

La présente atteste que le ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale a reçu pour dépôt le document ci-dessous :

Objet : Convention collective (R)

N° certificat : DQ-2018-9665

N° dossier d'accréditation : AM-1005-5197

EMPLOYEUR COLLÈGE SAINT-ALEXANDRE DE LA GATINEAU 850, RUE PRINCIPALE GATINEAU QC J8V 1E7 Secteur d'activité : Privé		
ASSOCIATION SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE, SECTION LOCALE 4534 565, BOULEVARD CRÉMAZIE EