARTICLE 12 - PERMANENCE

12.01

- a) Une personne enseignante qualifiée acquiert la permanence après avoir cumulé au moins vingt (20) mois d'enseignement à temps plein ou l'équivalent à temps partiel ou comme personne enseignante remplaçante au service du Collège fait à l'intérieur d'une période de trente-six (36) mois.

Si au début de la troisième année scolaire d'engagement, la personne enseignante n'a pas cumulé vingt (20) mois d'enseignement soit à temps plein ou l'équivalent à temps partiel ou en remplacement, sa permanence pourra lui être accordée dès qu'elle aura accumulé vingt (20) mois de travail ou l'équivalent.

- b) Les personnes techniciennes acquerront la permanence après avoir cumulé douze (12) mois de travail à l'intérieur d'une période de vingt-quatre (24) mois.
- c) La personne salariée employée de soutien nouvellement embauchée est sujette à une période d'essai de quatre-vingt-dix (90) jours travaillés à l'intérieur d'une période de douze (12) mois consécutifs avant d'acquérir sa permanence. Pendant cette période d'essai, le Collège peut mettre fin à l'emploi de la personne salariée sans que cette dernière puisse contester cette décision par voie de grief.
- d) Toute absence d'une personne enseignante non permanente pendant une période de douze (12) mois de calendrier consécutifs, interrompt le cumul des mois d'enseignement et la personne enseignante, au retour d'une telle absence, recommence un nouveau cumul pour l'obtention du nombre de mois de travail requis pour obtenir sa permanence.

Toute absence d'une personne technicienne non permanente pendant une période de douze (12) mois de calendrier consécutifs, interrompt le cumul des mois de travail et la personne technicienne, au retour d'une telle absence, recommence un nouveau cumul pour l'obtention du nombre de mois de travail requis pour obtenir sa permanence.

Toute absence d'une personne de soutien non permanente pendant une période de douze (12) mois de calendrier consécutifs, interrompt le cumul des jours de travail et la personne employée de soutien, au retour d'une telle absence, recommence un nouveau cumul pour l'obtention du nombre de jours de travail requis pour obtenir sa permanence.

- e) Le ou avant le 30 avril, le Collège informe une personne enseignante ou une personne technicienne si la permanence lui sera octroyée au début de la prochaine année scolaire, en tenant compte dans le cumul des mois d'enseignement du mois de juin si la personne enseignante ou la personne technicienne doit travailler pendant ce mois.

ARTICLE 13 - ANCIENNETÉ

13.01

L'ancienneté se calcule en années et en jours de la façon suivante :

- a) Pour la personne salariée à temps complet pendant une année d'engagement : une année d'engagement équivaut à une année d'ancienneté;
- b) Pour la personne salariée à temps complet ou à temps partiel pendant moins d'une année d'engagement : au prorata de la durée de son emploi;
- c) Pour la personne salariée à temps partiel pendant une année d'engagement : au prorata de sa tâche ou de la durée de son engagement sauf si elle a déjà eu le statut de personne enseignante à temps complet au Collège. Dans ce dernier cas, une année d'engagement équivaut à une année d'ancienneté;
- d) Pour la personne enseignante à la leçon : cinq cent quarante (540) périodes d'enseignement équivalent à une année d'ancienneté.

En aucun cas, la personne salariée ne peut accumuler plus d'une année d'ancienneté entre le 1^{er} septembre et le 31 août de chaque année.

13.02

L'accumulation de l'ancienneté n'est pas interrompue par les divers congés prévus à la présente convention collective, sauf dispositions contraires de la présente convention collective.

13.03

À la signature de la convention collective, les parties établissent une liste d'ancienneté générale pour les personnes enseignantes, une liste d'ancienneté générale pour les personnes techniciennes et une liste d'ancienneté pour les personnes employées de soutien.

Entre le 30 septembre et le 15 octobre de chaque année, le Collège doit établir la liste d'ancienneté générale des personnes enseignantes, la liste d'ancienneté générale des personnes techniciennes et la liste d'ancienneté générale des personnes employées de soutien.

Chaque liste est immédiatement transmise au Syndicat et affichée pour une période de vingt (20) jours ouvrables au Collège.

Chaque liste d'ancienneté doit comprendre, outre l'ordre d'ancienneté entre les personnes salariées, les renseignements suivants : le nom de la personne salariée, le statut d'emploi, la date d'entrée au service du Collège, l'ancienneté acquise à la fin de l'année scolaire précédente, en années et en jours, les années d'expérience et de scolarité et les spécialités reconnues.

En même temps que chaque liste est affichée, chaque personne salariée en congé autorisé ou en mise à pied reçoit une copie des listes affichées.

13.04

- a) Dans le cas où la personne enseignante se trouve à égalité avec une autre personne enseignante ou des personnes enseignantes inscrites sur la liste d'ancienneté du Collège et que l'ancienneté intervient dans l'application d'une clause de la présente convention collective, à ancienneté égale, la personne enseignante qui a le plus d'expérience a préséance, et à expérience égale, celle qui a le plus de scolarité, et à scolarité égale, il y a tirage au sort pour décider de celle qui aura plus d'ancienneté que l'autre personne enseignante.
- b) Dans le cas où la personne technicienne se trouve à égalité avec une autre personne technicienne ou des personnes techniciennes inscrites sur la liste d'ancienneté du Collège et que l'ancienneté intervient dans l'application d'une clause de la présente convention collective, à ancienneté égale, la personne technicienne qui a le plus d'expérience a préséance, et à expérience égale, celle qui a le plus de scolarité, et à scolarité égale, il y a tirage au sort pour décider quelle personne aura plus d'ancienneté que l'autre personne technicienne.
- c) Dans le cas où la personne employée de soutien se trouve à égalité avec une autre personne employée de soutien ou des personnes employées de soutien inscrites sur la liste d'ancienneté du Collège et que l'ancienneté intervient dans l'application d'une cause de la présente convention, à ancienneté égale, la personne employée de soutien qui a le plus d'expérience a préséance, et à expérience égale, celle qui a le plus de scolarité, et à scolarité égale, il y a un tirage au sort pour décider quelle personne aura plus d'ancienneté que l'autre personne employée de soutien.

13.05

Pendant toute la durée de l'affichage, une personne salariée et/ou le Syndicat peut contester les informations apparaissant sur une liste ou la liste elle-même en communiquant par écrit les correctifs requis et les motifs au directeur général.

13.06

À l'expiration du délai des vingt (20) jours ouvrables, la liste devient officielle, sous réserve des contestations survenues pendant la période d'affichage et des délais supplémentaires ainsi encourus.

13.07

Si la liste est corrigée suite à toute contestation, les corrections sont immédiatement transmises au Syndicat. Ces corrections ne peuvent avoir d'effet rétroactif au-delà du début de l'année scolaire en cours. L'ancienneté se définit par les années ou fractions d'années d'enseignement.

13.08

L'ancienneté d'une personne salariée s'accumule :

- a) Durant les trente-six (36) premiers mois d'absence pour cause d'invalidité, d'un accident de travail ou d'une maladie professionnelle reconnus par la CSST;

- b) Durant un congé obtenu en vertu des dispositions de la convention collective concernant les droits parentaux;
- c) Durant un congé de perfectionnement obtenu en vertu des dispositions de la convention collective;
- d) Durant un congé pour activités professionnelles obtenu en vertu des dispositions de la convention collective;
- e) Durant un congé, une absence ou une libération pour activités syndicales prévus à la convention;
- f) Durant la suspension d'une personne salariée;
- g) Durant les trente-six (36) premiers mois où la personne salariée occupe pour le Collège un poste de cadre ou de personne professionnelle non enseignante;
- h) Durant un congé pour études obtenu en vertu des dispositions de la convention collective
- i) Durant un congé à traitement différé obtenu en vertu des dispositions de la convention collective;
- j) Durant un congé partiel pour charge publique ou durant le premier mandat d'un congé à temps plein pour charge publique;
- k) Durant les douze (12) premiers mois d'une période de mise à pied;
- l) Durant un congé sans solde prévu à la convention collective;
- m) Durant un congé pour affaires personnelles autorisé par le Collège.

13.09

L'ancienneté d'une personne salariée cesse de s'accumuler et demeure à son crédit :

- a) À compter du douzième (12^e) mois et jusqu'au trente-sixième (36^e) mois qui suit la mise à pied d'une personne salariée;
- b) Lorsque, après le trente-sixième (36^e) mois, la personne salariée continue d'occuper pour le Collège un poste de cadre ou de personne professionnelle non enseignante;
- c) Après les trente-six (36) premiers mois d'absence pour cause d'invalidité, d'un accident de travail ou d'une maladie professionnelle reconnus par la CSST, sous réserve des dispositions apparaissant à la clause 13.10;
- d) Lorsque, après un premier mandat, la personne salariée continue d'occuper pour un deuxième mandat une charge publique dans le cadre d'un congé à temps plein pour charge publique.

13.10

Après une période de vingt-quatre (24) mois consécutifs d'absence pour cause d'invalidité, d'accident de travail ou de maladie professionnelle reconnu par la CSST d'une personne salariée, le Collège peut demander à cette personne salariée de lui fournir un certificat médical établissant si la personne salariée souffre d'une invalidité permanente l'empêchant de reprendre ses fonctions ou s'il existe une possibilité qu'elle reprenne ses fonctions. Dans le cas où le certificat médical établit que la personne salariée souffre d'une invalidité permanente l'empêchant de reprendre ses fonctions de façon définitive, le Collège pourra mettre fin à l'emploi et la personne salariée perdra alors son ancienneté. Si le certificat médical établit qu'il y a possibilité que la personne salariée puisse reprendre ses fonctions, avec ou sans accommodement raisonnable, le Collège pourra, à chaque année par la suite, si la personne salariée n'est pas revenue, exiger un nouveau certificat médical et procéder, s'il y a lieu, selon ce qui est ci-avant prévu.

13.11

La personne salariée perd son ancienneté et son emploi dans les cas suivants:

- a) lors de la démission de la personne salariée;
- b) après la période de mise à pied d'une personne salariée pour une période excédant trente-six (36) mois;
- c) à la suite du congédiement de la personne salariée;
- d) lorsque, après avoir terminé un deuxième mandat dans le cadre d'un congé à temps plein pour charge publique, la personne salariée continue d'occuper une charge publique.

13.12

À moins que la personne salariée ne puisse se présenter au travail pour une raison valable dont la preuve lui incombe, la personne salariée est mise à pied lors de son refus ou de sa négligence de se présenter au travail dans les dix (10) jours suivant l'envoi par le Collège d'un avis adressé à la personne salariée, avec copie conforme au Syndicat, par courrier recommandé ou par courriel, à la dernière adresse fournie au Collège, l'informant de la fin de son congé et lui demandant de se présenter au travail.

Comme conséquence de ce qui précède, la personne salariée est mise à pied sans droit de supplantation et est inscrite sur la liste de rappel.

Malgré les dispositions du paragraphe a) de l'article 13.08, pendant cette période de mise à pied, la personne salariée n'accumule pas d'ancienneté ni d'expérience, sauf pour les périodes pendant lesquelles elle est rappelée au travail par l'Employeur.

De plus, au moment de cette mise à pied, la personne salariée perd sa charge d'enseignement à temps complet ou à temps partiel ou sa charge de travail, ladite charge étant confiée à une autre personne salariée.

La personne salariée pourra obtenir une charge d'enseignement à temps plein ou à temps complet ou une charge de travail uniquement lorsqu'une telle charge deviendra vacante de façon définitive ou qu'une nouvelle charge deviendra disponible, le tout en fonction des règles d'ancienneté et des règles d'attribution des charges de travail.

13.13

Lors du congédiement d'une personne salariée contesté par voie de grief, l'Employeur comble temporairement le poste de cette personne jusqu'à ce qu'une sentence arbitrale finale soit rendue, ou jusqu'au retrait du grief ou jusqu'à l'expiration du délai pour soumettre un grief si un tel grief n'a pas été soumis.

ARTICLE 14 - ENGAGEMENT

14.01

- a) Advenant la nécessité d'engager une personne salariée, le Collège procède conformément aux dispositions du présent article sous réserve de la clause 8.07.
- b) Lorsqu'une charge de travail de personnes salariées à temps complet ou à temps partiel est créée ou devient vacante, cette charge doit être affichée aux endroits habituels pour une période effective d'au moins sept (7) jours ouvrables. Cet affichage s'adresse aux personnes salariées de l'interne, et simultanément, cette charge est annoncée à l'externe.

Le Collège comble cette charge en choisissant la personne salariée qui répond aux exigences normales de la charge parmi les personnes salariées qui ont posé leur candidature, au plus tard le dernier jour de l'affichage et en respectant les paramètres suivants : ancienneté, expérience, scolarité. À ancienneté égale, la salariée qui a le plus d'expérience pertinente a priorité, à expérience pertinente égale, la personne salariée qui a le plus de scolarité pertinente a priorité, à scolarité pertinente égale, on procède par tirage au sort.

Advenant que le Collège ne puisse combler la charge parmi les personnes salariées, il peut offrir cette charge à une personne de l'extérieur possédant les qualifications requises.

- c) Toute tâche d'enseignement vacante pour le début de l'année scolaire suivante est offerte au moment de l'attribution des tâches en vertu des dispositions de l'article 11 aux personnes enseignantes permanentes ayant les compétences requises.

Entre la fin de l'attribution des tâches et la fin de l'année scolaire, si le Collège est informé qu'une tâche d'enseignement à temps complet devient vacante pour toute la durée de l'année scolaire suivante, le Collège réunit toutes les personnes enseignantes permanentes qui ont les compétences requises afin de répartir cette tâche conformément aux dispositions de l'article 11.

Lorsqu'une charge d'enseignement à temps complet ou à temps partiel est créée ou devient vacante durant l'année scolaire (charge libérée définitivement par son titulaire), le Collège comble, dans la mesure du possible, la tâche des personnes enseignantes à temps partiel déjà à l'emploi du Collège ou il embauche la personne enseignante mise à pied et qui répond aux exigences de qualification de la charge d'enseignement telle qu'elle apparaît à la clause 2.34.

Par la suite, toute tâche non comblée est annoncée à l'interne et à l'externe et à compétence égale la priorité est accordée aux personnes enseignantes non permanentes de l'interne qui ont posé leur candidature. Le Collège comble cette tâche en choisissant la personne enseignante qui répond aux exigences normales de la tâche parmi les personnes enseignantes qui ont posé leur candidature, au plus tard le dernier jour de l'affichage. À ancienneté égale, la personne enseignante qui a le plus d'expérience a priorité, à expérience égale, la personne enseignante qui a le plus de scolarité a priorité, à scolarité égale, on procède par tirage au sort.

La personne enseignante qui accède à un poste de direction peut retourner à l'enseignement dans une discipline pour laquelle sa spécialité la qualifie et ce, sous réserve des mécanismes d'engagement et d'attribution des tâches conformément aux dispositions de la convention collective. Ce retour ne pourra se faire qu'en début d'année scolaire.

Entre la fin de l'année scolaire et le début de la prochaine année scolaire, si le Collège est informé qu'une charge d'enseignement à temps complet ou à temps partiel est créée ou devient vacante pour toute la durée de l'année scolaire suivante, cette charge est attribuée à une des personnes qui a posé sa candidature de la manière ci-haut mentionnée, en respectant les paramètres suivants : ancienneté, expérience, scolarité. À ancienneté égale, la personne enseignante qui a le plus d'expérience a priorité, à expérience égale, la personne enseignante qui a le plus de scolarité a priorité, à scolarité égale, on procède par tirage au sort.

Advenant que le Collège n'ait pu attribuer cette charge parmi ces personnes candidates, il doit rejoindre par courriel, avec copie conforme au Syndicat, les personnes enseignantes à leur dernière adresse fournie au Collège, les informant de la charge d'enseignement à attribuer. Une copie du formulaire de candidature est jointe à cet envoi et les personnes enseignantes intéressées doivent postuler dans les sept (7) jours suivant l'envoi du courriel du Collège. La charge d'enseignement ainsi que les charges qui peuvent se libérer sont attribuées aux personnes enseignantes qui ont posé leur candidature aux deux occasions ci-haut mentionnées, en respectant les paramètres suivants : ancienneté, expérience, scolarité. À ancienneté égale, la personne enseignante qui a le plus d'expérience a priorité, à expérience égale, la personne enseignante qui a le plus de scolarité a priorité, à scolarité égale, on procède par tirage au sort.

Par la suite, toute charge d'enseignement non attribuée est comblée par le Collège suite à un appel de candidatures à l'externe.

14.02

À moins qu'il ne s'agisse d'un emploi de courte durée comme personne suppléante, l'engagement de la personne enseignante ou de la personne technicienne se fait en complétant par écrit le contrat d'engagement type apparaissant en annexe à la présente convention collective.

Ce contrat d'engagement doit être signé avant la première journée de travail à défaut de quoi l'engagement est réputé confirmé sans autres conditions.

14.03

Le Collège convient de remettre le texte de la convention collective à toute nouvelle personne salariée au moment de la signature du contrat d'engagement.

14.04

Toute condition apparaissant dans le contrat d'engagement qui ne serait pas conforme à une disposition de la convention collective est réputée non écrite à moins d'avoir fait l'objet d'une entente préalablement conclue entre le Syndicat et le Collège.

Toute personne salariée doit fournir les documents attestant ses qualifications et son expérience, avant son engagement, à défaut de quoi son engagement est conditionnel et ne devient valide que lors de la présentation desdits documents. Dans ce dernier cas, la personne salariée et le Collège peuvent convenir d'un délai pour la remise de ces documents, délai au terme duquel, l'engagement conditionnel peut être considéré comme nul et non avenu à moins que le retard ne soit dû à l'institution qui émet lesdits documents.

14.05

Sous réserve de l'article 15, l'engagement d'une personne salariée permanente se reconduit automatiquement à moins qu'un avis de mise à pied ne soit signifié à la personne salariée par écrit avant le 30 avril. Tant que la permanence n'est pas acquise, le Collège peut refuser de renouveler cet engagement. Dans ce cas, le Collège fait connaître sa décision à la personne salariée, avant le 30 avril. La lettre doit mentionner les motifs du non-renouvellement.

Le Collège procède alors par courrier recommandé ou par remise de lettre de main à main.

14.06

Le non-renouvellement de l'engagement ou le non-réengagement d'une personne enseignante ou d'une personne technicienne non permanente ayant plus de deux (2) ans de service est matière à grief au sens de la convention.

14.07

Le Collège accorde un contrat à la leçon à une personne dont la tâche d'enseignement correspond à un tiers (1/3) ou moins d'une tâche d'enseignement complète, soit seize (16) périodes ou moins par cycle, à moins que la personne enseignante fasse la demande de dépasser cette fraction et qu'il y ait entente entre les parties.

14.08

Tout engagement d'une personne enseignante suppléante ou à la leçon se termine automatiquement le 23 juin ou au plus tard, à la dernière journée du calendrier scolaire.

14.09

Au moment de l'engagement, le Collège mentionne dans le contrat d'engagement de la personne salariée si le poste ou une partie du poste qu'on lui confie est créé par l'absence d'une personne salariée en congé autorisé et, le cas échéant, en indiquant la durée prévue de l'absence. Dans un tel cas, la personne salariée remplace nommément la personne salariée absente.

Un tel contrat prend fin sans avis et sans tacite reconduction au retour de la personne bénéficiaire du congé à moins que cette dernière fasse défaut de réintégrer son poste, auquel cas le contrat de la personne salariée remplaçante se termine à la fin de l'année scolaire en cours. Le poste est par la suite comblé selon les dispositions prévues au présent article.

14.10

Toute personne salariée peut démissionner, pour l'année d'enseignement suivante, moyennant un avis écrit donné au Collège au plus tard le 1^{er} avril. Cependant, si une personne salariée démissionne après cette date, le Collège ne retient pas son consentement de façon déraisonnable. La personne salariée qui donne un avis de démission après le 1^{er} avril demeure à l'emploi du Collège et touche son salaire jusqu'à la date effective de son départ.

14.11

Toute personne enseignante qui cesse d'être à l'emploi du Collège avant la fin de son contrat reçoit en salaire total gagné entre la date où a commencé son dernier contrat et la date effective de son départ, autant de fois un deux centième ($1/200^e$) de son salaire annuel qu'elle a travaillé de jours entre la date où a commencé son dernier contrat et la date effective de son départ. Le Collège peut retenir sur la dernière paie tout montant qui aurait été payé en trop à la personne enseignante. Si la personne enseignante considère que le montant versé ou le montant retenu n'est pas exact, elle peut soumettre un grief.

Toute personne technicienne ou personne employée de soutien qui cesse d'être à l'emploi du Collège avant la fin de son contrat reçoit le salaire total gagné pour tous les jours qu'elle a travaillés entre la date où a commencé son dernier contrat et la date effective de son départ. Le Collège peut retenir sur la dernière paie tout montant qui aurait été payé en trop à la personne technicienne ou à la personne employée de soutien. Si la personne technicienne ou la personne employée de soutien considère que le montant versé ou le montant retenu n'est pas exact, elle peut soumettre un grief.

ARTICLE 15 - MOUVEMENT DE MAIN-D'ŒUVRE

15.01

Les tâches éducatives des personnes enseignantes et les tâches des personnes techniciennes restent provisoires jusqu'au 30 septembre de l'année scolaire en cours. Si, avant le 30 septembre, des circonstances particulières et imprévisibles surviennent et que cela entraîne une modification à la baisse d'une ou des tâche(s) d'une personne enseignante ou d'une personne technicienne, les parties doivent se rencontrer en CRT pour trouver des solutions afin d'amenuiser les répercussions de cette baisse.

La ou les personne(s) enseignante(s) permanente(s) affectée(s) par une baisse de tâche accompliront leur tâche en allant chercher les périodes nécessaires chez la personne enseignante la moins ancienne du département, à moins d'entente contraire entre les parties. L'application de cet alinéa ne doit pas entraîner de modifications des horaires des cours qui sont alors en vigueur.

La ou les personne(s) technicienne(s) permanente(s) affectée(s) par une baisse de tâche accompliront leur tâche en allant chercher les périodes nécessaires chez la personne technicienne la moins ancienne de la spécialité, à moins d'entente contraire entre les parties.

Après le 30 septembre, le Collège peut abolir ou modifier des tâches ou des parties de tâche pourvu que cela n'entraîne pas une modification à la baisse de la tâche éducative de la personne enseignante ou de la tâche de la personne technicienne.

Conditions particulières applicables aux personnes enseignantes

15.02

Dans le cas où le Collège doit réduire ses effectifs des personnes enseignantes, le Collège fait parvenir à la personne enseignante un avis écrit au plus tard le 1^{er} mai.

Sous réserve des spécialités énoncées à la clause 2.34 pour les personnes enseignantes et à l'intérieur de la discipline concernée :

1. le Collège met d'abord à pied les personnes enseignantes à la leçon en commençant par les moins anciennes;
2. ensuite, il effectue la mise à pied de toute personne enseignante non permanente en commençant par la moins ancienne; à ancienneté égale, d'abord celle qui a eu le plus grand nombre de contrats à temps partiel; en cas d'égalité, le moins d'expérience et à expérience égale, le moins de scolarité;
3. si les mises à pied des personnes enseignantes non permanentes ne suffisent pas à réduire suffisamment les effectifs des personnes, le Collège procède à la mise à pied des personnes enseignantes permanentes en commençant par la moins ancienne et, à ancienneté égale d'abord celle qui a eu le plus grand nombre de contrats à temps partiel en cas d'égalité, le moins d'expérience; à expérience égale, le moins de scolarité.

15.03

Sous réserve des spécialités énoncées à la clause 2.34, le choix de la discipline où doit se faire d'abord la mise à pied relève de la direction du Collège après consultation du comité des relations de travail.

15.04

À la réception de l'avis de mise à pied, la personne enseignante permanente peut exercer son droit de supplanter la personne enseignante possédant le moins d'ancienneté dans son champ d'enseignement ou dans un autre champ d'enseignement, si elle a les qualifications requises au sens de la clause 2.34. La personne enseignante permanente ainsi supplantée peut aussi exercer son droit de supplantation aux mêmes conditions que précédemment décrites. La personne enseignante mise à pied est réputée avoir reçu son avis de mise à pied avant le 1^{er} mai qui précède.

15.05

- a) Avant de procéder à tout nouvel engagement, lorsqu'il y a eu précédemment des procédures de mises à pied, le Collège rengage les personnes enseignantes mises à pied selon l'ordre inverse suivi pour des mises à pied sous réserve des spécialités au sens de la clause 2.34.
- b) Ce droit de rengagement n'existe que pour une période de trente-six (36) mois à compter de la date de la mise à pied. L'avis est expédié par courrier recommandé à la dernière adresse connue.
- c) La personne enseignante dispose de sept (7) jours ouvrables de la date d'envoi de l'offre pour répondre par écrit à toute offre de rengagement. Le défaut de répondre dans le délai prévu équivaut à un refus de sa part.

Le cas échéant, la personne enseignante demeure en mise à pied. Tout refus d'une offre de rengagement vaut seulement pour l'année scolaire en cours, à moins que la personne enseignante n'ait fait connaître de façon précise dans sa réponse la nature de sa disponibilité pour l'année en cours et, dans ce cas, si la disponibilité ne couvre pas complètement l'offre de rengagement qui a été soumise, le Collège n'est pas tenu de tenir compte de cette disponibilité.

15.06

Le nom de la personne enseignante permanente à temps complet ou à temps partiel mise à pied est inscrit sur une liste de rappel pour une période de trente-six (36) mois à compter de l'inscription sur cette liste de rappel. Pendant cette période, la personne enseignante n'a droit à aucun avantage monétaire prévu à la convention collective.

15.07

Lorsqu'il a une tâche d'enseignement à combler après le début de l'année scolaire, le Collège tente, sous réserve de la clause 11.03, de compléter les tâches des personnes enseignantes à temps partiel déjà à l'emploi du Collège. Par la suite, le Collège procède au rappel des personnes dont le nom apparaît sur la liste de rappel.

15.08

Si plusieurs personnes enseignantes sur la liste de rappel ont la compétence nécessaire pour la tâche d'enseignement à combler et sont disponibles, le rappel se fait en respectant les paramètres suivants : ancienneté, expérience, scolarité. À ancienneté égale, la personne enseignante qui a le plus d'expérience a priorité; à expérience égale, la personne enseignante qui a le plus de scolarité a priorité; à scolarité égale, on procède par tirage au sort.

15.09

Lorsqu'une personne enseignante mise à pied accepte une charge de personne enseignante de remplacement, elle conserve son statut (permanent) ainsi que tous ses droits et avantages liés à ce dernier et prévus à la convention collective. De plus, sa priorité d'embauche demeure celle d'une personne enseignante mise à pied.

15.10

Une personne enseignante permanente, ayant reçu son avis de mise à pied ou qui est présumée l'avoir reçu au 1^{er} mai par suite d'un processus de supplantation l'ayant affectée et qui ne pourrait se prévaloir de son droit de supplanter une personne enseignante moins ancienne, dans un autre champ d'enseignement parce qu'elle ne répond pas à aucun des critères énoncés à la clause 2.34, peut se prévaloir de l'option suivante.

Si cette personne enseignante a déjà accumulé au moins dix-huit (18) crédits universitaires dans une discipline qui est, soit apparentée à un autre champ d'enseignement pour laquelle elle pourrait faire valoir son droit de supplantation, soit fait partie du champ où elle est déjà qualifiée au sens de la clause 2.34, celle-ci sera présumée répondre aux exigences de qualification de cette discipline et pourra donc faire valoir son droit de supplantation à la condition qu'elle s'engage à compléter les crédits universitaires manquants dans l'année scolaire qui suit. Pour ce faire :

1. celle-ci assume sa nouvelle charge d'enseignement dès la rentrée scolaire;
2. lorsqu'il est possible, le Collège peut convenir, d'un accommodement facilitant l'achèvement de la formation pour l'acquisition des crédits universitaires manquants pour la personne enseignante.

Conditions particulières applicables aux personnes techniciennes et aux personnes employées de soutien.

15.11

Le Collège ne peut scinder un poste à temps complet occupé par une personne salariée technicienne ou employée de soutien en postes à temps partiel.

- a) Dans le cas où le Collège doit réduire ses effectifs des personnes techniciennes ou des personnes employées de soutien, le Collège fait parvenir à la personne technicienne ou à la personne employée de soutien un avis écrit au plus tard le 1^{er} mai. La personne salariée qui est mise à pied en vertu du présent article reçoit du Collège un avis écrit à cet effet avant le 1^{er} mai. La mise à pied prend alors effet à la fin de l'année scolaire en cours.

Sous réserve de la clause 15.01, advenant la nécessité d'effectuer une réduction du nombre de personnes salariées techniciennes ou employées de soutien, le Collège procède aux mises à pied de la façon suivante : elles s'effectuent dans le titre d'emploi concerné, par ordre d'ancienneté, parmi les personnes salariées techniciennes ou employées de soutien qui n'ont pas acquis la permanence, en commençant par la personne salariée technicienne ou employée de soutien qui a le moins d'ancienneté dans le titre d'emploi et, au besoin, on procède ensuite de la même façon parmi les personnes salariées techniciennes ou employées de soutien qui ont acquis la permanence dans le titre d'emploi. De la même manière, sur réception de l'avis de mise à pied, la personne salariée technicienne peut exercer son droit de supplanter une personne salariée technicienne d'un autre titre d'emploi, si elle peut satisfaire aux exigences normales de la tâche et aux qualifications requises. De même, sur réception de l'avis de mise à pied, la personne salariée employée de soutien peut exercer son droit de supplanter une personne salariée employée de soutien d'un autre titre d'emploi, si elle peut satisfaire aux exigences normales de la tâche et aux qualifications requises.

- b) Si avant le 30 avril, le Collège prévoit pour l'année scolaire suivante une modification à la baisse d'une ou des tâche(s) d'une personne employée de soutien ou de l'abolition d'un poste à temps complet ou à temps partiel d'une personne employée de soutien, les parties doivent se rencontrer en CRT pour trouver des solutions afin d'amenuiser les répercussions de cette baisse ou de cette abolition.

La personne employée de soutien affectée par une réduction des heures hebdomadaires dans son poste, peut aller récupérer un nombre d'heures égales au nombre d'heures de la réduction qu'elle a subie dans les heures hebdomadaires de la personne employée de soutien la moins ancienne qui occupe la même fonction ou d'une autre fonction, à l'intérieur de l'accréditation du personnel de soutien, en autant qu'elle rencontre les exigences normales et qu'elle possède les qualifications requises pour effectuer le travail, et que les heures ainsi récupérées puissent être effectuées sans aucune modification déraisonnable des horaires de travail à moins d'entente entre les parties.

Si par la suite, le Collège augmente les heures hebdomadaires du poste à son niveau original, la personne salariée récupère les heures dans sa fonction et l'autre personne salariée qui a été affectée récupère elle aussi les heures dans sa fonction.

La personne salariée qui obtient des heures hebdomadaires dans une fonction autre de celle qu'elle occupe, a droit à une période d'essai de trente (30) jours travaillés dans cette nouvelle fonction. Pendant cette période, le Collège peut décider de ne pas permettre à la personne salariée de conserver les heures dans la nouvelle fonction si elle n'est pas en mesure de remplir les exigences du poste. Dans ce cas, le collège fournit par écrit les motifs valables pour justifier sa décision. La personne salariée peut volontairement décider de renoncer aux dites heures.

Après le 30 septembre, le Collège peut abolir un poste ou modifier des tâches ou des parties de tâche pourvu que cela n'entraîne pas une modification à la baisse de la tâche de la personne employée de soutien ou du nombre de personnes employées de soutien.

15.13

La personne salariée technicienne ou employée de soutien mise à pied conserve l'ancienneté acquise au moment où la mise à pied devient effective pour une période de trente-six (36) mois.

Le nom de la personne technicienne ou employée de soutien permanente à temps complet ou à temps partiel mise à pied est inscrit sur une liste de rappel pour une période de trente-six (36) mois à compter de l'inscription sur cette liste de rappel. Pendant cette période, la personne technicienne ou employée de soutien n'a droit à aucun avantage monétaire prévu à la convention collective.

Lorsqu'une personne technicienne mise à pied accepte une charge de personne technicienne de remplacement ou lorsqu'une personne employée de soutien en mise à pied accepte une charge de personne employée de soutien de remplacement, elle conserve son statut (permanent) ainsi que tous ses droits et avantages liés à ce dernier et prévus à la convention collective. De plus, sa priorité d'embauche demeure celle d'une personne technicienne ou d'une personne employée mise à pied.

15.14

- a) Avant de procéder à tout nouvel engagement d'une personne technicienne, lorsqu'il y a eu précédemment des procédures de mises à pied, le Collège rengage les personnes techniciennes mises à pied selon l'ordre inverse suivi pour les mises à pied sous réserve des spécialités.

De même, avant de procéder à tout nouvel engagement d'une personne employée de soutien, lorsqu'il y a eu précédemment des procédures de mise à pied le Collège rengage les personnes employées de soutien mises à pied selon l'ordre inverse suivi pour les mises à pied, sous réserve des exigences du poste.

Ce droit de rengagement n'existe que pour une période de trente-six (36) mois à compter de la date de la mise à pied. L'avis est expédié par courrier recommandé à la dernière adresse connue.

- b) La personne technicienne ou employée de soutien dispose de sept (7) jours ouvrables de la date d'envoi de l'offre pour répondre par écrit à toute offre de rengagement. Le défaut de répondre dans le délai prévu équivaut à un refus de sa part.

Et le cas échéant, la personne technicienne ou employée de soutien demeure en mise à pied. Tout refus d'une offre de rengagement vaut seulement pour l'année scolaire en cours, à moins que la personne technicienne ou employée de soutien n'ait fait connaître de façon précise dans sa réponse la nature de sa disponibilité pour l'année en cours et, dans ce cas, si la disponibilité ne couvre pas complètement l'offre de rengagement qui a été soumise, le Collège n'est pas tenu de tenir compte de cette disponibilité.

- c) Si plusieurs personnes techniciennes sur la liste de rappel ont la compétence pour la tâche de personne technicienne à combler et sont disponibles, ou si plusieurs personnes employées de soutien sur la liste de rappel ont la compétence pour la tâche de personne employée de soutien à combler, le rappel se fait, si la période de trente-six (36) mois depuis le début de sa mise à pied n'est pas expirée, en respectant les paramètres suivants : ancienneté, expérience, scolarité. À ancienneté égale, dans chaque groupe, la personne salariée qui a le plus d'expérience a priorité; à expérience égale, dans chaque groupe, la personne salariée qui a le plus de scolarité pertinente a priorité; à scolarité pertinente égale, on procède par tirage au sort.

15.15

Lorsque le Collège décide de remplacer temporairement le poste d'une personne technicienne ou d'une personne employée de soutien absente, il doit offrir ce remplacement aux personnes techniciennes ou employées de soutien disponibles de l'accréditation visée par le remplacement, par ordre d'ancienneté, en autant qu'elles possèdent les exigences normales et les qualifications du poste. Les parties peuvent convenir d'autres modalités de remplacement par entente écrite.

La personne technicienne ou employée de soutien qui obtient un remplacement dans une fonction autre que celle qu'elle occupe a droit à une période d'essai de quinze (15) jours travaillés sur le remplacement. Pendant cette période, le Collège peut décider de retirer le remplacement à la personne salariée si elle n'est pas en mesure de remplir les exigences du poste de remplacement. Dans ce cas, le Collège fournit par écrit les motifs valables pour justifier sa décision. La personne salariée peut volontairement décider de renoncer au remplacement à l'intérieur de la période d'essai.

ARTICLE 16 -CESSION, MODIFICATION DES STRUCTURES ET FERMETURE

16.01

Au moins une fois par année, les parties se rencontrent pour faire le point sur l'état des réflexions quant à la relève institutionnelle de l'établissement.

Dans le cas de la fermeture totale du Collège ou d'un ou plusieurs de ses services, le Collège procède après avoir donné un avis écrit au Syndicat d'au moins six (6) mois

16.02

Lorsque le Collège décide d'entreprendre un processus de relève institutionnelle de l'établissement d'enseignement, il en avise l'ensemble des membres du personnel.

16.03

Dans le cas où l'établissement d'enseignement est cédé à un tiers (1/3), une copie de la convention collective est alors transmise au cessionnaire.

16.04

Dans le cas de fermeture de l'établissement, le Collège et le Syndicat participent sans délai à la constitution d'un comité de placement des personnes salariées ainsi mises à pied.

16.05

Si le Collège décide d'opérer une cession ou un transfert de son établissement scolaire à une corporation publique, semi-publique ou privée ou s'il procède à une modification de ses structures fondamentales d'enseignement entraînant la fermeture d'un degré ou plus, les problèmes qu'un tel transfert, cession ou modification peuvent soulever pour les salariés sont obligatoirement discutés au CRT. Le CRT doit être avisé de telles éventualités au moins soixante (60) jours avant la signature de tout accord ou avant que de nouvelles dispositions prennent effet.

ARTICLE 17 -MODIFICATIONS AUX CONDITIONS DE TRAVAIL

17.01

Lorsque le Syndicat ou une ou plusieurs personnes salariées se croient lésés par une décision du Collège qui modifie les conditions de travail visées par une loi du travail applicable, le Syndicat, cette ou ces personnes salariées peuvent formuler un grief, si cette décision n'est pas fondée sur un motif raisonnable dont la preuve incombe au Collège.

Ce grief doit cheminer par le biais du mécanisme de résolution de litiges prévu à la convention collective et faire l'objet de discussions en CRT avant qu'il soit soumis à l'arbitrage.

ARTICLE 18 - MESURES DISCIPLINAIRES

18.01

Une copie de tout avis écrit, remarque défavorable ou de toute mesure disciplinaire adressée à une personne salariée doit être transmise au Syndicat au plus tard dans les dix (10) jours de leur émission.

Dans le cas où le Collège décide de convoquer une personne salariée pour une mesure disciplinaire (avis écrit, sanction, suspension ou congédiement) il doit le prévenir, par écrit, dans un délai raisonnable et lui mentionner le(s) motif(s) de la convocation. La rencontre a lieu en présence d'un représentant du Syndicat.

Dans un tel cas, la personne salariée signe une attestation à l'effet qu'elle a pris connaissance de la mesure disciplinaire.

D'aucune façon, une telle attestation ne peut être invoquée contre la personne salariée comme un aveu.

Nonobstant ce qui précède, le Collège peut rencontrer une personne salariée aux fins de discussion. Lors d'une telle rencontre, la personne salariée peut demander d'être accompagnée par une personne représentante du syndicat.

18.02

En cas de mesures disciplinaires, le Collège doit communiquer, sans délai et par écrit, les motifs, les faits et les raisons à la personne salariée et au syndicat.

18.03

Si une personne salariée commet une offense grave qui, par sa nature, nécessite une intervention immédiate, le Collège peut le suspendre temporairement aux fins d'enquête, avec traitement, ou lui imposer une suspension disciplinaire sans traitement. Une telle suspension doit être confirmée par avis écrit à ce moment ou à l'intérieur d'un délai d'un jour ouvrable suivant la suspension avec copie transmise au Syndicat.

Dans les cinq (5) jours ouvrables de la réception de l'avis, l'Employeur convoque le CRT pour discuter de cette situation. Dans ce même délai, la personne salariée peut faire parvenir sa démission sans admission au Collège et, le cas échéant, ce dernier la reçoit ainsi.

Dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la réunion du CRT, le Collège informe par écrit la personne salariée de sa décision et notamment, si le Collège avait imposé une suspension disciplinaire, il informe par écrit la personne salariée de la durée de cette suspension et dans tous les cas, il transmet une copie au syndicat.

18.04

Sauf les cas prévus à la clause 18.03, aucune sanction, suspension et par la suite un congédiement, ne peut être imposé à une personne salariée sans que deux (2) avis écrits, pour un même motif, ne lui aient été adressés durant une période de quinze (15) mois. Le délai entre les deux (2) avis écrits doit être suffisant pour permettre à la personne salariée de rectifier la situation. La personne salariée peut alors faire part de ses remarques dans un document daté et signé que le Collège verse à son dossier.

18.05

Toutes les pièces au dossier de la personne salariée en rapport avec une mesure disciplinaire (avis écrit, sanction et/ou suspension) qui lui a été adressées, deviennent caduques à partir de la date de réception de cet avis écrit quand il s'est écoulé un délai de quinze (15) mois sans qu'un autre avertissement écrit ne lui ait été adressé pour un même motif. Si durant les quinze (15) mois qui suivent l'émission d'un deuxième avertissement écrit pour un même motif, il n'y a aucune récidive, l'avis initial ainsi que ce dernier deviennent caducs, sont retirés du dossier de la personne salariée et ne peuvent être invoqués ultérieurement.

18.06

Toute personne salariée a le droit de consulter son dossier et de prendre copie de son contenu.

Pendant les heures de bureau, après avoir pris rendez-vous, la personne salariée, accompagnée ou non d'une personne représentante du Syndicat, peut, en présence du représentant du Collège, consulter son dossier qui comprend :

- a) la lettre de confirmation d'engagement;
- b) toute autorisation de déductions;
- c) les avis prévus à l'article 18;
- d) toute demande pour remplir une charge disponible;
- e) les documents relatifs à la classification et au classement de la personne salariée;
- f) tout autre document que le Collège garde au dossier.

La personne salariée peut alors obtenir une photocopie des documents qu'elle désire, sur paiement des frais des photocopies.

18.07

Dans tous les cas prévus au présent article, la personne salariée peut recourir à la procédure de griefs prévue à l'article 9 de la présente convention collective.

ARTICLE 19 - ASSURANCES COLLECTIVES

19.01

Le plan d'assurance collective couvre toutes les personnes salariées à l'exclusion des personnes enseignantes à la leçon et des personnes enseignantes suppléantes, et ce, de façon obligatoire durant toute l'année sous réserve des conditions du contrat d'assurance.

La participation de la personne salariée admissible débute à partir de l'entrée en vigueur du régime collectif d'assurance si elle est à l'emploi du Collège à cette date.

Pendant une période de grève ou de lock-out, le plan d'assurance collective, en vigueur au moment du début de la période de grève ou de lock-out, est maintenu à la condition que les personnes salariées assument à cent pour cent (100 %) le paiement de la prime collective et qu'au début de chaque mois, le montant de la prime soit remis intégralement au Collège.

Si la grève ou le lock-out débute au cours d'un mois, la prime complète pour la partie restante de ce mois doit être assumée totalement par les personnes salariées qui doivent rembourser au Collège ce montant soit à la fin du lock-out ou de la grève par déduction sur le salaire ou à la fin d'une année scolaire par déduction sur tout montant que le Collège peut devoir à la personne salariée.

19.02

Le régime d'assurance comprend :

- a) un module de protection de la vie;
- b) un module de soins médicaux;
- c) un module de soins dentaires;
- d) un module d'assurance invalidité.

Le choix des protections du régime de base est sujet à la consultation de membres du personnel et peut être modifié sous réserve des conditions et des échéances établies dans le plan en vigueur.

19.03

L'assurance invalidité est obligatoire pour toute personne salariée

19.04

À la fin de toute période d'invalidité et alors que les prestations d'assurance invalidité ont pris fin, la personne salariée reprend la charge prévue pour elle sous réserve des autres dispositions de la convention collective.

19.05

Le Collège maintient sa participation financière au régime d'assurance collective actuellement en vigueur selon les mêmes conditions.

Le Collège assume cent pour cent (100 %) des primes relatives au module de protection de la vie, au module de soins médicaux et au module de soins dentaires pour chaque personne salariée.

Les personnes salariées, quant à elles, assument cent pour cent (100 %) des primes pour les protections suivantes : le module de protection de la vie, le module de soins médicaux et le module de soins dentaires pour leurs personnes à charge et le module d'assurance invalidité.

19.06

Sur présentation d'une facture par l'assureur, le Collège s'engage à prélever sur la paie de chaque personne salariée participante le montant de la prime réclamée pour cette personne salariée et à en faire remise à l'assureur. Il verse également à la même occasion la part de l'employeur prévue à la clause 19.05.

19.07

La personne salariée en congé sans traitement est considérée à l'emploi du Collège. Elle continue à bénéficier des avantages découlant d'assurances collectives et autres bénéfices de plans de groupe, y compris le régime de retraite, pourvu qu'elle contribue à la totalité des primes.

À cet effet, la personne salariée doit remettre au Collège une série de chèques postdatés couvrant la prime totale qui lui est applicable pour le plan d'assurance collective et sa contribution au régime de retraite, le premier (1^{er}) jour de chaque mois, à défaut de quoi, le Collège peut mettre fin à la participation de la personne salariée. Le Collège avisera par écrit la personne salariée à sa dernière adresse connue de son défaut de payer la prime avant de mettre fin à la participation de la personne salariée au régime de l'assurance collective.

19.08

La participation au régime d'assurance-maladie est obligatoire, devenant effective trente (30) jours après l'entrée en fonction de la personne salariée, mais celle-ci peut, moyennant un préavis écrit au Collège, refuser ou cesser de participer au régime d'assurance-maladie à la condition qu'elle établisse qu'elle-même et ses personnes à charge sont assurées en vertu d'un régime d'assurance groupe comportant des prestations similaires ou qu'elle soit âgée de soixante-cinq (65) ans ou plus.

19.09

L'Employeur convient de former un comité qui a pour mandat, avant l'échéance du contrat d'assurance collective, de prendre connaissance des conditions de renouvellement du contrat et, s'il y a lieu, de soumettre des recommandations à apporter au contrat ou une modification de l'assureur. Ce comité est composé d'un représentant de chaque partie. De plus, un représentant de chaque autre groupe de salariés à l'emploi de l'Employeur peut aussi participer aux travaux du comité. Ce comité est consultatif.

ARTICLE 20 - CONGÉS DE MALADIE

20.01

La personne salariée qui ne peut remplir ses fonctions en raison de maladie ou d'accident, sauf dans le cas d'accident du travail, bénéficie d'un congé de maladie sans perte de traitement, conformément aux dispositions suivantes :

1. La personne salariée à temps complet a droit, au cours d'une année scolaire, à six (6) jours de congé de maladie, sans nécessité de fournir une attestation médicale, soit pour des raisons personnelles ou soit pour maladie. Dans le cas de la personne employée de soutien, ces congés peuvent être placés sur des journées où l'employé(e) n'est pas réputé être au travail.

La personne salariée à temps partiel, a droit à un nombre de jours au prorata de la tâche éducative de la personne enseignante, du nombre d'heures travaillées pour la personne technicienne ou du nombre d'heures travaillées pour la personne employée de soutien par rapport à une semaine complète.

Les jours ou heures de congé de maladie non utilisés au 30 juin sont payés à la personne salariée.

2. Dans le cas où une maladie ou un accident entraîne un arrêt de travail de plus de trois (3) jours consécutifs, la personne salariée à temps complet a droit, au cours d'une année scolaire, à neuf (9) jours de congé de maladie consécutifs ou non, sans perte de salaire, pourvu que la personne présente à la direction générale une attestation médicale justifiant l'absence pour cause de maladie ou d'accident.

La personne salariée à temps partiel a droit à un nombre de jours de congé de maladie au prorata de sa tâche.

3. Dans le cas où une personne salariée aurait à se prévaloir de son assurance invalidité, le délai de carence est couvert par les jours de congé de maladie avec billet médical et peut être complété par les jours de congé de maladie sans billet, s'il y a lieu.

S'il n'y a plus de journées disponibles pour couvrir le délai de carence, les journées restantes du délai de carence sont alors sans salaire.

La période de carence prévue au plan d'assurance salaire est de quatorze (14) jours de calendrier.

Les congés de maladie peuvent également être utilisés par une personne salariée qui doit s'absenter pour un rendez-vous médical.

4. Malgré les dispositions prévues à l'article 44.05, lorsqu'une personne salariée s'absente et bénéficie d'un congé de maladie tel que prévu au présent article, la réduction des jours de congé de maladie s'opère de la façon suivante :

- a) pour une personne enseignante, toute absence est cumulée par période au prorata des périodes de la tâche éducative inscrite à l'horaire de cette personne enseignante;

- b) pour une personne technicienne ou une personne employée de soutien, toute absence est cumulée en heures d'absence.
5. Pour une personne enseignante qui désire utiliser une (1), deux (2) ou trois (3) journées de congé prévu au paragraphe 1 immédiatement avant le début ou immédiatement à la suite de la période de congé des fêtes ou de la semaine de relâche, les dispositions suivantes s'appliquent :
- a) La personne enseignante adresse une demande par écrit à la direction avant le 15 octobre pour un congé précédant immédiatement ou suivant immédiatement le congé de la période des fêtes, et avant le 15 décembre pour un congé précédant immédiatement ou suivant immédiatement la semaine de relâche.
 - b) La demande écrite doit préciser le nombre de jours de congé et la date des congés.
 - c) Le Collège donne sa réponse dans les sept (7) jours suivant le 15 octobre pour une demande de congé précédant ou suivant la période des fêtes et dans les sept (7) jours suivant le 15 décembre pour une période de congé précédant ou suivant la semaine de relâche.
 - d) Le Collège n'est pas tenu d'accorder un tel congé à plus de deux (2) personnes enseignantes à la fois.
 - e) Si plusieurs personnes enseignantes demandent un congé pour les mêmes journées, les congés sont accordés par ordre d'ancienneté parmi les personnes enseignantes qui ont déposé leur demande par écrit dans le délai prévu au paragraphe a). Par ailleurs, une personne enseignante qui a obtenu un tel congé ne peut utiliser son ancienneté préférentielle par rapport aux autres personnes enseignantes qui n'ont pas obtenu un tel congé et ce, jusqu'à la fin de l'année scolaire suivante.
 - f) Le Collège n'est pas tenu d'accorder un congé qui est demandé par une personne enseignante qui n'a pas suivi les dispositions qui précèdent.

20.02

- a) La personne salariée informe le Collège du type d'absence dès la première journée en communiquant au secrétariat le plus tôt possible.
- b) Si l'absence excède trois (3) jours de travail, le Collège peut exiger que la personne salariée produise un certificat médical attestant de son état de santé.

Après plus de trois (3) jours consécutifs d'absence, le Collège peut faire examiner à ses frais la personne salariée malade par un médecin de son choix. Le médecin décide si l'absence est motivée et il détermine la date à laquelle la personne salariée peut reprendre son travail.

La personne salariée a droit également de se faire représenter par son médecin. Si son médecin et celui du Collège diffèrent d'opinion, ils recommandent la nomination d'un troisième médecin dont la décision est finale. À défaut d'entente sur le choix du troisième médecin, ce dernier est choisi par l'arbitre prévu à la présente convention.

Le Collège accepte le choix unanime des deux (2) médecins. Les honoraires du troisième médecin sont payés par le Collège lorsque celui-ci conteste le diagnostic et l'opinion du médecin traitant de la personne salariée.

ARTICLE 21 - DROITS PARENTAUX

Section I - Dispositions générales

21.01

Les indemnités du congé de maternité et du congé pour adoption sont uniquement versées à titre de suppléments aux prestations d'assurance parentale, ou dans les cas prévus ci-après, à titre de paiement durant une période d'absence pour laquelle le Régime québécois d'assurance parentale (RQAP) ne s'applique pas.

Les indemnités du congé de maternité et du congé pour adoption ne sont toutefois versées que durant les semaines où la personne salariée reçoit ou recevrait, si elle en faisait la demande, des prestations du RQAP.

Dans le cas où la personne salariée partage avec l'autre conjoint les prestations d'adoption ou parentales prévues au RQAP, l'indemnité n'est versée que si la personne salariée reçoit effectivement une prestation de ce régime pendant le congé de maternité prévu à la clause 21.09 ou le congé pour adoption prévu à la clause 21.19.

21.02

Lorsque les parents sont tous deux de sexe féminin, les indemnités et avantages octroyés au père sont alors octroyés à celle des deux mères qui n'a pas donné naissance à l'enfant.

Section II - Congé de maternité

21.03

La personne salariée enceinte a droit à un congé de maternité d'une durée de vingt et une (21) semaines qui, sous réserve des clauses 21.06 et 21.07, doivent être consécutives.

La personne salariée qui devient enceinte pendant qu'elle bénéficie d'un congé sans traitement ou partiel sans traitement prévu au présent article a aussi droit à ce congé de maternité et aux indemnités prévues aux clauses 21.07 ou 21.09, selon le cas.

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

21.04

La personne salariée qui accouche d'un enfant mort-né après le début de la vingtième (20^e) semaine précédant la date prévue de l'accouchement a également droit à ce congé de maternité et aux indemnités prévues au présent article.

21.05

La répartition du congé de maternité, avant et après l'accouchement, appartient à la personne salariée et comprend le jour de l'accouchement. Ce congé est simultanément à la période de versement des prestations accordées en vertu de la Loi sur l'assurance parentale et doit débiter au plus tard la semaine suivant la semaine de l'accouchement.

Pour la personne salariée non admissible au RQAP, la répartition du congé de maternité, avant et après l'accouchement, appartient à la salariée et comprend le jour de l'accouchement.

21.06

Prolongation du congé de maternité

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

La personne salariée peut bénéficier d'une prolongation du congé de maternité si l'état de son enfant ou si l'état de santé de la personne salariée l'exige. La durée de cette prolongation est celle qui est indiquée au certificat médical qui doit être fourni par la personne salariée.

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

21.07

Suspension et fractionnement du congé de maternité

a) Suspension du congé

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

En outre, lorsque la personne salariée est suffisamment rétablie de son accouchement et que son enfant est hospitalisé après avoir quitté l'établissement de santé, la personne salariée peut suspendre son congé de maternité, après entente avec le Collège, en retournant au travail pendant la durée de cette hospitalisation.

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

Lors de la reprise du congé de maternité suspendu en vertu de la présente clause, le Collège verse à la personne salariée l'indemnité à laquelle elle aurait alors eu droit si elle ne s'était pas prévalu d'une telle suspension.

b) Fractionnement du congé

Dans l'un ou l'autre des cas qui suivent, sur demande de la personne salariée, le congé de maternité peut être fractionné en semaines et le nombre maximal de semaines pendant lesquelles le congé de maternité est suspendu varie pour chacun des cas :

1. si son enfant est hospitalisé : le nombre maximal de semaines de la suspension du congé est équivalent au nombre de semaines que dure l'hospitalisation;
2. si la personne salariée s'absente pour cause d'accident ou de maladie non reliée à la grossesse : le nombre maximal de semaines de suspension du congé est celui correspondant au nombre de semaines complètes que dure la situation, sans toutefois excéder quinze (15) semaines;

3. si la personne salariée s'absente pour une situation visée à l'article 79.8 de la Loi sur les normes du travail (L.R.Q., c. N-1.1) : le nombre maximal de semaines de suspension du congé est celui correspondant au nombre de semaines complètes que dure la situation, sans toutefois excéder six (6) semaines.

Durant une telle suspension, la personne salariée est considérée en congé sans traitement et ne reçoit du Collège ni indemnité, ni prestation; elle bénéficie des avantages prévus à la clause 21.12.

21.08

Pour obtenir le congé de maternité, la personne salariée doit donner un préavis écrit au Collège au moins deux semaines avant la date de son départ. Ce préavis doit être accompagné d'un certificat médical attestant de la grossesse et de la date prévue pour la naissance.

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

21.09

Cas admissibles au Régime québécois d'assurance parentale :

La personne salariée qui a accumulé vingt (20) semaines de service avant le début de son congé de maternité et qui est admissible à des prestations en vertu du RQAP, a droit de recevoir pendant les vingt et une (21) semaines de son congé de maternité, une indemnité égale à la différence entre quatre-vingt-treize pour cent (93 %) de son salaire hebdomadaire de base et le montant des prestations de maternité ou parentales qu'elle reçoit ou recevrait, si elle en faisait la demande, du RQAP.

Aux fins de la présente clause, l'indemnité complémentaire se calcule à partir des prestations du RQAP que la personne 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 de la Loi sur l'assurance parentale.

21.10

Cas non admissibles au RQAP

La personne salariée non admissible à des prestations du RQAP est également exclue du bénéfice de toute indemnité.

Toutefois, la personne salariée à temps complet qui a accumulé vingt (20) semaines de service a également droit à une indemnité égale à quatre-vingt-treize pour cent (93 %) de son salaire hebdomadaire de base, et ce, durant douze (12) semaines.

De même, la personne salariée à temps partiel qui a accumulé vingt (20) semaines de service a droit à une indemnité égale à quatre-vingt-treize pour cent (93 %) de son salaire hebdomadaire de base, et ce, durant douze (12) semaines.

21.11

Dans les cas prévus aux clauses 21.09 et 21.10 :

- a) aucune indemnité ne peut être versée durant la période des vacances au cours de laquelle la personne salariée est rémunérée;
- b) l'indemnité due pour les deux premières semaines est versée par le Collège dans les deux semaines du début du congé; l'indemnité due après cette date est versée à intervalle de deux semaines, le premier versement n'étant toutefois exigible, dans le cas de la personne salariée admissible au RQAP, que quinze (15) jours après l'obtention par le Collège d'une preuve qu'elle reçoit des prestations de ce régime. Aux fins du présent alinéa, sont considérés comme preuves, un état ou relevé des prestations, un talon de mandat ainsi que les renseignements fournis par le ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale au Collège au moyen d'un relevé officiel. Les versements prévus par la présente clause s'effectuent selon le calendrier de paie normale;
- c) le salaire hebdomadaire de base de la personne salariée à temps partiel est le salaire hebdomadaire de base moyen des vingt (20) dernières semaines précédant son congé de maternité.

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

Par ailleurs, une période pendant laquelle la personne salariée en congé spécial prévu à la clause 21.16 ne reçoit aucune indemnité de la CSST est exclue aux fins du calcul de son salaire hebdomadaire de base moyen.

Si la période des vingt (20) dernières semaines précédant le congé de maternité de la personne salariée à temps partiel comprend la date de majoration des taux et des échelles de traitement, le calcul du traitement hebdomadaire de base est fait à partir du taux de traitement en vigueur à cette date. Si, par ailleurs, le congé de maternité comprend cette date, le traitement hebdomadaire de base évolue à cette date selon la formule de redressement de l'échelle de traitement qui lui est applicable;

- d) l'indemnité de congé de maternité, qui est versée à la personne salariée non réengagée pour surplus de personnel, prend fin à la date de sa fin de contrat. Par la suite, dans le cas où cette personne salariée est réengagée par le Collège, l'indemnité de congé de maternité est rétablie à compter de la date de son réengagement, et ce, pour le nombre de semaines qu'il reste du congé de maternité une fois soustraites les semaines correspondant à la période de mise à pied.

21.12

Durant le congé de maternité et la prolongation prévue à la clause 21.06, durant le congé de paternité prévu à la clause 21.18 et durant le congé pour adoption prévu à la clause 21.19, la personne salariée bénéficie des avantages suivants :

- assurance collective, à condition qu'elle verse sa quote-part; (dans ce cas, les dispositions de l'article 19.07 de la convention collective s'appliquent)
- accumulation de l'ancienneté et de l'expérience;
- accumulation de congés de maladie;
- droit de poser sa candidature à une charge d'enseignement ou une charge de travail et de l'obtenir conformément aux dispositions de la convention comme si elle était au travail.

Le fait d'avoir bénéficié du congé de maternité, du congé d'adoption ou du congé de paternité avec traitement ne peut avoir pour effet de réduire la rémunération des mois de juillet et août des personnes enseignantes ou des personnes techniciennes.

La personne enseignante, la personne technicienne ou la personne employée de soutien peut reporter ses semaines de vacances annuelles si celles-ci se situent à l'intérieur du congé de maternité et si, au plus tard deux semaines avant l'expiration de ce congé, elle avise par écrit le Collège de la date du report. À moins d'entente différente avec le Collège, les vacances reportées se situent immédiatement après le congé parental.

Les dispositions de la présente clause s'appliquent pendant les semaines de vacances reportées. Lorsque ce report coïncide avec la période des Fêtes, cette dernière est exclue du nombre de semaines reportées.

21.13

Le congé de maternité peut être d'une durée moindre de vingt et une (21) semaines. Si la personne salariée revient au travail dans les deux semaines suivant la naissance, elle produit, sur demande du Collège, un certificat médical attestant de son rétablissement suffisant pour reprendre le travail.

La personne salariée doit se présenter au travail à l'expiration de son congé de maternité, à moins de prolonger le congé de maternité de la manière prévue aux clauses 21.21 et 21.23.

21.14

La personne salariée qui ne se conforme pas à la clause précédente, est réputée être en congé sans traitement pour une période n'excédant pas deux (2) semaines, au terme de laquelle elle est présumée avoir démissionné si elle ne se présente pas au travail.

21.15

Au retour du congé de maternité, la personne salariée reprend sa charge d'enseignement ou de travail. Dans l'éventualité où cette charge aurait été abolie, la personne salariée a droit aux avantages dont elle aurait bénéficié si elle avait alors été au travail.

21.16

Congés spéciaux à l'occasion de la grossesse et de l'allaitement :

Affectation provisoire et congé spécial

Lorsque ses conditions de travail comportent des risques de maladies infectieuses ou des dangers physiques pour elle ou l'enfant à naître, la personne salariée enceinte peut demander d'être affectée provisoirement à une autre tâche. Elle doit présenter dans les meilleurs délais un certificat médical à cet effet. La personne salariée ainsi affectée à une autre tâche conserve les droits et privilèges rattachés à sa tâche régulière.

Si le Collège 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 la suite et y mette fin. Ce congé se termine à la date de son accouchement et pour la personne salariée qui allaite, à la fin de la période d'allaitement. Toutefois, pour la personne salariée admissible aux prestations payables en vertu de la Loi sur l'assurance parentale, le congé spécial se termine à compter de la quatrième (4^e) semaine avant la date prévue pour l'accouchement, le congé de maternité devant débiter à ce moment.

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

En plus des dispositions qui précèdent, le Collège, à la demande de la personne salariée, étudie la possibilité de modifier temporairement et sans perte de droits les fonctions de la personne salariée affectée à un écran cathodique dans le but de réduire à un maximum de deux heures par demi-journée le travail à l'écran cathodique et de l'affecter à d'autres tâches qu'elle est raisonnablement en mesure d'accomplir pour le reste de son temps de travail.

Autres congés spéciaux

La personne salariée a 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 choisi par le Collège, ce congé spécial ne peut toutefois se prolonger au-delà du début de la quatrième semaine précédant la date prévue d'accouchement.

Elle peut alors se prévaloir des dispositions prévues à l'article 20, le cas échéant.
- b) sur présentation d'un certificat médical qui en prescrit la durée, lorsque survient une interruption de grossesse naturelle ou provoquée avant le début de la vingtième (20^e) 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 si la personne salariée n'a pu fixer ces visites en dehors de ses périodes d'enseignement.

Dans les cas visés à l'alinéa c) de la présente clause, la personne technicienne ou la personne employée de soutien bénéficie d'un congé spécial sans perte de traitement jusqu'à concurrence d'un maximum de quatre (4) jours. Ces congés spéciaux peuvent être pris par demi-journées.

Dans les cas visés à l'alinéa c) de la présente clause, la personne enseignante bénéficie d'un congé spécial sans perte de traitement jusqu'à concurrence d'un maximum de dix (10) périodes d'enseignement.

21.17

Dans tous les cas et nonobstant toute disposition à ce contraire, l'indemnité versée par le Collège est réduite de toute somme versée en vertu des polices d'assurances collectives prévues à la convention.

Section III - Autres congés parentaux

21.18

Congé de paternité

a) Congé lors de la naissance avec traitement

La personne salariée dont la conjointe accouche a droit à un congé payé d'une durée maximale de cinq (5) jours de travail. Il en est de même s'il survient une interruption de grossesse à compter de la vingtième (20^e) semaine de la grossesse.

Ce congé peut être discontinu et doit se situer entre le début du processus d'accouchement et le quinzième (15^e) jour suivant le retour de la mère ou de l'enfant à la maison.

La personne salariée dont la conjointe accouche, a également droit à ce congé si elle est désignée comme étant l'une des mères de l'enfant.

Ce congé peut être fractionné en journées ou demi-journées. La personne salariée doit aviser le Collège de son absence le plus tôt possible.

b) Congé de paternité

- 1) À l'occasion de la naissance de son enfant, la personne salariée dont la conjointe accouche a aussi droit à un congé de paternité d'au plus cinq (5) semaines qui, sous réserve du paragraphe 3 de la présente clause, doivent être consécutives. Ce congé doit se terminer au plus tard à la fin de la cinquante-deuxième (52^e) semaine suivant la semaine de la naissance de l'enfant. La personne salariée informe le Collège le plus tôt possible du moment où il prévoit prendre le congé de paternité.

Une personne salariée dont la conjointe accouche, a également droit à ce congé si elle est désignée comme étant l'une des mères de l'enfant.

- 2) Pendant les cinq (5) semaines de son congé de paternité prévu au paragraphe 1 de la présente clause, la personne salariée qui est admissible à des prestations en vertu du RQAP, reçoit du Collège une indemnité égale à la différence entre quatre-vingt-treize pour cent (93 %) de son salaire hebdomadaire de base et le montant des prestations parentales qu'elle ou qu'il reçoit ou recevrait, s'il en faisait la demande, du RQAP.

La personne salariée non admissible aux prestations de paternité du RQAP reçoit pendant le congé de paternité prévu au paragraphe 1 de la présente clause, une indemnité égale à quatre-vingt-treize pour cent (93 %) de son salaire hebdomadaire de base.

Prolongation, suspension et fractionnement du congé de paternité sans traitement

- 3) Sur demande de la personne salariée, le congé de paternité peut être fractionné en semaines si son enfant est hospitalisé ou si la personne salariée doit s'absenter pour cause d'accident ou de maladie ou pour une situation visée à l'article 79.8 de la Loi sur les normes du travail.

Le nombre maximal de semaines pendant lesquelles le congé de paternité peut être suspendu est équivalent au nombre de semaines que dure l'hospitalisation. En cas d'absence de la personne salariée pour cause d'accident ou de maladie ou pour une situation visée à l'article 79.8 de la Loi sur les normes du travail, le nombre de semaines du congé de paternité est celui correspondant au nombre de semaines complètes que dure la situation, sans toutefois excéder quinze (15) semaines dans le premier (1^{er}) cas ou six (6) semaines dans le deuxième (2^e) cas.

Durant une telle suspension, la personne salariée est considérée en congé sans traitement et ne reçoit du Collège ni indemnité, ni prestation.

- 4) Au retour du congé de paternité, la personne salariée reprend sa charge d'enseignement ou son poste. Dans l'éventualité où cette charge d'enseignement ou ce poste aurait été aboli, la personne salariée a droit aux avantages dont elle aurait bénéficié si elle avait alors été au travail.

21.19

Congé pour adoption

- a) La personne salariée qui adopte un enfant a droit à un congé payé d'une durée maximale de cinq (5) jours de travail. Ce congé peut être discontinu et il ne peut être pris après l'expiration des quinze (15) jours qui suivent l'arrivée de l'enfant à la résidence de son père ou de sa mère. Ce congé peut être fractionné en journées ou demi-journées. La personne salariée doit aviser le Collège de son absence le plus tôt possible.
- b) La personne salariée qui adopte légalement un enfant a droit à un congé d'une durée maximale de cinq (5) semaines, qui sous réserve du paragraphe e) de la présente clause doivent être consécutives.

Toutefois, pour la personne salariée admissible au RQAP, ce congé est simultanément à la période de versement des prestations accordées en vertu de la Loi sur l'assurance parentale et doit débuter au plus tard la semaine suivant le début du versement des prestations d'assurance parentale.

Pour la personne salariée non admissible au RQAP, ce congé doit se situer après l'ordonnance de placement de l'enfant ou de son équivalent lors d'une adoption internationale, conformément au régime d'adoption.

c) Cas admissible au Régime québécois d'assurance parentale

Pendant les cinq (5) semaines de son congé pour adoption prévu au paragraphe b) de la présente clause, la personne salariée qui est admissible à des prestations en vertu du RQAP, reçoit du Collège une indemnité égale à la différence entre quatre-vingt-treize pour cent (93 %) de son salaire hebdomadaire de base et le montant des prestations parentales qu'elle reçoit ou recevrait, si elle en faisait la demande, du RQAP.

Aux fins du présent alinéa, l'indemnité complémentaire se calcule à partir des prestations du RQAP qu'une personne salariée a droit de recevoir sans tenir compte des montants recouvrables en vertu de la Loi sur l'assurance parentale.

d) Cas non admissible au Régime québécois d'assurance parentale

La personne salariée non admissible aux prestations d'adoption du RQAP qui adopte un enfant autre que l'enfant de sa conjointe ou de son conjoint reçoit pendant ce congé pour adoption prévu au paragraphe b) de la présente clause une indemnité égale à quatre-vingt-treize pour cent (93 %) de son salaire hebdomadaire de base.

e) Prolongation, suspension et fractionnement du congé d'adoption

Les dispositions prévues aux deux derniers paragraphes de la clause 21.06 et les dispositions prévues à la clause 21.07 s'appliquent, en faisant les adaptations nécessaires, au congé d'adoption de cinq (5) semaines prévu à la présente clause.

f) Au retour du congé d'adoption, la personne salariée reprend sa charge d'enseignement ou son poste. Dans l'éventualité où cette charge d'enseignement ou ce poste aurait été aboli, la personne salariée a droit aux avantages dont elle aurait bénéficié si elle avait alors été au travail.

21.20

La personne salariée qui se déplace hors du Québec en vue d'une adoption, sauf s'il s'agit de l'enfant de sa conjointe ou de son conjoint, obtient à cette fin, sur demande écrite adressée au Collège, si possible deux semaines à l'avance, un congé sans traitement pour le temps nécessaire au déplacement. S'il en résulte une prise en charge effective de l'enfant, ce congé sans traitement pourra être transformé en congé pour adoption prévu à la clause 21.19 à la demande de la personne salariée.

21.21 Congé sans traitement ou partiel sans traitement

La personne salariée a droit à l'un des congés suivants :

a) un congé sans traitement ou partiel sans traitement d'une durée maximale de deux ans est accordé à la personne salariée en prolongation de son congé de maternité prévu à la clause 21.03, à la personne salariée en prolongation de son congé de paternité prévu au paragraphe b) de la clause 21.18 et à la personne salariée en prolongation de son congé d'adoption de cinq (5) semaines prévu au paragraphe b) de la clause 21.19.

Pendant la durée de ce congé, la personne salariée est autorisée, à la suite d'une demande écrite présentée au moins trente (30) jours à l'avance, à se prévaloir une fois d'un changement, lequel doit coïncider avec le début de l'année scolaire.

Dans le cas d'un congé partiel sans traitement, la tâche éducative de la personne enseignante doit se situer, selon sa demande, entre quarante (40) et quatre-vingts pour cent (80 %) de la charge éducative complète. Dans le cas d'une personne technicienne ou d'une personne employée de soutien, sa tâche se situe, selon sa demande, à au moins cinquante pour cent (50 %) de sa tâche complète.

Après entente avec la personne salariée, dans l'éventualité où l'Employeur ne peut accorder le congé selon le pourcentage de charge ou de tâche demandé, il accorde le congé en déterminant le pourcentage de charge ou de tâche le plus rapproché de la demande.

- b) la personne salariée qui ne se prévaut pas du congé prévu à l'alinéa a) qui précède peut bénéficier, après la naissance ou l'adoption de son enfant, d'un congé sans traitement d'au plus cinquante-deux (52) semaines continues qui commence au moment décidé par la personne salariée, et se termine au plus tard soixante-dix (70) semaines après la naissance ou, dans le cas d'une adoption, tard soixante-dix (70) semaines après que l'enfant lui a été confié.

21.22

Au cours du congé sans traitement ou partiel sans traitement, la personne salariée accumule son ancienneté comme si elle était au travail. Elle cumule son expérience comme si elle était au travail pendant la première année de son congé et au prorata du temps travaillé pour la deuxième année du congé. Elle peut continuer à participer aux régimes d'assurances qui lui sont applicables, si elle en fait la demande au début du congé et si elle verse la totalité des primes, les dispositions de l'article 19.07 de la convention collective s'appliquent. De plus, elle peut poser sa candidature à une charge d'enseignement ou un poste et l'obtenir conformément aux dispositions de la convention comme si elle était au travail.

Si la fin de ce congé sans traitement ou partiel sans traitement de deux (2) ans se produit en cours d'année, la personne enseignante concernée peut choisir entre deux (2) options :

- a) participer à la répartition des tâches de l'année scolaire précédant son retour, auquel cas sa charge d'enseignement ou son poste est confié à une personne remplaçante. Ce retour doit se faire avant le 1^{er} décembre;
- b) prolonger son congé sans traitement par un congé sans solde, jusqu'à la fin de l'année scolaire au cours de laquelle son congé sans traitement prend fin.

21.23 Dispositions diverses

Les périodes de congés visées à la clause 21.21 sont accordées, à la suite d'une demande écrite présentée au moins deux (2) semaines à l'avance.

Toutefois, le congé partiel sans traitement visé à la clause 21.21 est accordé à la suite d'une demande écrite présentée au moins trente (30) jours à l'avance.

Dans le cas du congé sans traitement ou partiel sans traitement, la demande précise la date de retour au travail. De plus, dans le cas d'un congé partiel sans traitement, la demande précise également l'aménagement souhaité du congé qui doit se situer entre quarante (40) et quatre-vingts pour cent (80 %) d'une charge éducative à temps plein. Le pourcentage exact de la charge à temps partiel est établi par le Collège en fonction de la demande de la personne enseignante, et aussi en fonction des spécialités de la personne enseignante et de l'aménagement possible des tâches qui doivent être exécutées par une autre personne enseignante. En cas de désaccord du Collège, quant à la fraction du congé sans traitement, la personne enseignante est informée par écrit de ce désaccord et a droit à un congé correspondant à cinquante pour cent (50 %) de sa tâche.

Dans le cas d'une personne technicienne ou employée de soutien qui demande un congé partiel sans traitement, la tâche est réduite à cinquante pour cent (50 %) à moins d'une entente spéciale entre la personne technicienne ou employée de soutien et le Collège.

21.24

La personne salariée en congé en vertu des dispositions relatives à l'adoption doit se présenter au travail à l'expiration de son congé pour adoption.

À moins qu'elle ne se prévale des dispositions prévues à la clause 21.23, la personne salariée doit se présenter au travail à l'expiration de son congé pour adoption ou de la prolongation de son congé obtenu en vertu des dispositions de la clause 21.23. À l'expiration du congé ou de la prolongation du congé, la personne salariée qui ne se présente pas au travail est régie par les dispositions de l'article 13.12.

21.25

La personne salariée qui veut mettre fin à son congé sans traitement avant la date prévue doit donner un préavis écrit de son intention au moins trente (30) jours avant la date de son retour qui est déterminée par le Collège, après entente avec la personne salariée et le Syndicat.

Dans les cinq jours de la réception du préavis ci-haut mentionné, le Collège informe la personne salariée engagée pour remplacer la personne salariée en congé de la demande de mettre fin au congé avant la date prévue. Le cas échéant, les conditions de la clause 14.09 sont appliquées.

21.26

La personne salariée qui prend le congé pour adoption prévu à la clause 21.20 bénéficie des avantages prévus à la clause 21.12 pourvu qu'elle y ait normalement droit.

21.27

Congé pour responsabilités parentales

- a) Un congé sans traitement d'une durée indéterminée n'excédant pas une année est accordé à la personne salariée dont l'enfant mineur ayant des difficultés de développement socioaffectif ou l'enfant mineur handicapé ou malade nécessite sa présence.

- b) Au lieu de se prévaloir de ce congé, la personne enseignante, la personne technicienne ou la personne employée de soutien peut obtenir un congé sans traitement d'une année scolaire complète ou un congé partiel sans traitement réparti sur une année scolaire pour une charge éducative se situant, selon sa demande, entre quarante (40) et quatre-vingts pour cent (80 %) d'une charge éducative complète pour une personne enseignante, ou selon sa demande, pour une tâche d'au moins cinquante pour cent (50 %) dans le cas d'une personne technicienne ou employée de soutien.

Après entente avec la personne salariée, dans l'éventualité où l'Employeur ne peut accorder le congé selon le pourcentage de charge ou de tâche demandé, il accorde le congé en déterminant le pourcentage de charge ou de tâche le plus rapproché de la demande.

- c) Dans tous les cas, la personne salariée doit fournir la preuve justifiant une telle absence.
- d) Obligations familiales

Une personne salariée peut s'absenter du travail, sans salaire, pendant dix (10) journées par année pour remplir des obligations reliées à la garde, à la santé ou à l'éducation de son enfant ou de l'enfant de son conjoint, ou en raison de l'état de santé de son conjoint, de son père, de sa mère, d'un frère, d'une sœur ou de l'un de ses grands-parents.

Ce congé peut être fractionné en journées. Une journée peut aussi être fractionnée si l'Employeur y consent.

Le salarié doit aviser l'Employeur de son absence le plus tôt possible et prendre les moyens raisonnables à sa disposition pour limiter la prise et la durée du congé.

ARTICLE 22 - CONGÉS SOCIAUX

22.01

La personne salariée a droit à une autorisation d'absence sans perte de salaire dans les cas et pour le nombre de jours indiqués ci-après :

- a) le mariage de la personne salariée : cinq (5) jours consécutifs ouvrables dont le jour du mariage, à condition de donner au Collège au moins cinq (5) jours de préavis;
- b) le mariage du père, de la mère, d'un fils, d'une fille, d'un frère ou d'une sœur de la personne salariée : le jour du mariage, à condition de donner au Collège au moins cinq (5) jours de préavis;
- c) le décès de sa conjointe ou de son conjoint, de son enfant ou de l'enfant de sa conjointe ou 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, sœur : cinq (5) jours consécutifs, ouvrables ou non, dont le jour des funérailles;
- e) le décès de ses beau-père, belle-mère, beau-frère, belle-sœur, gendre, bru, grand-père, grand-mère, petit-fils, petite-fille : trois (3) jours consécutifs, ouvrables ou non, dont le jour des funérailles;
- f) lorsque la personne salariée change de domicile : le jour du déménagement sans avoir droit à ce titre à plus d'un (1) jour par année scolaire;
- g) à l'occasion des procédures en vue de l'obtention de la citoyenneté canadienne : un (1) jour de travail;
- h) Pour assurer une présence au tribunal dans une cause matrimoniale dans laquelle elle est partie : trois (3) jours de travail par période de douze (12) mois;
- i) Tout autre événement de force majeure qui oblige la personne salariée à s'absenter de son travail notamment, dans le cas d'hospitalisation de son conjoint ou de sa conjointe ou de son enfant, lors d'accident, de dégâts d'eau, d'incendie ou bris majeur à sa résidence, etc. : un maximum de trois (3) jours de travail par année scolaire.

Dans les cas visés aux sous-paragraphes c), d), e) ci-dessus, s'il y a incinération ou inhumation à une période postérieure aux funérailles, la personne salariée peut se prévaloir de l'option suivante :

Sous-paragraphe c) : six (6) jours consécutifs, ouvrables ou non, dont le jour des funérailles, plus un (1) jour additionnel pour assister à l'incinération ou à l'inhumation;

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

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

22.02

La personne salariée qui est appelée à agir comme juré ou à comparaître comme témoin dans une cause où elle n'est pas partie ne subit de ce fait aucune perte de salaire ni de droit. La personne salariée doit remettre au Collège toute indemnité, à l'exclusion de la partie allouée pour les frais de déplacement et de repas, à la suite de sa comparution comme témoin.

22.03

Dans tous les cas, la personne salariée doit prévenir la direction et, à la demande du Collège, produire, dans la mesure du possible, la preuve ou l'attestation de ces faits.

22.04

Sauf s'il s'agit d'une cause pénale ou criminelle dans laquelle elle est accusée, la personne salariée appelée à comparaître devant un tribunal administratif, une commission d'enquête ou devant un tribunal pour une cause découlant d'un événement survenu dans l'exercice de ses fonctions ne subit de ce fait aucune perte de salaire ni de droit.

ARTICLE 23 -CHARGE PUBLIQUE

23.01

La personne salariée qui est candidate à une élection fédérale, provinciale, municipale ou scolaire ou appelée à exercer une fonction au sein d'une commission, commission mise sur pied par une instance publique nationale, régionale ou locale obtient, après en avoir avisé par écrit le Collège dans un délai de quinze (15) jours, un congé sans salaire si son absence est nécessaire aux fins de sa candidature ou aux fins de ses fonctions si elle est élue.

23.02

Sous réserve des dispositions prévues à l'article 13, la personne salariée conserve un droit de retour à sa charge en cas de défaite.

Si elle décide de se prévaloir de ce droit, elle doit en aviser le Collège dans les quinze (15) jours qui suivent sa défaite et son retour doit avoir lieu dans les trente (30) jours qui suivent après entente avec le Collège.

23.03

- a) Si elle est élue ou nommée au dit poste, la personne salariée a droit à un congé sans traitement pour la durée de son mandat, s'il s'agit d'un mandat exigeant une pleine disponibilité de sa part.
- b) S'il s'agit d'un mandat exigeant une disponibilité partielle ou occasionnelle de sa part, la personne salariée, après en avoir informé le Collège dans un délai d'au moins dix (10) jours, a le droit de s'absenter de son travail, sans traitement, occasionnellement et selon les exigences de sa fonction, en tenant compte de ses responsabilités professionnelles.

Toutefois, si ces absences sont telles qu'elles portent préjudice à l'apprentissage de ses élèves ou si elles dépassent dix pour cent (10 %) du temps de présence d'un enseignant pour un groupe d'élèves, le Collège peut contraindre l'enseignant à utiliser le congé prévu à la clause 23.03 a).

- c) La personne salariée peut alors continuer à participer aux régimes d'assurances collectives et de retraite pourvu qu'elle en assume entièrement le coût et à condition que le régime de retraite ou les polices maîtresses le permettent. Si la disponibilité est partielle ou occasionnelle, la participation additionnelle au coût pour la personne salariée est proportionnelle au pourcentage d'absence. Les modalités prévues à l'article 19.07 quant au paiement à l'avance des primes d'assurances et des contributions au régime de retraite s'appliquent.
- d) À l'expiration de son congé sans salaire, la personne salariée pourra reprendre un poste correspondant à celui qu'elle détenait au moment de sa permission d'absence, dès qu'il s'en présentera un à combler et ce, sous réserve de ses droits d'ancienneté et des dispositions de la convention collective concernant l'attribution des tâches.

23.04

Si la personne salariée, en congé en vertu de l'article 23, démissionne de la charge publique, ne sollicite pas un autre mandat ou subit la défaite en brigant de nouveau les suffrages, elle doit, dans un délai de dix (10) jours après la démission, la fin du premier mandat ou la défaite, aviser par écrit le Collège de son intention de retourner ou non au travail. Si la personne salariée concernée désire retourner au travail, le Collège dispose d'un délai de trente (30) jours pour la réintégrer à une tâche professionnelle d'enseignement ou à une tâche de technicien ou à une tâche d'employé de soutien disponible pour laquelle elle possède les qualifications normales requises dès qu'il s'en présente une, sous réserve des dispositions prévues à la convention collective concernant l'attribution des tâches et des règles d'ancienneté. Tant que la personne salariée ne peut reprendre une telle tâche, elle est en congé sans salaire.

23.05

Lorsque la personne salariée entreprend un troisième mandat dans le cadre d'un congé à temps plein pour charge publique, elle est présumée démissionnaire et la clause 13.11 s'applique.

ARTICLE 24 - CONGÉS POUR ACTIVITÉS PROFESSIONNELLES

24.01

Dans le cadre de la politique de perfectionnement établie à la suite d'une recommandation de la Commission pédagogique, le Collège peut accorder une libération à une personne enseignante ou à une personne technicienne qui en fait la demande dans un délai raisonnable en établissant la pertinence de la libération avec les tâches de sa fonction, notamment pour lui permettre :

- a) D'assister à une conférence ou à un congrès d'une association à but culturel, une corporation professionnelle ou une société scientifique dont elle est membre;
- b) De donner des cours ou des conférences sur des sujets éducatifs ou de participer à des travaux d'ordre éducatif.

La personne enseignante ou la personne technicienne qui bénéficie d'un congé en vertu des sous-paragraphes a) et b) ne subit pas de réduction de salaire. Cependant, si la personne enseignante ou la personne technicienne reçoit une rémunération d'un tiers dans une situation prévue au sous-paragraphes b), cette rémunération est remise au Collège.

24.02

La personne enseignante ou la personne technicienne obtient un congé à temps complet moyennant un avis donné dans un délai raisonnable et après avoir obtenu l'autorisation du Collège, si elle est invitée à siéger au sein de commissions ministérielles, de comités régionaux de planification, de commissions de diverses directions générales du ministère de l'Éducation ou de toute autre commission du même ordre.

Le salaire de la personne enseignante ou de la personne technicienne est alors réduit d'une somme équivalente à celle reçue de l'organisme qui retient ses services, à titre d'honoraires, rémunération, salaire ou autres compensations. Cette réduction ne peut en aucun cas excéder un deux centième (1/200^e) du salaire annuel par jour d'absence au travail pour une personne enseignante et le salaire régulier journalier pour une personne technicienne. Cette réduction ne comprend pas les allocations ou remboursements de dépenses, frais de voyages, de séjour ou autres.

La personne enseignante ou la personne technicienne qui bénéficie d'un congé en vertu du présent paragraphe conserve ses droits prévus par la présente convention collective dans la mesure où elle assume sa contribution aux différents plans d'assurances.

24.03

La personne enseignante ou la personne technicienne obtient un congé à temps partiel du Collège moyennant un avis donné dans un délai de trente (30) jours ou un délai plus court si le délai de convocation est de moins de trente (30) jours, et après avoir obtenu l'autorisation écrite du Collège, autorisation qui ne peut être refusée sans motif raisonnable, si elle est invitée à devenir membre d'une commission mise sur pied par le gouvernement, d'un comité régional ou provincial, créé par le ministère de l'Éducation ou à agir auprès d'une telle commission ou d'un tel comité comme personne-ressource.

Le salaire de la personne enseignante ou de la personne technicienne est alors réduit d'une somme équivalente à celle reçue d'un tiers à titre d'honoraires, rémunération, salaire ou autres compensations, sauf celles à l'égard des allocations ou remboursements de dépenses, frais de voyage, de séjour ou autres de même nature. Cette réduction ne peut en aucun cas excéder un deux centième (1/200^e) du salaire annuel de la personne enseignante ou le salaire régulier quotidien de la personne technicienne, par jour d'absence au travail.

24.04

La personne enseignante ou la personne technicienne peut obtenir, moyennant une demande écrite documentée et justifiée soumise avant le 1^{er} avril de l'année scolaire et après avoir obtenu l'autorisation écrite du Collège, un congé sans traitement d'une durée minimale d'une année scolaire complète et d'une durée maximale de deux années scolaires complètes, pour participer à tout programme de coopération avec une province canadienne ou un pays étranger, programme officiellement reconnu par le gouvernement du Québec ou le gouvernement du Canada, ainsi que pour exercer une fonction pédagogique hors du Québec en vertu d'un programme d'aide aux pays étrangers.

Sans modifier ni restreindre ce qui précède, la personne enseignante ou la personne technicienne peut alors continuer à participer aux régimes d'assurances collectives et de retraite pourvu qu'elle en assume entièrement le coût et à condition que le régime de retraite ou les polices maîtresses le permettent. Dans un tel cas, les dispositions de la clause 19.07 s'appliquent. Si la disponibilité est partielle ou occasionnelle, la participation additionnelle au coût pour la personne enseignante ou la personne technicienne est proportionnelle au pourcentage d'absences.

Le Collège n'est pas tenu d'accorder plus d'une libération à la fois en vertu de la présente clause.

24.05

L'autorisation du Collège est consacrée dans une entente prévoyant le retour de la personne enseignante ou de la personne technicienne sur sa charge d'enseignement à une date qui coïncide avec le début d'une année scolaire.

À son retour, la personne enseignante ou la personne technicienne se voit attribuer une tâche d'enseignement conformément aux dispositions de l'article 15.

24.06 Perfectionnement pour les personnes techniciennes ou employées de soutien

Lorsqu'une personne technicienne ou employée de soutien participe à une formation à la demande du Collège, les frais suivants sont assumés par le Collège :

- Frais d'inscription et de scolarité s'il y a lieu;
- Les frais de déplacements et d'hébergement, remboursés conformément aux dispositions de l'article 41.01;
- Le salaire correspondant aux heures excédentaires de la journée normale de travail, en tenant compte du temps de déplacement requis, est remboursé à la personne employée de soutien et à la personne technicienne.

ARTICLE 25 -DISPOSITIONS RELATIVES AU CONGÉ POUR ÉTUDES, CONGÉ SANS SOLDE, CONGÉ SABBATIQUE À TRAITEMENT DIFFÉRÉ, PROGRAMME VOLONTAIRE DE RÉDUCTION DU TEMPS DE TRAVAIL ET RÉGIME DE MISE À LA RETRAITE DE FAÇON PROGRESSIVE

25.01

Dans la mesure où le Collège ne peut combler adéquatement une absence après avoir fait les démarches en ce sens, le Collège n'est pas tenu de permettre à une personne salariée de se prévaloir de l'un des congés ci-énumérés ou d'une réduction du temps de travail selon les programmes ci-après énumérés :

- 26.01, congé pour études;
- 26.07, congé sans solde;
- 26.08, congé sabbatique à traitement différé;
- 27.01, programme volontaire de réduction du temps de travail;
- 28.01, régime de mise à la retraite de façon progressive.

Sous réserve des dispositions qui précèdent en rapport avec le remplacement de la personne salariée et à moins que le Collège ait une raison valable pour refuser le congé, le Collège accorde aux personnes enseignantes, aux personnes techniciennes ou aux personnes employées de soutien les congés ci-haut mentionnés ou les réductions du temps de travail ci-haut mentionnées, selon les mécanismes prévus dans chacun des articles correspondants. Lorsqu'il y a nécessité d'opérer un choix entre deux (2) personnes enseignantes, deux (2) personnes techniciennes ou deux (2) personnes employées de soutien, la priorité est accordée à la personne enseignante, à la personne technicienne ou à la personne employée de soutien ayant le plus d'ancienneté et à ancienneté égale, par tirage au sort.

Lorsque le Collège ne peut accorder un congé ci-haut mentionné ou une réduction du temps de travail ci-haut mentionnée ou si le Collège refuse le congé ou la réduction du temps de travail pour une raison valable, il en saisit le CRT aux fins de discussion.

ARTICLE 26 - CONGÉS AVEC OU SANS TRAITEMENT

Congés d'études

26.01

Pour un congé d'étude ayant un lien avec l'enseignement pour la personne enseignante ou avec une spécialisation pour la personne technicienne permanente, la personne salariée peut demander une libération partielle ou totale de sa tâche et ce, sans traitement.

Pour un congé d'étude en relation avec les besoins du service du Collège, la personne salariée employée de soutien permanente peut demander une libération partielle ou totale de sa tâche et ce, sans traitement.

26.02

Ce congé peut être d'une année scolaire à temps complet ou à temps partiel ou de deux (2) années scolaires à temps complet ou à temps partiel.

26.03

La personne salariée permanente, pour obtenir un tel congé, doit présenter une demande écrite au Collège avant le 15 janvier pour obtenir une réponse de celui-ci au plus tard le 30 janvier.

26.04

La personne salariée doit confirmer au Collège sa date de retour au début de l'année scolaire suivante au plus tard le 1^{er} avril.

26.05

La personne salariée doit, à son retour, présenter une attestation officielle des études poursuivies.

26.06

La personne salariée en congé d'études sans salaire est considérée à l'emploi du Collège. Elle continue de bénéficier des avantages découlant du régime d'assurances collectives et d'autres bénéfiques prévus au plan de groupe, y compris le régime de retraite, si lesdits régimes le permettent, à la condition d'assumer sa quote-part et celle du Collège, le tout selon les conditions prévues à l'article 19.07 de la convention.

CONGÉ SANS SOLDE

26.07

La personne salariée permanente peut obtenir un congé sans solde pour un an en présentant une demande écrite au Collège avant le 15 janvier pour obtenir une réponse de celui-ci au plus tard le 30 janvier.

La durée d'un tel congé est d'un (1) an, renouvelable pour une autre année sur demande écrite adressée au Collège avant le 1^{er} avril de la première année. La personne salariée continue à accumuler de l'ancienneté au cours du congé. La demande doit spécifier les dates de départ et de retour du congé.

À son retour, la personne salariée reprend la tâche qu'elle détenait avant son départ. Si le Collège est dans l'impossibilité de redonner la même tâche à la personne salariée, il lui donne une tâche équivalente disponible en fonction de son ancienneté et de ses compétences.

CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ

26.08 CONGÉ SABBATIQUE À TRAITEMENT DIFFÉRÉ

1. Définition

Le régime consiste à différer une partie de la rémunération de la personne salariée à une période ultérieure afin d'assurer à cette dernière une rémunération lors d'une période de congé. Ce régime comprend donc une période de prestation de travail suivie d'une période de congé.

2. Application

La personne salariée à temps complet peut adhérer à ce régime et y mettre fin en tout temps, moyennant un avis écrit à la direction générale du Collège. Toutefois, la période de congé ne peut être interrompue pour quelque raison que ce soit.

3. Modalité

Le régime de congé à traitement différé s'applique uniquement selon la période de participation au régime (contrat) et la durée du congé déterminée aux tableaux suivants :

a) Congé d'une année scolaire

Contrat	% de la rémunération versée
3 ans	66,67 %
4 ans	75 %
5 ans	80 %

b) Congé de six mois consécutifs dans la mesure où le Collège a réussi à combler l'absence

Contrat	% de la rémunération versée
2 ans	75 %
3 ans	83,33 %
4 ans	87,5 %
5 ans	90 %

4. Période de congé

a) Congé d'une année scolaire

Ce congé consécutif sera pris la dernière année de participation au régime tel qu'établi par le contrat.

b) Congé de six (6) mois consécutifs

1. Ce congé consécutif de six (6) mois sera pris à compter du cent unième (101^e) jour de travail de la dernière année du contrat.
2. Si elle le désire, la personne salariée peut reporter ce congé à la première partie de l'année scolaire suivante si elle avise la direction des services pédagogiques de son intention avant le 15 octobre de la dernière année du contrat, à défaut de quoi le paragraphe précédent s'applique.
3. Lorsque le congé s'applique dans la première partie de l'année scolaire, ce congé se termine immédiatement après le centième (100^e) jour de travail.

5. Admissibilité et conditions

- a) La personne salariée permanente à temps complet peut participer au régime de congé à traitement différé à condition de présenter une demande écrite au Collège avant le 15 janvier pour obtenir une réponse de celui-ci au plus tard le 30 janvier.
- b) N'est pas admissible au régime la personne salariée en congé couvert par l'assurance salaire ou en congé sans solde au moment de l'entrée en vigueur du régime.
- c)
- 1) les montants de traitement différé ne pourront être versés à la personne salariée à compter de sa retraite;
 - 2) l'application du régime n'aura pour but de différer de l'impôt;
 - 3) le congé ne pourra être reporté à une période plus de six (6) ans après le début du contrat;
 - 4) lors de la période de congé, la personne salariée ne peut recevoir une rémunération de l'Employeur ou d'une autre personne ou société avec qui l'Employeur a un lien de dépendance autre que le montant correspondant au pourcentage de son salaire pour la durée de l'entente.
- d) La personne salariée qui participe au régime doit fournir pendant sa période de travail une prestation de travail égale à celle qu'elle fournirait si elle ne participait pas au régime.
- e) Au terme de sa période de congé, la personne salariée doit réintégrer son poste pour une durée minimale équivalente à son congé.

6. Droits et avantages

- a) Durant toute la durée du contrat, la personne salariée bénéficie des droits et avantages dont elle jouirait en vertu de la convention, comme si elle n'adhérait pas au régime.
- b) Chacune des années scolaires visées par le contrat vaut comme période de service aux fins du régime de retraite en vigueur de la personne salariée.
- c) Les montants différés par la personne salariée sont conservés par l'Employeur. Durant l'année de congé, les montants différés accumulés au profit de la personne salariée lui sont remis en vingt-six (26) paiements bihebdomadaires, égaux et consécutifs ou en treize (13) paiements bihebdomadaires, égaux et consécutifs dans le cas d'un congé de six (6) mois.

7. Retraite, démission, congédiement, désistement volontaire, (non-réengagement)

Advenant la retraite, le désistement, le congédiement ou la démission de la personne salariée, le contrat prend fin à la date de l'événement et le cumul des sommes cumulées est remis à la personne salariée, moins la somme des cotisations manquantes pour reconnaître la totalité des années travaillées aux fins de régime de retraite.

8. Mise à pied

- a) Dans le cas où la personne salariée serait mise à pied en vertu de l'article 15, il y a continuité du contrat jusqu'au 30 septembre de l'année scolaire suivante, date à laquelle les dispositions du paragraphe précédent s'appliqueront si la personne salariée est rappelée.
- b) Si la mise à pied coïncide avec l'année du congé, la personne salariée bénéficie de tous les avantages que lui confère ce régime de traitement différé et sa mise à pied ne sera effective que l'année scolaire suivante.

9. Congé de maternité et congé d'adoption

- a) Si ce congé survient au cours du congé à traitement différé, celui-ci ne peut être interrompu pour permettre la prise du congé de maternité ou du congé pour adoption.
- b) Si ce congé survient avant et se termine avant le congé à traitement différé, le contrat est interrompu le temps du congé de maternité ou d'adoption et est prolongé d'autant après son terme. Pendant l'interruption, les dispositions de la convention pour le congé de maternité ou d'adoption s'appliquent.
- c) Si ce congé survient avant le congé à traitement différé et se continue au moment où débute le congé à traitement différé,

Dans ce cas, la personne salariée choisit :

- 1. soit de reporter le congé à traitement différé à une autre année scolaire;
- 2. soit de mettre fin au présent contrat.

10. Décès

Dans le cas du décès de la personne salariée, le contrat cesse comme s'il s'agissait d'un désistement volontaire sans toutefois être sujet à une cotisation aux régimes de retraite.

ARTICLE 27 - PROGRAMME VOLONTAIRE DE RÉDUCTION DU TEMPS DE TRAVAIL

27.01 Définition

Le programme volontaire de réduction du temps de travail a pour effet de permettre la réduction de la charge d'enseignement dans le cas d'une personne enseignante ou de la charge de travail qu'accomplit une personne technicienne ou une personne employée de soutien à temps complet.

La charge annuelle d'enseignement de la personne enseignante participant au programme ne peut être inférieure à quarante (40 %) d'une charge d'enseignement ou supérieure à quatre-vingts (80 %) d'une charge d'enseignement à temps complet. La charge annuelle de travail de la personne technicienne ou de la personne employée de soutien participant au programme ne peut être inférieure à cinquante pour cent (50 %) d'une charge de travail à temps complet.

27.02 Application

La participation à ce programme de réduction de temps de travail est volontaire.

27.03 Admissibilité

La personne salariée est admissible au programme volontaire de réduction du temps de travail si elle est permanente et a au moins trois (3) années d'ancienneté.

27.04 Participation au programme

La personne salariée qui désire participer au programme volontaire de réduction du temps de travail pour une participation pendant l'année scolaire suivante présente une demande écrite au Collège avant le 15 janvier pour obtenir une réponse de celui-ci au plus tard le 30 janvier.

La participation au programme est établie selon la demande faite par la personne salariée.

27.05 Priorité

Sous réserve de la clause 25.01, advenant la nécessité d'opérer un choix entre deux personnes enseignantes, deux personnes techniciennes ou deux personnes employées de soutien, une personne enseignante, une personne technicienne ou une personne employée de soutien n'ayant pas participé au programme dans les deux dernières années précédant l'année scolaire où la réduction du temps de travail doit s'appliquer a préséance sur une personne enseignante, une personne technicienne ou une personne employée de soutien ayant participé au programme dans les deux dernières années précédant l'année scolaire où le programme doit s'appliquer.

La durée d'un tel congé ne peut excéder deux (2) ans. Cependant, après deux (2) ans, ce congé peut être prolongé après entente entre le Collège, le Syndicat et la personne enseignante, la personne technicienne ou la personne employée de soutien concernée.

27.06 Salaire

Pendant la durée du programme, la personne salariée est rémunérée en fonction du pourcentage résiduel de la charge d'enseignement ou de travail. Le traitement sur lequel le pourcentage est appliqué est celui que la personne salariée recevrait si elle ne participait pas au programme.

27.07 Réduction de la charge d'enseignement ou de la charge de travail et disponibilité

Pendant la durée de sa participation au programme, la charge d'enseignement de la personne enseignante, la charge de travail de la personne technicienne ou de la personne employée de soutien est en fonction de l'aménagement convenu entre la personne enseignante, la personne technicienne ou la personne employée de soutien et le Collège.

Le pourcentage de réduction et l'aménagement de la charge d'enseignement pour la personne enseignante, de la charge de travail pour la personne technicienne ou de la personne employée de soutien et le Collège sont convenus entre la personne enseignante, la personne technicienne ou la personne employée de soutien et le Collège, le tout sous réserve du respect des autres dispositions de la convention collective.

Si la répartition de la charge d'enseignement ou de la charge de travail ne peut pas respecter le pourcentage de charge d'enseignement demandée par la personne enseignante, de charge de travail demandée par la personne technicienne ou par la personne employée de soutien, le Collège avise la personne avant le 15 avril. La personne enseignante, la personne technicienne ou la personne employée de soutien concernée peut alors annuler ou modifier sa demande dans les cinq (5) jours suivant l'avis.

27.08 Ancienneté

Pendant la durée de sa participation au programme, la personne salariée se voit reconnaître l'ancienneté comme si elle ne participait pas au programme.

27.09 Expérience

Pendant la durée de sa participation au programme, la personne salariée se voit reconnaître l'expérience comme si elle ne participait pas au programme.

27.10 Invalidité ou droits parentaux

Lorsqu'une personne salariée s'absente en raison d'une invalidité ou d'un congé découlant des droits parentaux, la prestation ou l'indemnité versée pendant sa participation au programme est calculée au prorata de la charge d'enseignement ou de la charge de travail ainsi réduite.

27.11 Régime de retraite

Sous réserve des lois fiscales en vigueur, pendant toute la durée de sa participation au programme, la personne salariée se voit reconnaître aux fins de son régime de retraite le service qui lui serait reconnu si elle ne participait pas au programme. Le traitement admissible pour la cotisation de la personne salariée est celui qu'elle aurait reçu, n'eût été sa participation au programme.

27.12 Assurance collective et traitement

Pendant la participation au programme, la personne salariée ainsi que Collège maintiennent leur participation aux différents régimes d'assurances collectives comme si elle ne participait pas au programme, le tout en conformité avec les dispositions de la police d'assurance.

Sur réserve de la présente entente, la participation au programme volontaire de réduction du temps de travail ne peut être concurrente à un autre programme ou congé prévu dans la convention collective, à l'exception des congés découlant des droits parentaux, des absences pour maladie ou invalidité, des congés ou absences pour activité syndicale et des congés sociaux.

ARTICLE 28 - RETRAITE

28.01 - Régime de mise à la retraite de façon progressive

- 1) Pour se prévaloir du régime de mise à la retraite de façon progressive, la personne salariée doit au préalable s'assurer auprès de la Commission administrative des régimes de retraite et d'assurances (CARRA) qu'elle est admissible à un tel régime et aura vraisemblablement droit à une pension à la date prévue pour la fin de l'entente.

La salariée signe le formulaire prescrit par la CARRA et en transmet une copie au Collège.

La personne salariée transmet au Collège la confirmation de la CARRA qu'elle est admissible à un tel régime.

- 2) Le régime de mise à la retraite de façon progressive a pour effet de permettre à une personne salariée de réduire son temps travaillé, pour une période d'une à cinq années, dans une proportion telle que le temps travaillé ne doit pas être inférieur à quarante pour cent (40 %) de la semaine régulière de travail ou de son équivalent sur une année scolaire.
- 3) La personne salariée à temps complet ou à temps partiel participant à l'un des régimes de retraite actuellement en vigueur (RRPE et RREGOP) peut se prévaloir du régime, et ce, une seule fois.
- 4) Aux fins du présent article, le mot « entente » signifie l'entente mentionnée à l'Annexe 3, Entente relative au régime de mise à la retraite de façon progressive.
- 5)
 - a) La personne salariée qui désire se prévaloir du régime de mise à la retraite de façon progressive doit présenter la demande par écrit au Collège normalement avant le 15 janvier précédant l'année d'engagement où doit débuter la mise à la retraite de façon progressive pour obtenir une réponse de celui-ci au plus tard le 30 janvier.
 - b) La demande précise la période envisagée par la personne salariée pour sa mise à la retraite de façon progressive. Sous réserve du point 2 de la présente clause, le pourcentage de temps travaillé peut varier d'une année à l'autre, et ce, en tenant compte de l'organisation de l'enseignement.
 - c) En même temps que sa demande, la personne salariée fournit au Collège une attestation de la CARRA à l'effet qu'elle aura vraisemblablement droit à une pension à la date prévue pour la fin de l'entente.
- 6) Le Collège ne peut refuser sans motif valable la demande de la personne salariée de se prévaloir du régime de mise à la retraite de façon progressive.
- 7) Le Collège répartit la tâche de la personne salariée en tenant compte du pourcentage de temps travaillé; la répartition peut être hebdomadaire, cyclique, mensuelle ou autre.
- 8) La personne salariée a droit à un pourcentage de traitement égal au pourcentage de la tâche qu'elle assume par rapport à la tâche de l'enseignant, du technicien ou de la personne employée de soutien à temps complet.

Il en est de même des suppléments, des primes et des congés spéciaux.

- 9) Les avantages découlant des régimes d'assurance sont ceux prévus à l'article 19.
- 10) La personne salariée peut utiliser, à raison d'un jour par jour, les jours de congé de maladie à son crédit pour réduire le nombre de jours de travail précédant immédiatement la fin de l'entente.
- 11) Au cours de la période de mise à la retraite de façon progressive, le traitement admissible des années visées par l'entente, aux fins des régimes de retraite RREGOP et RRPE, est celui que la personne salariée aurait reçu ou, pour une période à l'égard de laquelle l'assurance invalidité s'applique, aurait eu droit de recevoir si elle ne s'était pas prévalu du régime.
- 12) La période couverte par l'entente vaut comme période de service aux fins des régimes de retraite RREGOP et RRPE.
- 13) Pendant la durée de l'entente, la personne salariée doit verser les cotisations ou contributions aux régimes de retraite sur la base du traitement applicable, comme si la personne salariée ne s'était pas prévalu du régime de mise à la retraite de façon progressive.
- 14) Pendant la durée de l'entente, la personne salariée accumule l'ancienneté et l'expérience comme si elle ne s'était pas prévalu du régime de mise à la retraite de façon progressive.
- 15) La personne salariée a droit à tous les avantages de la convention qui ne sont pas incompatibles avec les dispositions du présent article et de l'entente.
- 16) Dans le cas où la personne salariée n'aurait pas droit à sa pension à la fin de l'entente ou dans le cas où cette dernière est suspendue en raison de circonstances déterminées par règlement, l'entente est prolongée jusqu'à la date où la personne salariée aura droit à sa pension, même si la période devait excéder cinq années.

Toute modification aux dates fixées pour le début ou la fin de l'entente doit préalablement être acceptée par la CARRA.

- 17) a) Advenant la retraite, la démission, la rupture de contrat, le renvoi, le non-renouvellement, le décès de la personne salariée, la fin de la prolongation intervenue, le cas échéant, en vertu du paragraphe 16 de la clause 28.01, l'entente prend fin à la date de l'événement.
- b) Dans la mesure et aux fins prévues par règlement :
 - 1) L'entente devient nulle dans le cas où la personne salariée cesse volontairement de participer au régime de mise à la retraite de façon progressive au cours de la première année de l'entente;
 - 2) L'entente prend fin : dans le cas où la personne salariée cesse volontairement de participer à un régime de mise à la retraite de façon progressive plus d'un an après la date fixée pour le début de l'entente;

Dans le cas où la personne salariée et le Collège décident conjointement de mettre fin à l'entente plus d'un an après la date fixée pour le début de l'entente

- 3) Si l'entente devient nulle ou prend fin en raison de circonstances prévues précédemment ou qui sont déterminées par règlement, le traitement admissible, le service crédité et les cotisations sont déterminés pour chacune des circonstances, de la manière prévue par règlement.
- 18) La personne salariée démissionne automatiquement et prend sa retraite à la fin de l'entente.
- 19) Le Collège et la personne salariée signent, le cas échéant, l'entente prévoyant les conditions et modalités relatives à la mise à la retraite de façon progressive prévue à l'Annexe III.

ARTICLE 29 - CONGÉS SPÉCIAUX

29.01

Lorsque le Collège est obligé d'annuler des cours pour les élèves à cause des conditions climatiques, les personnes salariées, déjà sur place, doivent rester afin d'assurer la sécurité des élèves. Les membres de la Direction indiqueront aux personnes salariées à quel moment elles peuvent quitter.

Si les cours aux élèves sont annulés dès le matin à cause des conditions climatiques, la personne salariée ne sera pas tenue de se présenter au Collège, et ce, sans perte de traitement.

ARTICLE 30 - DROITS D'EXERCICE

30.01

En accord avec les politiques et les programmes d'études prescrits par le ministère de l'Éducation et le Collège, la personne enseignante choisit la démarche appropriée pour la préparation et la présentation de ses cours. L'évaluation des élèves est une responsabilité partagée entre la personne enseignante et le Collège et se réalise conformément à la politique d'évaluation du Collège. Les guides pédagogiques préparés par le ministère de l'Éducation et le Collège sont des instruments, à titre indicatif, à la disposition des personnes enseignantes.

Sans restreindre ce qui précède, le Collège peut intervenir auprès de la personne enseignante afin qu'elle modifie sa démarche pédagogique quant à la préparation et à la présentation de ses cours et à l'évaluation des élèves lorsqu'elle n'applique pas les pratiques pédagogiques reconnues au Collège ou transgresse les politiques et les programmes d'études prescrits par le Ministère de l'Éducation et le Collège.

30.02

Les résultats scolaires d'un élève ne peuvent être modifiés par le Collège sans aviser la personne enseignante concernée.

ARTICLE 31 - COMMISSION PÉDAGOGIQUE

31.01 Principes généraux

La commission pédagogique est un comité consultatif qui a pour fonction de faire des recommandations sur toutes questions susceptibles de maintenir, d'améliorer et de développer la vie pédagogique et la vie étudiante du Collège en ayant, entre autres, les objectifs de :

- a) promouvoir l'innovation pédagogique;
- b) rechercher de nouvelles stratégies visant l'amélioration et la réussite des élèves;
- c) diffuser les informations à tous les éducateurs concernés afin d'obtenir un consensus;
- d) viser au bien commun de l'ensemble et non d'une partie seulement.

31.02 Le rôle de la commission est :

La commission pédagogique est informée et consultée par le Collège sur les questions qui concernent la vie pédagogique et la vie étudiante, notamment :

La vie pédagogique

- a) La création des champs d'enseignement ainsi que la détermination des critères pour la création ou la modification de ces champs;
- b) le développement et l'implantation des programmes d'études et des matières à option à offrir aux élèves;
- c) l'application des décisions d'ordre pédagogique émises par le ministère de l'Éducation;
- d) les conditions d'organisation du travail scolaire des élèves, y compris les mesures d'évaluation du rendement scolaire;
- e) l'élaboration de la grille matières;
- f) la coordination, l'organisation et l'élaboration des journées pédagogiques et des réunions de parents prévues au calendrier scolaire;
- g) les politiques pédagogiques relatives à l'utilisation des moyens didactiques de l'enseignement (manuels, bibliothèque, techniques audiovisuelles, etc.);
- h) les critères de nature pédagogique relatifs à l'admission des élèves;
- i) l'impact du calendrier établi par la commission scolaire sur le calendrier scolaire du Collège;
- j) les politiques relatives au perfectionnement des personnes enseignantes ou des personnes techniciennes;
- k) les critères de nature académiques relatifs au classement et à la promotion des élèves;

- l) la coordination du travail par niveau et par champ;
- m) les besoins et mesures d'appui pédagogique.

La vie étudiante

De plus, lorsqu'ils le jugent opportun, les membres de la commission pédagogique peuvent traiter, dans le cadre de leurs rencontres, de sujets relatifs à la vie étudiante et notamment :

- a) Les politiques d'organisation des sorties et des voyages à caractère culturel et sportif;
- b) Les politiques concernant toutes les activités parascolaires (olympiades, carnivals et les soirées étudiantes, etc.) et la pastorale.

31.03 Composition

La commission pédagogique est composée :

De deux (2) membres de la Direction du Collège dont la personne responsable de la vie pédagogique qui assure la présidence de la commission;

De cinq (5) personnes enseignantes choisies de façon à représenter le premier et le deuxième cycle, en autant que faire se peut, provenant de chacun des degrés et provenant de champs différents.

D'une personne représentant les personnes techniciennes en tenant compte de leurs spécialités et des sujets à l'ordre du jour de la commission.

Le quorum est établi à un (1) membre de la Direction du Collège et à trois (3) personnes enseignantes.

31.04

Les membres de la commission pédagogique sont désignés au plus tard le 30 avril de chaque année à moins de circonstances imprévues quant à la désignation de certains de ses membres.

L'entrée en fonction des membres de la commission pédagogique se fait au début de l'année scolaire, durant les journées pédagogiques du mois d'août et leur mandat est d'une (1) année, renouvelable d'année en année.

31.05

Les membres enseignants de la commission pédagogique sont élus par et parmi les pairs à l'occasion d'une assemblée convoquée par le Collège.

31.06

La commission pédagogique se réunit au moins six (6) fois par année. Des réunions supplémentaires peuvent s'ajouter sur convocation de son président ou chaque fois que deux (2) membres en font la demande au président, par écrit, pour des motifs qu'ils doivent préciser.

Lors de sa première réunion convoquée par la personne responsable des services pédagogiques, la commission pédagogique établit le règlement interne nécessaire à son fonctionnement de même que les grandes lignes de son calendrier de travail.

31.07

La commission pédagogique présidée par le responsable des services pédagogiques établit elle-même ses règles de procédure, y compris la façon de désigner son secrétaire.

31.08

Les correspondances et communications relatives aux réunions de la commission pédagogique sont transmises de la manière suivante :

- a) l'ordre du jour des réunions de la commission pédagogique est communiqué par courriel à tous les membres du personnel.
- b) avant la réunion, le Collège transmet par courriel les documents disponibles et nécessaires aux membres de la commission pour formuler, le cas échéant, des recommandations fondées sur une connaissance adéquate de l'objet soumis à la consultation;
- c) les procès-verbaux des réunions de la commission pédagogique sont communiqués par courriel à tous les membres de la commission pédagogique, à toutes les personnes enseignantes, à toutes les personnes techniciennes, à tous les membres de la direction ainsi qu'aux autres catégories de personnel non enseignant concerné.

31.09

La commission pédagogique, sur décision unanime des membres présents au moment où la décision est prise, peut inviter à une réunion toute personne dont la présence est jugée utile à son bon fonctionnement. Cette personne n'a pas le droit de vote.

31.10

La participation d'une personne enseignante à la commission pédagogique est reconnue dans l'aménagement de sa tâche et le calcul de sa charge de travail. Advenant le cas où une personne enseignante, membre de la commission pédagogique, quitte son poste en cours d'année, elle devra effectuer à compter de ce moment, des tâches complémentaires pour couvrir la reconnaissance prévue pour chaque cycle. La personne enseignante qui la remplacera sera dispensée d'effectuer l'équivalent de cette reconnaissance de tâches complémentaires.

ARTICLE 32 - DROITS D'AUTEURE

32.01

À l'exclusion des plans de cours, des évaluations formatives et sommatives et du matériel didactique dont, notamment un cahier d'exercice produit à la demande expresse du Collège ou avec l'accord express du Collège, tout autre matériel didactique dont la personne enseignante est l'auteur ou la coauteur est sa propriété ou sa copropriété selon le cas.

Si l'employeur ou toute autre personne utilise le matériel didactique, il ou elle doit au préalable, recevoir une autorisation écrite de la part de la personne auteur ou de la personne coauteur.

ARTICLE 33 - SEMAINE ET HEURES DE TRAVAIL DES PERSONNES TECHNICIENNES ET EMPLOYÉES DE SOUTIEN

33.01

La semaine régulière de travail pour les personnes techniciennes et pour les personnes employées de soutien est du lundi au vendredi inclusivement et la durée de la journée régulière de travail est de sept (7) heures ou huit (8) heures pour le responsable de la cuisine.

33.02

L'horaire quotidien des personnes salariées mentionnées à la clause précédente est continu et réparti sur un maximum d'une heure de plus que leur journée régulière de travail. Cet horaire comprend l'heure du dîner de chacune des personnes salariées.

La présente clause ne s'applique pas pour la personne salariée surveillante d'élèves.

33.03

La personne salariée a droit à une période de pause de quinze (15) minutes, rémunérée pour chaque demi-journée de travail et d'une période de repas non rémunérée d'une (1) heure pour prendre son repas par journée de travail.

La présente clause ne s'applique pas pour la personne salariée surveillante d'élèves.

33.04

Les horaires des personnes techniciennes et des personnes employées de soutien sont stables et le Collège ne peut les modifier sans le consentement de la personne concernée.

Cependant, de façon exceptionnelle et ponctuelle, le Collège peut les modifier sur préavis, le jour ouvrable précédant, si les besoins du service l'exigent, et ce, sans réduire le total des heures prévues à l'horaire stable. Le cas échéant, le Collège tient compte de la capacité de la personne employée de soutien à se rendre disponible ou non.

33.05

Le travail effectué lors d'une journée portes ouvertes est compensé de la manière suivante : chaque présence est compensée par une journée de congé fixée à une date déterminée par le Collège.

Pour une personne employée de soutien, le travail effectué lors d'une journée portes ouvertes est compensé de la manière suivante : chaque présence est compensée par une journée de congé à une date convenue entre la personne employée de soutien et la direction du Collège. Pour une personne employée de soutien qui ne travaille habituellement pas lors d'une journée pédagogique, la journée de congé est habituellement prise lors d'une journée pédagogique.

33.06

La participation aux voyages organisés par le Collège est facultative. Pendant ces voyages, la personne technicienne et la personne employée de soutien reçoivent le même traitement que si elles étaient en fonction au Collège.

ARTICLE 34 - SEMAINE ET HEURES DE TRAVAIL DES PERSONNES ENSEIGNANTES

34.01

La semaine normale de travail de la personne enseignante est de cinq (5) jours, du lundi au vendredi inclusivement.

34.02

À l'intérieur de ce temps de disponibilité, la personne enseignante n'est tenue d'être présente au Collège qu'au moment où les devoirs de sa charge professionnelle l'exigent ainsi que, sur demande de l'autorité compétente, pour le temps nécessaire à l'accomplissement d'autres fonctions et responsabilités parmi celles prévues à la convention lorsqu'elles nécessitent la présence de la personne enseignante au Collège. Toutefois, la personne enseignante est tenue d'être présente dans sa salle de cours dix (10) minutes avant l'heure fixée pour le début de son premier cours du matin. Elle doit être la dernière, dans la mesure du possible, à quitter la salle de classe après son cours.

34.03

À l'extérieur de son temps de disponibilité, la personne enseignante est tenue, sans compensation, de participer à un maximum de quatre (4) réunions durant son année scolaire pour les rencontres de parents entre 18 h et 21 h 30. Toutefois, la personne enseignante peut quitter avant 21 h 30 avec l'accord de la direction lorsque la rencontre avec les parents est terminée.

34.04

Le Collège peut convoquer les personnes enseignantes pour des réunions de concertation (assemblées générales, réunions de degré, réunions de matière ainsi que des assemblées spéciales), des rencontres individuelles ou de groupes, avant ou après les cours, le tout selon les conditions suivantes :

- a) Pour une durée totale maximale de deux (2) heures par semaine, à l'intérieur de l'amplitude des heures de cours :
 - i) pour la tenue de rencontres individuelles avec un représentant de la direction ou avec un autre membre du personnel du Collège, pour des rencontres avec une ou plusieurs autres personnes enseignantes, pour des rencontres équipe-degré, pour des rencontres avec un ou des élèves, pour des rencontres avec un ou des parents. Ces rencontres se tiennent en présence d'un représentant de la direction.
 - ii) pour des rencontres avec une ou plusieurs autres personnes enseignantes ou des rencontres équipe-degré, qui ont été demandées par un ou plusieurs enseignants. Ces rencontres peuvent se tenir sans la présence d'un représentant de la direction.

Un préavis d'au moins vingt-quatre (24) heures est donné à la personne enseignante. Ce délai peut être moindre si la personne enseignante y consent.

b) Pour une durée maximale de trois (3) heures par semaine, en dehors de l'amplitude des cours et ce :

i) Pour la tenue d'un maximum de dix (10) rencontres au cours de l'année scolaire, en dehors des journées pédagogiques et en présence d'un membre de la direction, pour des réunions de degré, des réunions de matière ou des assemblées générales. Ces rencontres ne peuvent se terminer plus tard que 17 h 30 à l'exception de deux (2) de ces rencontres qui ne peuvent se terminer plus tard que 18 h;

À la demande d'une ou plusieurs personnes enseignantes, ces rencontres peuvent être tenues en l'absence d'un représentant de la direction.

ii) D'autres rencontres, en présence d'un membre de la direction, avant ou après les cours, mais qui ne peuvent se terminer plus tard que 17 h 30, pour servir les besoins des élèves, tel que notamment, rencontre des parents d'un élève, étude de cas pour un élève, mise en place d'un plan d'intervention pour un élève.

Un préavis d'au moins vingt-quatre (24) heures est donné à la personne enseignante. Ce délai peut être moindre si la personne enseignante y consent.

c) Une personne enseignante dont la tâche professionnelle d'enseignement n'est pas à temps complet est tenue d'assister à un nombre minimum de rencontres prévues à la présente clause, au prorata de sa tâche. Par ailleurs, le Collège peut déterminer les rencontres auxquelles la personne enseignante doit participer dans le nombre minimum de rencontres où elle doit être présente.

Toutefois, la personne enseignante à la leçon n'est pas tenue d'assister auxdites rencontres.

34.05

La personne enseignante et la personne technicienne sont tenues de participer aux activités des portes ouvertes avec une compensation d'une journée pédagogique sans convocation.

La personne employée de soutien peut, à la demande du Collège, être tenue de participer aux activités des portes ouvertes et sa rémunération est alors celle prévue à la clause 33.05.

34.06

a) La participation aux voyages organisés par le Collège est facultative. Pendant ces voyages, la personne enseignante reçoit le même traitement que si elle était en fonction au Collège.

La personne enseignante qui ne participe pas aux voyages est tenue de remplir la tâche éducative prévue à son horaire. Elle peut aussi être appelée, à la demande de la direction et ce, pendant les périodes libérées de son horaire pendant la durée du voyage des élèves, à effectuer de la suppléance, de la surveillance d'étude ou de la surveillance d'examen. Le Collège pourra permuter, au cours de la même journée, les périodes prévues à l'horaire de la personne enseignante à la condition que cela n'entraîne pas d'augmentation de sa tâche.

- b) La participation de la personne enseignante aux sorties éducatives est facultative. Pendant ces sorties, la personne enseignante reçoit le même traitement que si elle était en fonction au Collège.

La personne enseignante qui ne participe pas à ces sorties est tenue de remplir la tâche éducative prévue à son horaire. Elle peut aussi être appelée, à la demande de la direction et ce, pendant les périodes libérées de son horaire pendant la durée de la sortie des élèves, à effectuer de la suppléance, de la surveillance d'étude ou de la surveillance d'examen. Le Collège pourra permuter les périodes prévues à l'horaire de la personne enseignante à la condition que cela n'entraîne pas d'augmentation de sa tâche.

34.07

La personne enseignante dispose d'une période de dîner d'au moins trente (30) minutes.

Sauf autrement prévu dans la présente convention, la journée de travail ne débute pas avant 8 h et se termine au plus tard à 16 h 30, à l'exception des personnes enseignantes affectées à des activités de récupération ou à des activités complémentaires, sans toutefois excéder 17 heures.

34.08

La personne enseignante qui enseigne à un groupe dont le nombre d'élèves dépasse trente-quatre (34) reçoit une compensation monétaire calculée de la façon suivante :

- 1) Pour le trente-cinquième (35^e) élève inscrit : un dollar soixante sous (1,60 \$) pour chaque période d'enseignement payée de soixante (60) minutes prévue à l'horaire de la personne enseignante.
- 2) Pour le trente-sixième (36^e) élève inscrit : deux dollars soixante sous (2,60 \$) pour chaque période d'enseignement payée de soixante (60) minutes prévue à l'horaire de la personne enseignante.
- 3) Pour le trente-septième (37^e) élève inscrit : trois dollars soixante sous (3,60 \$) pour chaque période d'enseignement payée de soixante (60) minutes prévue à l'horaire de la personne enseignante.

Le calcul du dépassement est effectué à chaque mois, en prenant le nombre d'élèves inscrits lors du premier (1^{er}) jour de chaque mois à compter du mois d'octobre. On ne tient pas compte d'un dépassement au cours du mois de septembre.

Ce montant est versé une fois l'an avant le 30 juin de l'année scolaire.

La personne suppléante n'a pas droit à la compensation prévue à la présente clause.

34.09

Une personne enseignante qui effectue, à la demande du Collège, des périodes de suppléance qui ne sont pas comprises dans sa charge éducative peut, à son choix, être payée immédiatement pour chaque période de suppléance au taux prévu ou accumuler la rémunération desdites périodes de suppléance.

Lors d'une absence non rémunérée prévue à la convention, la personne enseignante peut demander que lui soit payé alors le nombre de périodes accumulées qu'elle détermine.

Au 30 juin d'une année scolaire, le Collège paie à la personne enseignante toutes les périodes de suppléance accumulées qui n'ont pas été payées durant l'année.

CHARGE D'ENSEIGNEMENT

34.10

Le Collège met à la disposition de l'enseignant, aux fins de l'exercice de ses fonctions, le matériel didactique et les services d'appoint choisis par l'Employeur.

34.11

En accord avec les politiques et les programmes d'études prescrits par le Ministère et le Collège, l'enseignant choisit, en collaboration avec ses collègues, la démarche efficiente et efficace pour la préparation et la présentation des cours ainsi que pour la correction des travaux d'élèves.

34.12

Durant l'année scolaire, l'enseignant a droit aux congés accordés aux élèves, sauf ceux dont les élèves bénéficient comme conséquences de la tenue de journées pédagogiques.

34.13

L'enseignant durant une année d'engagement dispose, à sa discrétion, de la période estivale du calendrier scolaire.

34.14

Il est du devoir de l'enseignant de dispenser des activités d'apprentissage et de formation aux élèves ainsi que de participer au développement de la vie de l'école. Les fonctions rattachées à la charge professionnelle de l'enseignement sont principalement :

- a) de donner des cours qui respectent les programmes prescrits par le MELS et par le Collège;
- b) d'élaborer la planification de ses cours selon le format choisi par l'Employeur et la remettre à la date demandée par l'Employeur;
- c) d'élaborer les plans d'évaluation ou d'étude;
- d) de prendre des présences et contrôler les retards en classe et d'en faire rapport à l'Employeur selon le système élaboré par l'Employeur;
- e) d'évaluer le rendement et le progrès des élèves, de compiler les notes ou les cotes d'élèves, de préparer les bulletins scolaires, et de transmettre cette information à l'Employeur selon le système en vigueur dans l'établissement;

- f) de participer aux assemblées, réunions et rencontres conformément aux dispositions de la convention collective;
- g) de surveiller le comportement des élèves qui lui sont confiés ainsi que d'autres élèves lorsqu'ils sont en sa présence, faire appliquer les règlements et intervenir lorsque c'est nécessaire auprès des élèves;
- h) de collaborer avec le personnel du Collège en vue de prendre les mesures appropriées pour servir les besoins individuels des élèves du Collège conformément aux dispositions de la convention;
- i) de rencontrer régulièrement les autres enseignants qui enseignent la même matière et travailler en équipe avec eux en conformité avec les dispositions de la clause 34.04;
- j) d'assurer l'encadrement auprès de ses élèves incluant la récupération lorsque celle-ci s'avère nécessaire;
- k) de surveiller des élèves lors des sessions d'examen au prorata de sa charge professionnelle en respectant, dans la mesure du possible, le niveau auquel l'enseignant appartient. Dans la mesure du possible, l'horaire de surveillance est attribué en conformité avec l'horaire habituel de l'enseignant;
- l) de procéder à l'inventaire annuel du matériel didactique et de l'équipement utilisés par l'enseignant selon le mode convenu;
- m) organiser, animer et participer aux activités pédagogiques et péri pédagogiques comprises dans sa tâche professionnelle;
- n) assurer une relation professionnelle avec les parents quant au comportement et au rendement de l'élève;
- o) s'occuper d'autres fonctions normalement attribuées au personnel enseignant et qui sont reconnues comme tel par la direction du Collège et les enseignants.

ARTICLE 35 - TEMPS SUPPLÉMENTAIRE DES PERSONNES TECHNICIENNES ET DES PERSONNES EMPLOYÉES DE SOUTIEN

35.01

Tout travail fait à la demande de l'employeur, en plus de la semaine de travail de la personne salariée, est considéré comme du temps supplémentaire.

35.02

Le travail effectué par la personne technicienne ou la personne employée de soutien après trente-cinq (35) heures de travail au cours d'une même semaine est du temps supplémentaire.

Le travail supplémentaire effectué jusqu'à concurrence de quarante (40) heures au cours d'une même semaine est rémunéré au taux horaire régulier de la personne technicienne ou la personne employée de soutien ou, à sa demande, peut être repris en temps à un moment préalablement convenu entre la personne technicienne et la direction du Collège.

Le travail supplémentaire effectué au-delà de quarante (40) heures au cours d'une même semaine est, au choix de la personne technicienne ou au choix de la personne employée de soutien, soit rémunéré au taux horaire régulier de la personne technicienne majoré de cinquante pour cent (50 %), soit repris en temps au moment préalablement convenu entre la personne technicienne ou la personne employée de soutien et la direction du Collège.

En tout temps, la personne salariée technicienne ou la personne employée de soutien peut obtenir le paiement du temps supplémentaire accumulé ou obtenir du Collège que la reprise de temps ci-haut mentionnée soit accolée aux vacances prévues à l'article 40.

35.03

Lorsque du travail en temps supplémentaire doit être effectué, le Collège doit l'offrir à la personne salariée qui fait normalement le travail.

35.04

Le temps supplémentaire est facultatif.

ARTICLE 36 - CLASSEMENT DES PERSONNES ENSEIGNANTES

36.01

Le classement d'une personne enseignante est déterminé par sa scolarité et son expérience.

36.02

L'évaluation ou la réévaluation de la scolarité et de l'expérience de la personne enseignante est établie conformément à la convention.

Évaluation de la scolarité

36.03

La personne enseignante doit fournir au Collège les relevés de notes, bulletins, certificats, diplômes et brevets nécessaires à l'évaluation de ses années de scolarité. Ces documents doivent être certifiés exacts par la représentante ou le représentant de l'organisme duquel ils proviennent.

36.04

S'il s'agit d'une nouvelle personne enseignante, le Collège procède au classement provisoire de cette personne enseignante en se basant sur le « Manuel d'évaluation de scolarité » du ministère de l'Éducation du Loisir et des Sports, ou par analogie avec des cas semblables visés au Manuel, si le cas présenté par la personne enseignante n'est pas prévu au Manuel.

36.05

Le Collège procède à ses frais à l'évaluation de la scolarité de toute personne enseignante pour laquelle s'appliquent les clauses 36.04 et 36.08 conformément au Manuel d'évaluation de la scolarité en vigueur. Les résultats de cette évaluation doivent être remis à la personne enseignante dans les quatre-vingt-dix (90) jours qui suivent la remise des documents pertinents par la personne enseignante. Cette remise correspond à l'attestation officielle de l'état de la scolarité de la personne enseignante et elle est signée par le Collège.

36.06

La personne enseignante qui acquiert de la scolarité additionnelle est reclassée au 1^{er} septembre de l'année scolaire en cours.

36.07

S'il y a lieu, le réajustement de salaire faisant suite au reclassement prend effet rétroactivement au 1^{er} septembre de l'année scolaire en cours :

1. si au 31 août précédant l'année scolaire en cours, la personne enseignante avait fait les études nécessaires à une nouvelle évaluation de ses années de scolarité et;
2. si elle a fourni les documents requis, à moins que le retard ne puisse lui être imputé.

36.08

Si une personne enseignante a droit à un reclassement selon la clause 36.07 et si la nouvelle classification est inférieure à celle déjà reconnue par le Collège à la personne enseignante impliquée, le Collège ne peut réclamer pour les années antérieures, mais peut déduire pour l'année en cours du salaire de la personne enseignante concernée les sommes versées en trop conformément au classement provisoire en vigueur. Par contre, si la nouvelle classification est supérieure à celle déjà reconnue par le Collège à la personne enseignante impliquée, le salaire de cette personne enseignante est ajusté, le cas échéant, rétroactivement au 1^{er} septembre de l'année en cours que la personne enseignante soit ou non encore au service du Collège.

36.09

Dans le cas d'une nouvelle personne enseignante, si l'attestation officielle lui assure une scolarité supérieure à celle du classement provisoire établi par le Collège, le salaire de cette personne enseignante est ajusté rétroactivement jusqu'au 1^{er} septembre ou au 1^{er} février de l'année en cours ou à sa date d'engagement si elle est postérieure au 1^{er} septembre ou au 1^{er} février de sa première année d'engagement, que la personne enseignante soit ou non encore au service du Collège. Si l'attestation officielle assure à la personne enseignante une scolarité inférieure à celle du classement provisoire, le salaire de cette personne enseignante est ajusté au montant prévu à l'échelle correspondant à la scolarité qui lui est reconnue. Le réajustement s'effectue à partir de la date de la réception par la personne enseignante de l'attestation officielle signée par le Collège et le Collège peut déduire pour l'année en cours du salaire de la personne enseignante concernée les sommes versées en trop depuis le 1^{er} septembre conformément au classement provisoire préalablement en vigueur.

36.10

La personne enseignante qui se croit lésée dans l'évaluation de sa scolarité par l'attestation officielle signée par le Collège peut, dans les soixante (60) jours de la date de réception de cette attestation officielle (excluant les mois de juillet et août), déposer une plainte au Comité de révision et de conseil de la scolarité. Le Syndicat peut aussi déposer une plainte au Comité de révision de la scolarité aux mêmes conditions.

La décision de ce Comité ou du Ministre faisant suite à une recommandation du Comité, est sans appel et lie la personne enseignante, le Syndicat et le Collège. Le Collège délivre alors à la personne enseignante une nouvelle attestation conforme à cette décision.

Reconnaissance des années d'expérience

36.11

Est reconnue comme une année d'expérience :

- a) une année d'enseignement, pendant laquelle une personne enseignante a enseigné ou rempli une fonction pédagogique à temps complet dans une institution d'enseignement du Québec reconnue par le Ministère ou, s'il s'agit d'un établissement hors du Québec, dans un établissement reconnu par l'autorité gouvernementale compétente sur cet établissement;
- b) l'enseignement à temps complet, sous contrat annuel, pendant au moins quatre-vingt-dix (90) jours consécutifs ou non, durant une même année d'engagement;

- c) le temps d'enseignement dans une institution d'enseignement du Québec reconnue par le Ministère ou dans une institution d'enseignement sous autorité gouvernementale hors du Québec, comme personne enseignante à temps partiel. Le temps accumulé requis pour constituer une année d'expérience est l'équivalent de quatre-vingt-dix (90) jours comme personne enseignante à temps complet, mais la personne enseignante ne peut commencer l'accumulation de jours pour constituer une nouvelle année d'expérience sans avoir complété cent trente-cinq (135) jours;
- d) l'exercice du métier ou d'une profession qui est en rapport avec la fonction que la personne enseignante vient exercer au Collège, selon les conditions suivantes :
1. cet exercice a été continu et a constitué la principale occupation de ladite personne enseignante;
 2. une (1) année est constituée de douze (12) mois consécutifs ou d'une accumulation de périodes de service continu d'une durée égale ou supérieure à six (6) mois;
 3. chacune des sept (7) premières années ainsi faites équivaut à une année d'expérience, mais au-delà de ces sept (7) années, tout bloc de deux (2) années ainsi faites équivaut à une année d'expérience.

36.12

En aucun temps, il n'est reconnu plus d'une année d'expérience pour toute année scolaire au cours de laquelle une personne enseignante a enseigné ou a occupé une autre fonction pédagogique ni pour toute année pendant laquelle une personne enseignante a exercé un métier ou une profession qui est en rapport avec la fonction qu'elle vient exercer au Collège.

36.13

Au début de chaque année d'enseignement, la reconnaissance des années l'expérience est mise à jour.

ARTICLE 37 -LES QUALIFICATIONS REQUISES POUR LES EMPLOIS DE PERSONNES TECHNICIENNES OU PERSONNES EMPLOYÉES DE SOUTIEN

37.01

Les qualifications déterminées dans le plan de classification pour l'exercice des emplois constituent les exigences minimales. Elles sont généralement fixées en termes de formation (niveau de scolarité), d'expérience, d'exigences légales et parfois aussi en termes d'exigences particulières d'embauche (autres exigences).

Formation

37.02

La formation exigée pour l'exercice d'un emploi correspond au niveau de scolarité, sanctionnée par un diplôme ou une attestation d'études, qui constitue le niveau minimum de connaissances requis pour exercer adéquatement les fonctions de cet emploi.

Pour être classé dans une classe d'emplois, il faut satisfaire à toutes les exigences relatives à la formation prévues au plan de classification. Cependant, des années d'expérience pertinente peuvent être acceptées comme équivalence dans le cas d'un niveau de scolarité inférieur ou différent à celui exigé. Toutefois, une personne salariée candidate déjà à l'emploi du Collège pourra se prévaloir en tout temps de cette équivalence.

L'introduction du nouveau titre d'un diplôme d'études n'a pas pour effet de rendre caduc le titre du diplôme exigé précédemment ou auquel il succède.

Expérience

37.03

Lorsque des années d'expérience sont exigées pour remplir un emploi, il doit s'agir d'expérience pertinente, c'est-à-dire d'expérience ayant préparé la personne salariée candidate à exercer les tâches de l'emploi postulé.

Autres exigences

37.04

Ces autres exigences sont énoncées, à titre indicatif, en tenant compte du contenu des postes à combler et de la situation de ces postes dans le Collège. Elles indiquent les principales connaissances pratiques requises, de même que toute autre exigence caractéristique nécessaire à l'exercice de l'emploi. En règle générale, il ne s'agit pas des aptitudes de la personne salariée candidate à remplir l'emploi.

ARTICLE 38 - CLASSEMENT DES PERSONNES TECHNICIENNES ET DES PERSONNES EMPLOYÉES DE SOUTIEN

38.01

Le classement d'une personne salariée est déterminé par son expérience à l'intérieur d'une catégorie d'emploi afin de l'intégrer à l'échelle de salaire qui correspond à sa classe d'emplois. Cette catégorie et cette classe d'emploi doivent correspondre à la charge définie lors de l'affichage.

Aux fins exclusives du classement, l'expérience pertinente est l'expérience ayant préparé la personne candidate à exercer les tâches de l'emploi postulé et jugée pertinente par le Collège. Cette expérience peut avoir été acquise au sein du Collège ou chez un autre employeur.

Dès son embauche, la personne salariée est classée dans l'une ou l'autre des classes d'emplois du plan de classification. Par la suite, elle est informée de toute modification de ses fonctions.

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

Le Syndicat ou la personne salariée concernée peut en tout temps faire un grief sur l'évaluation des années d'expérience. Un tel grief est assimilable à un grief de nature continue, et ne peut rétroagir plus de trente (30) jours ouvrables de la date de son dépôt.

La personne salariée qui prétend que les fonctions dont l'exercice est exigé par le Collège de façon principale et habituelle correspondent à une classe d'emplois différente de la sienne peut déposer un grief selon la procédure habituelle. Un tel grief est assimilable à un grief de nature continue, et ne peut rétroagir plus de trente (30) jours ouvrables de la date de son dépôt.

DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

38.02

- a) L'expérience requise à chaque classe d'emplois constitue un minimum. Dans tous les cas, il s'agit d'années d'expérience préparant la personne candidate à accomplir la fonction;
- b) Pour être reconnue aux fins de déterminer l'échelon dans une classe d'emplois, l'expérience doit être pertinente et avoir été acquise dans une classe d'emploi au niveau équivalent ou supérieur à cette classe d'emplois, compte tenu des exigences requises par la classe d'emploi;
- c) L'expérience pertinente acquise dans une classe d'emplois de niveau inférieur à la classe de la personne salariée, peut être utilisée uniquement pour répondre aux exigences requises par la classe d'emplois.

38.03

S'il le juge pertinent, le Collège peut accorder à la personne salariée possédant plus d'années d'expérience que le minimum requis pour sa classe d'emplois, un (1) échelon ou plus pour ces années d'expérience additionnelles, pourvu que cette expérience soit jugée valable et directement pertinente aux attributions décrites à sa classe d'emplois.

38.04

- a) Pour être reconnue aux fins de déterminer l'échelon dans une classe d'emplois, l'expérience doit être pertinente et avoir été acquise au Collège ou chez un autre employeur, dans une classe d'emplois de niveau équivalent ou supérieur à cette classe d'emplois, compte tenu des qualifications requises par la classe d'emplois.
- b) L'expérience pertinente acquise dans une classe d'emplois de niveau inférieur à la classe d'emplois de la personne salariée peut être utilisée uniquement pour répondre aux qualifications requises par la classe d'emplois.

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

38.05

- 1) Lors d'une promotion :

Lorsqu'une personne salariée obtient une promotion, son échelon dans la nouvelle classe est déterminé selon la procédure suivante : elle reçoit l'échelon dont le traitement est immédiatement supérieur à celui qu'elle recevait; ou elle se voit attribuer l'échelon de sa nouvelle classe qui correspond à ses années d'expérience reconnues valables et directement pertinentes pour l'exercice des fonctions de cette nouvelle classe soit le plus avantageux des deux.

- 2) Lors d'une mutation :

Lorsqu'une personne salariée est mutée, elle se voit attribuer l'échelon de la nouvelle classe correspondant à ses années d'expérience reconnues valables et directement pertinentes pour l'exercice des fonctions de cette nouvelle classe.

- 3) Lors d'une rétrogradation :

Lorsqu'une personne salariée est rétrogradée volontairement ou involontairement, elle obtient le traitement correspondant à l'échelon de la nouvelle classe selon ses années d'expérience reconnues valables et directement pertinentes pour l'exercice des fonctions de cette nouvelle classe.

- 4) Aux fins d'interprétation et d'application de la clause 38.05, les termes suivants ont la signification correspondante :

5) Mutation :

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

6) Promotion :

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

7) Rétrogradation :

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

38.06 Progression dans les échelons

Le changement d'échelon au niveau salarial se fait une fois par année le 1^{er} août. La durée de séjour dans un échelon est normalement d'une année et chaque échelon correspond à une année d'expérience. Pour un employé à temps complet, une année complète de travail équivaut à mille cinq cent quarante (1540) heures.

Pour une personne salariée à temps partiel, un changement d'échelon peut se faire après mille deux cent trente-deux (1232) heures travaillées.

Un employé ne peut augmenter de plus d'un échelon par année.

Les heures qui excèdent mille deux cent trente-deux (1232) sont reportées pour l'avancement du prochain échelon.

ARTICLE 39 - TAUX ET ÉCHELLES DE TRAITEMENT HORAIRES

39.01

Le salaire d'une personne technicienne et d'une personne employée de soutien est déterminé par sa scolarité et/ou son expérience telles que définies par la convention collective.

39.02

Les taux et échelles de salaires, montants forfaitaires et ajustements y afférents applicables aux personnes techniciennes et aux personnes employées de soutien sont ceux déterminés pour le secteur secondaire des commissions scolaires francophones.

39.03

Les personnes salariées sont rémunérées à quatre-vingt-quinze pour cent (95 %) de la rémunération déterminée pour le secteur secondaire des commissions scolaires francophones.

Si au 30 septembre d'une année scolaire, le nombre d'élèves inscrits est de trois cent cinq (305) et plus, le pourcentage de rémunération sera établi à quatre-vingt-seize (96 %) pour cent.

Si au 30 septembre d'une année scolaire le nombre d'élèves inscrits est de trois cent trente-cinq (335) et plus, le pourcentage de rémunération sera établi à quatre-vingt-dix-sept (97 %) pour cent.

Si au 30 septembre d'une année scolaire le nombre d'élèves inscrits est inférieur à trois cent trente-cinq (335) le pourcentage reviendra à quatre-vingt-seize (96 %) pour cent et si le nombre d'élèves est inférieur à trois cent cinq (305), le pourcentage redeviendra à quatre-vingt-quinze (95 %) pour cent.

39.04

Le Collège dispose d'un délai maximal de trente (30) jours pour faire les ajustements à compter du moment où des ajustements se font pour le secteur secondaire des commissions scolaires francophones.

Ces ajustements sont rétroactifs à la date de leur entrée en vigueur dans le secteur secondaire des commissions scolaires francophones.

39.05

La personne enseignante à temps partiel a droit à un pourcentage de salaire égal au pourcentage de la tâche qu'elle assume par rapport à la tâche d'une personne enseignante à temps complet.

ARTICLE 40 -VACANCES DES PERSONNES TECHNICIENNES ET DES PERSONNES EMPLOYÉES DE SOUTIEN

40.01

Les personnes techniciennes et les personnes employées de soutien ont droit à des vacances rémunérées dont la durée est déterminée aux clauses suivantes.

40.02

Pendant leurs vacances, la personne technicienne et la personne employée de soutien reçoivent une rémunération équivalente à celle qu'elles recevraient si elles étaient au travail à l'exclusion des primes et du temps supplémentaire.

40.03

La totalité des sommes dues à la personne technicienne ou à la personne employée de soutien pour ses vacances lui est remise en même temps que la paie qui précède son départ en vacances, sauf entente contraire avec le Collège.

40.04

La personne technicienne ou la personne employée de soutien bénéficie de :

- ▶ vingt (20) jours ouvrables de vacances si elle a moins de dix-sept (17) ans d'ancienneté au 30 juin de l'année d'acquisition;
- ▶ vingt et un (21) jours ouvrables de vacances si elle a dix-sept (17) ans ou plus d'ancienneté au 30 juin de l'année d'acquisition;
- ▶ vingt-deux (22) jours ouvrables de vacances si elle a dix-huit (18) ans d'ancienneté ou plus au 30 juin de l'année d'acquisition;
- ▶ vingt-trois (23) jours ouvrables de vacances si elle a dix-neuf (19) ans d'ancienneté ou plus au 30 juin de l'année d'acquisition;
- ▶ vingt-quatre (24) jours ouvrables de vacances si elle a vingt (20) ans d'ancienneté ou plus au 30 juin de l'année d'acquisition;
- ▶ vingt-cinq (25) jours ouvrables de vacances si elle a vingt et un (21) ans d'ancienneté au plus au 30 juin de l'année d'acquisition.

40.05

Les personnes techniciennes et personnes employées de soutien peuvent bénéficier d'une ou plusieurs semaines de vacances rémunérées au courant de l'année scolaire, pourvu qu'elles en aient fait la demande au moins un (1) mois à l'avance.

Pendant le congé des Fêtes et la période de relâche prévue au calendrier scolaire, les personnes techniciennes ou les personnes employées de soutien peuvent, bénéficier d'un ou plusieurs jours de vacances rémunérées, pourvu qu'elles en aient fait la demande au moins dix (10) jours à l'avance.

40.06

Le Collège reconnaît aux personnes salariées techniciennes et employées de soutien, durant l'année, treize (13) journées de congé férié et payées soit :

Le 1^{er} lundi de septembre;
L'Action de Grâces;
Le 24 décembre;
Le 25 décembre;
Le 26 décembre;
Le 31 décembre;
Le 1^{er} janvier;
Le 2 janvier;
Le Vendredi saint;
Le lundi de Pâques;
La Fête des Patriotes;
La Fête nationale du Québec;
Le 1^{er} juillet

40.07

En guise de paiement des congés fériés, la personne salariée technicienne ou employée de soutien à temps partiel a droit aux congés fériés avec une rémunération proportionnelle à la tâche au moment du congé.

40.08

Si un jour de congé férié et payé coïncide avec un samedi ou un dimanche, le congé est fixé le jour de travail précédant ou le jour de travail suivant et ce, après consultation avec le syndicat.

40.09

Pendant la période des Fêtes ou la semaine de relâche, les personnes salariées techniciennes ou employées de soutien peuvent reprendre du temps accumulé en vertu des dispositions de l'article 35.02, utiliser des journées de vacances et à leur choix prendre des journées en congé sans solde.

ARTICLE 41 - FRAIS DE DÉPLACEMENT

41.01

Le Collège s'engage à rembourser aux personnes salariées les frais de déplacement, d'inscription et de séjour encourus pour participer, à la demande du Collège et après entente préalable, à des activités occasionnelles non prévues à la charge professionnelle.

41.02

Le Collège assume les frais mentionnés en 41.01 selon les critères et les barèmes qu'il établit après entente avec le Syndicat.

41.03

Pour les activités d'accompagnement des élèves, la personne enseignante n'a pas à déboursier de montant pour son transport, son billet d'entrée ou autres dépenses obligatoires.

ARTICLE 42 - SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

42.01

En vue d'assurer le bien-être et de prévenir les maladies et les accidents du travail, l'Employeur prend les mesures nécessaires pour protéger la santé, assurer la sécurité et l'intégrité physique des personnes salariées en conformité avec les lois et règlements applicables.

En cas d'accident de travail ou de lésion professionnelle, la personne salariée a droit aux soins du professionnel de la santé de son choix.

Si la personne salariée est victime d'une lésion professionnelle dans son établissement, l'Employeur doit la faire transporter dans un établissement de santé, chez un professionnel de la santé ou à la résidence du travailleur, selon ce que requiert son état. Les frais de transport de la personne salariée sont assumés par l'Employeur.

42.02

a) En cas d'accident de travail ou de lésion professionnelle, la personne salariée informe un représentant du Collège et ce, autant que faire se peut, avant de quitter les lieux.

b) Lorsqu'une personne salariée est victime d'une lésion professionnelle, l'Employeur lui verse son salaire net pour la partie de la journée de travail au cours de laquelle cette personne salariée devient incapable d'exercer son emploi en raison de sa lésion, lorsque celle-ci aurait normalement travaillé pendant cette partie de la journée, n'eût été son incapacité.

L'Employeur verse ce salaire à la personne salariée à l'époque où il le lui aurait normalement versé.

c) Lorsque la personne salariée est victime d'une lésion professionnelle, l'Employeur lui verse, si la personne salariée devient incapable d'exercer son emploi en raison de sa lésion, quatre-vingt-dix pour cent (90 %) de son salaire net pour chaque jour ou partie de jour où cette personne salariée aurait normalement travaillé, n'eût été son incapacité, pendant les quatorze (14) jours complets suivant le début de cette incapacité.

L'Employeur verse ce salaire à la personne salariée à l'époque où il le lui aurait normalement versé si celle-ci lui a fourni l'attestation médicale visée à l'article 199 de la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles.

d) L'Employeur peut assigner temporairement un travail à une personne salariée victime d'une lésion professionnelle, en attendant qu'elle redevienne capable d'exercer son emploi ou devienne capable d'exercer un emploi convenable, même si sa lésion n'est pas consolidée, si le médecin qui a charge de la personne salariée croit que :

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

Si l'assignation est refusée par le médecin qui a charge de la personne salariée, cette dernière demeure en arrêt de travail.

- e) La personne salariée victime d'une lésion professionnelle qui redevient capable d'exercer son emploi a droit de réintégrer prioritairement son emploi dans le Collège ou de réintégrer un emploi équivalent au Collège et ce, dans les trois (3) ans suivant le début de la période d'absence continue de la personne salariée en raison de sa lésion professionnelle.

42.03

Les personnes salariées ont accès à l'infirmerie durant les heures de travail.

42.04

En tout temps, le Syndicat ou une personne salariée peut soumettre au Comité de santé et de sécurité au travail toute question ou litige relativement à la santé et à la sécurité au travail.

42.05

Ce comité est constitué de la personne directrice générale, du responsable de la maintenance, d'une personne enseignante, d'une personne technicienne et d'une personne employée de soutien, désignées par le syndicat. Le fonctionnement de ce comité est identique à celui du CRT tel que prévu à l'article 8 de la présente convention. (Les membres du comité sont libérés selon les modalités applicables au comité de relation du travail, prévu à l'article 6.05 c)).

Le Comité a pour rôle de :

- a) Analyser les risques présents au Collège pour la santé et la sécurité des personnes salariées;
- b) Établir une procédure d'inspection des lieux de travail;
- c) Développer des solutions pour éliminer les risques pour la santé et sécurité et convenir d'actions concrètes visant à protéger la santé et la sécurité des personnes salariées;
- d) Faire les recommandations appropriées à l'Employeur;
- e) Recevoir des avis d'accident;
- f) Produire le procès-verbal de chaque rencontre;
- g) Effectuer les suivis nécessaires à la réalisation de son mandat.

Le comité se réunit tous les trois (3) mois. Il peut aussi se réunir à la demande écrite de l'une ou l'autre des parties.

42.06 - Vêtements et souliers

L'Employeur rembourse, à la demande du concierge, une fois l'an, sur présentation d'une facture, un montant maximum de cent vingt (120 \$) dollars pour l'achat de souliers de sécurité.

L'Employeur rembourse, une fois l'an, aux personnes salariées de la cuisine qui en font la demande, sur présentation d'une facture, un montant maximum de cent vingt (120 \$) dollars pour l'achat de souliers antidérapants. De plus, à la demande des personnes salariées de la cuisine, l'Employeur fournit, une fois l'an, aux personnes salariées qui en font la demande, deux (2) chemises et deux (2) pantalons.

Les personnes salariées doivent porter au travail les vêtements qui ont été fournis ainsi que les souliers de sécurité ou souliers antidérapants pour lesquels ils ont reçu un remboursement.

ARTICLE 43 - HARCÈLEMENT AU TRAVAIL

43.01

Le Collège et le Syndicat conviennent de collaborer afin de prévenir et de mettre fin à toute situation de harcèlement physique ou psychologique affectant une personne salariée, un élève ou un membre du personnel.

Constitue du harcèlement, toute conduite vexatoire se manifestant soit par des comportements, des paroles, des actes ou des gestes répétés, qui sont hostiles ou non désirés, laquelle porte atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychologique ou physique de la personne et qui entraîne pour celle-ci un milieu de travail néfaste.

Une seule conduite grave peut aussi constituer du harcèlement physique ou psychologique si elle porte une telle atteinte et produit un effet nocif continu pour la personne.

43.02

À cet effet, le Collège et le Syndicat, par leurs représentantes et représentants respectifs, coopèrent pour maintenir un climat de travail exempt de toute forme de violence physique ou psychologique.

43.03

À cet égard, le Syndicat s'engage, dans la mesure du possible, à porter à la connaissance de l'Employeur toute situation de harcèlement ou de violence physique ou psychologique et le Collège convient de prendre alors les moyens raisonnables pour prévenir le harcèlement et lorsqu'une telle conduite est portée à sa connaissance, pour la faire cesser.

43.04

Une personne enseignante, une personne salariée victime de harcèlement physique ou psychologique ne doit aucunement être pénalisée, importunée ou inquiétée à l'occasion du traitement ou du règlement d'une plainte qu'elle formule au Syndicat ou au Collège.

La personne salariée qui croit avoir été victime de harcèlement peut déposer une plainte par voie de grief comme le prévoit la présente convention. Le mécanisme entourant le dépôt dudit grief et son traitement est le même que stipulé à l'article 9 de la présente convention.

Nonobstant le délai prévu à la clause 9.02, le délai pour le dépôt d'une telle plainte peut se faire dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivants les dernières manifestations de la conduite de harcèlement.

L'arbitre de griefs saisi d'une plainte de harcèlement, outre la compétence qui lui est reconnue par la convention, possède également la compétence accordée à la Commission des relations du travail en cette matière par la Loi sur les normes du travail.

ARTICLE 44 - DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

44.01

Les annexes et lettres d'ententes font partie intégrante de la présente convention.

44.02

Les erreurs ou fautes techniques n'invalident en rien une clause ou un article de la convention.

44.03

Le Collège assume les frais d'impression de la convention collective, en remet un exemplaire à chaque personne enseignante, à chaque personne technicienne, à chaque personne employée de soutien présente et future et dix (10) exemplaires au Syndicat.

44.04

Toute personne salariée qui bénéficie d'un congé prévu à la présente convention est considérée au service du Collège pendant la durée d'un tel congé.

Durant les périodes de mise à pied des personnes techniciennes ou des personnes employées de soutien pouvant survenir au cours des mois de juin, juillet, août et septembre, le Collège maintient les régimes d'assurances de ces dernières.

44.05

Pour l'application de la présente convention collective, toute absence ou congé de moins d'une journée est cumulé par période au prorata des périodes de la tâche éducative inscrites à l'horaire de la personne enseignante pour la journée concernée.

44.06

La personne enseignante ou la personne technicienne dispose d'un bureau et d'une chaise situés dans un local de travail. Ce local lui est accessible en tout temps.

En dehors des heures régulières d'ouverture du Collège, il est de la responsabilité de la personne salariée d'informer son entourage de sa présence au Collège.

L'entretien des locaux et du matériel demeure la responsabilité du Collège, mais la personne enseignante ou la personne technicienne doit collaborer à maintenir ce local dans un état de propreté convenable.

44.07

La personne salariée peut utiliser sans frais une place de stationnement située sur le terrain du Collège.

44.08

L'Employeur s'engage à accorder un rabais sur les frais de scolarité pour l'enfant de la personne salariée inscrit au Collège.

44.09 - RAPPEL AU TRAVAIL

Une personne technicienne ou une personne employée de soutien qui est rappelée au travail avant le début de sa journée de travail, de façon non continue avec sa journée de travail, ou rappelée au travail après sa journée de travail et après avoir quitté le Collège ou durant une journée de congé hebdomadaire, et qui travaille moins de trois (3) heures a droit à une rémunération égale à trois (3) heures à son taux horaire de salaire habituel.

ARTICLE 45 - RÉTROACTIVITÉ

45.01

En date de la signature de la convention collective, le Collège applique les taux et échelles de salaire déterminés pour le secteur secondaire des commissions scolaires francophones, le tout sous réserve des dispositions prévues à l'article 39.03.

L'Employeur convient que s'il reçoit du ministère de l'Éducation, des Loisirs et des Sports, après la signature de la présente convention collective, des sommes additionnelles pour couvrir des ajustements rétroactifs en fonction du règlement des négociations des échelles de salaire pour le secteur secondaire des commissions scolaires francophones, les sommes reçues du ministère de l'Éducation, des Loisirs et des Sports seront versées aux personnes salariées selon les taux et échelles de salaire qui auront été convenus et ce, conformément aux dispositions de l'article 39.03.

ARTICLE 46 - DURÉE DE LA CONVENTION

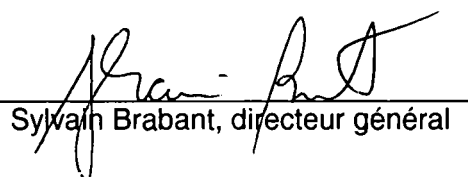
La présente convention collective entre en vigueur à compter de la date de sa signature et demeure en vigueur pour une période de trois (3) ans soit jusqu'au 25 juillet 2016.

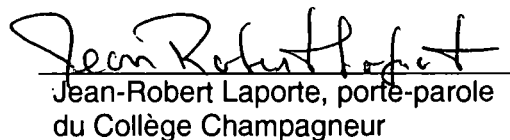
Les présentes stipulations n'ont aucun effet rétroactif, sauf disposition contraire.

Les présentes stipulations sont considérées comme intérimaire du 25 juillet 2016 jusqu'à l'entrée en vigueur d'une nouvelle convention collective.

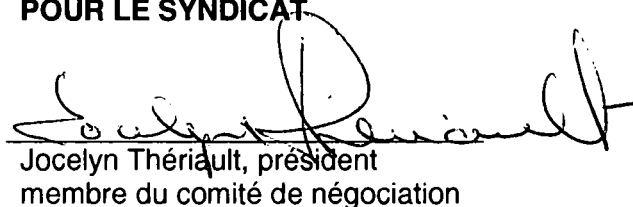
EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Rawdon ce 25 ^e jour de juillet 2013.

POUR L'EMPLOYEUR

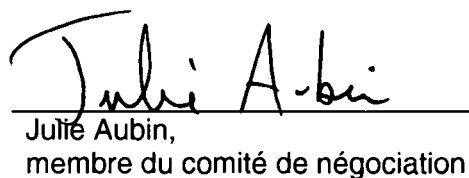

Sylvain Brabant, directeur général

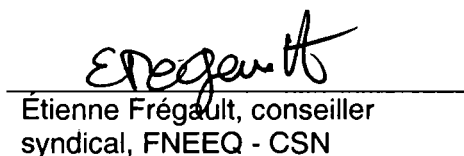

Jean-Robert Laporte, porte-parole
du Collège Champagneur

POUR LE SYNDICAT


Jocelyn Thériault, président
membre du comité de négociation

Guylaine Ferron,
membre du comité de négociation


Julie Aubin,
membre du comité de négociation


Étienne Frégault, conseiller
syndical, FNEEQ - CSN

Lettre d'entente no 1

ENTRE

COLLÈGE CHAMPAGNEUR
ci-après appelé : l'Employeur

ET

SYNDICAT DU PERSONNEL DU COLLÈGE CHAMPAGNEUR (CSN)
ci-après appelé : le Syndicat

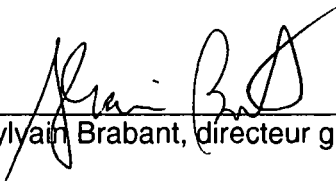
LES PARTIES CONVIENNENT CE QUI SUIT :

1. Les parties reconnaissent que les personnes techniciennes à l'emploi du Collège au moment de la signature de la convention collective possèdent les qualifications et les exigences requises au sens de l'article 37 de la convention collective pour effectuer le travail du poste qu'elles occupent soit :


- Monsieur [REDACTED] : Technicien en travaux pratiques
- Madame [REDACTED] : Technicienne en loisirs

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Rawdon, ce 25^e jour de juillet 2013.

POUR L'EMPLOYEUR


Sylvain Brabant, directeur général

POUR LE SYNDICAT


Jocelyn Thériault, président
membre du comité de négociation

Lettre d'entente no 2

ENTRE

COLLÈGE CHAMPAGNEUR
ci-après appelé : l'Employeur

ET

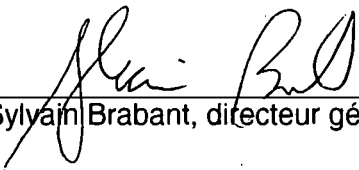
SYNDICAT DU PERSONNEL DU COLLÈGE CHAMPAGNEUR (CSN)
ci-après appelé : le Syndicat

LES PARTIES CONVIENNENT CE QUI SUIT :

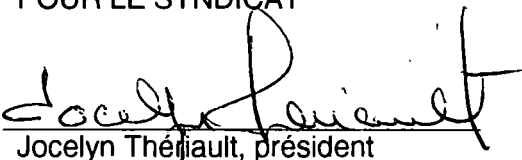
██████████ conserve le statut d'une personne enseignante à temps partiel et les avantages reliés au statut d'une personne enseignant à temps partiel pour la durée de la convention collective et ce, même si son poste comporte moins de dix-sept (17) périodes par cycle;

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Rawdon, ce 25^e jour de juillet 2013.

POUR L'EMPLOYEUR


Sylvain Brabant, directeur général

POUR LE SYNDICAT


Jocelyn Thériault, président
membre du comité de négociation

ENTRE

COLLÈGE CHAMPAGNEUR
ci-après appelé : l'Employeur

ET

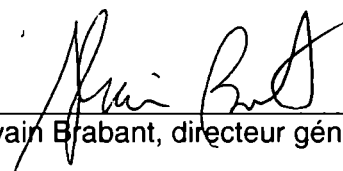
SYNDICAT DU PERSONNEL DU COLLÈGE CHAMPAGNEUR (CSN)
ci-après appelé : le Syndicat

LES PARTIES CONVIENNENT CE QUI SUIT :

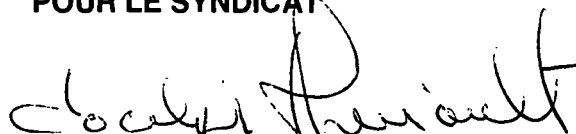
- 1) Aux fins de l'application de la clause 39.02, et sous réserve du pourcentage prévu à la clause 39.03, le Collège utilise pour les personnes techniciennes et les personnes employées de soutien les échelons utilisés pour les mêmes occupations du secteur secondaire des commissions scolaires francophones.
- 2) La personne salariée dont le taux horaire, ramené à cent pour cent (100 %), correspond à un taux horaire de l'un des échelons, voit son taux horaire placé à cet échelon. La personne salariée dont le taux horaire, ramené à cent pour cent (100 %), se situe entre les taux horaires de deux (2) échelons, voit son taux horaire placé à l'échelon immédiatement supérieur à son taux horaire, pour le calcul du pourcentage prévu à la clause 39.02.
- 3) La personne salariée dont le taux horaire ramené à cent pour cent (100 %) dépasse le taux horaire de l'échelon le plus élevé, conserve son taux horaire jusqu'à ce que le taux horaire du secteur secondaire des commissions scolaires francophones égale ou dépasse son taux horaire ramené à cent pour cent (100 %). À partir de ce moment, le taux horaire du secteur des commissions scolaires francophones devient le taux horaire de la personne salariée aux fins du calcul du pourcentage prévu à la clause 39.02.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Rawdon, ce 25^e jour de juillet 2013.

POUR L'EMPLOYEUR


Sylvain Brabant, directeur général

POUR LE SYNDICAT


Jocelyn Thériault, président
membre du comité de négociation

Annexe I

Reconnaissance en période (cycle de quinze [15] jours) pour la tâche éducative en vertu de l'article 11.04 de la présente convention.

Volet 1 : Activité d'enseignement en classe

- Maximum de cinquante-deux (52) périodes par cycle

Volet 2 : Activités liées à l'enseignement et pas en classe

- Titulariat : 1 période/cycle
- Tutorat : 1 période/cycle pour suivi de 1 à 5 élèves
- Surveillance (bibliothèque, informatique, retenue du midi, reprise d'examen)¹ 1 midi =1 période/cycle
- Appui pédagogique¹ 1 midi =1 période/cycle

Volet 3 : Autres activités

- Activités parascolaires (sportives, culturelles, sociales)¹ 1 midi = 1 période/cycle

¹ De 12 h 55 à 13 h 40, sous réserve de l'article 2.40

Annexe II

COLLÈGE CHAMPAGNEUR
Fiche de l'enseignant(e)

Année scolaire _____

Nom de famille :		Prénom :	
Date de naissance :		Sexe :	
Adresse :			
No de téléphone :			
En cas d'urgence :		No de téléphone :	
No d'assurance sociale :		Citoyenneté :	
Ancienneté au Collège :		Date d'entrée :	
Nombre d'années de scolarité :		Nombre d'années d'expérience dans l'enseignement :	
		Échelon d'expérience :	
Temps plein :	Temps partiel :	Remplaçant :	À la leçon :
% du poste disponible :			Taux à la leçon :
Traitement de base :			
Nombre de périodes /60		Rémunération totale :	
Remarques : _____			

QUALIFICATION DE LA CHARGE PROFESSIONNELLE

Brevet d'enseignement No :	Spécifier :	
Permis d'enseigner	Spécifier :	
DES (formation générale)		
Baccalauréat ès arts ou baccalauréat en pédagogie		
Autres études complétées	Préciser :	
Baccalauréat spécialisé ou licence	Spécialité :	
Maitrise	Doctorat	Spécialité :

DESCRIPTION DE LA TÂCHE ÉDUCATIVE

VOLET 1				
Matière	Degré	Groupe(s)	Périodes	Total
Suppléances				
Total Volet 1				
VOLET 2				
Activités				Total
Titulariat				
Tutorat				
Récupération				
Total Volet 2				
VOLET 3				
Activités				Total
Total Volet 3				



LA DIRECTION

PERSONNE ENSEIGNANTE

Date :

Annexe III

**CONDITIONS ET MODALITÉS RELATIVES À LA MISE
À LA RETRAITE DE FAÇON PROGRESSIVE**

**ENTENTE
INTERVENUE ENTRE**

Collège Champagneur
ci-après appelé « l'Employeur »

ET

Nom : _____

Prénom : _____

Adresse : _____

OBJET : Régime de mise à la retraite de façon progressive

1. Période de mise à la retraite de façon progressive.

La présente entente entre en vigueur le _____ et se termine le _____

Elle peut se terminer à une date différente dans les circonstances et selon les modalités prévues à l'article 28.

2. Temps travaillé

Pendant la durée de l'entente, le temps travaillé par l'enseignant est égal au pourcentage suivant de la tâche éducative pour chaque année visée :

Pour l'année scolaire :	_____	:	_____	%
Pour l'année scolaire :	_____	:	_____	%
Pour l'année scolaire :	_____	:	_____	%
Pour l'année scolaire :	_____	:	_____	%
Pour l'année scolaire :	_____	:	_____	%

Référence : Article 28

Malgré le paragraphe précédent, l'enseignant peut modifier ce pourcentage à la condition toutefois que le temps travaillé ne soit pas inférieur à 40 % de la semaine régulière de travail ou de son équivalent sur une année scolaire.

Autres modalités d'application du régime convenues avec la personne enseignante ou la personne technicienne :

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Rawdon, ce ____^e jour du mois de _____ de l'an 201____.

LE COLLÈGE

**PERSONNE ENSEIGNANTE
PERSONNE TECHNICIENNE**

Annexe IV

TAUX HORAIRE DE SALAIRE

En application des clauses 39.02 et 39.03 et de la lettre d'entente numéro 3, à compter du 1^{er} août 2013, le taux horaire de salaire pour les personnes techniciennes et les personnes employées de soutien sera le suivant :

MELS à 95 % selon la demande syndicale (avec le salaire réel à compter du 1 ^{er} août 2013)			À PARTIR 1 AOÛT 2013 selon la demande syndicale		
	Fonction	Échelle utilisée publique	échelon/max	taux	
	Tech. Loisirs	Tech. Loisirs	12/12	24,91 \$	*
	Tech. Travaux pratiques	Tech. Travaux pratiques	12/12	25,45 \$	*
	Prép. entretien léger	Ouvrier d'entretien cl. III	1/1	16,51 \$	*
	Secr. Gestion financière	Tech. Administration	12/12	25,45 \$	
	Prép. Entretien léger	Ouvrier d'entretien cl. III	1/1	16,51 \$	*
	Secr. d'école	Secr. d'école	7/7	22,45 \$	*
	Surveillante	Surveillant	5/5	19,09 \$	
	Surveillante	Surveillant	5/5	19,09 \$	
	Resp. bibliothèque	Tech. Documentation	12/12	25,15 \$	
	Aide-cuisinière	Aide générale cuisine	1/1	16,75 \$	*
	Concierge	Concierge	1/1	21,70 \$	*
	Secrétaire-réceptionniste	Agent de bureau classe II	4/4	17,80 \$	
	Resp. cuisine	Encadrement strate 1	9/11	22,65 \$	
	Resp. de l'informatique	Tech. Informatique cl. Principale	7/9	27,41 \$	

N.B. : Concernant M. [REDACTED] l'échelle utilisée est celle de « responsable de cafétéria strate 1 » même si le salarié n'occupe pas un poste cadre.

Toutes les personnes salariées ayant une étoile en regard de leur nom, sont considérées comme recevant une rémunération à un taux horaire supérieur au taux horaire des échelles salariales utilisées au secteur public. Elles conserveront ce taux horaire jusqu'à ce que le taux horaire du secteur secondaire des commissions scolaires francophones soit égal ou supérieur à leur taux horaire ramené à cent pour cent (100 %).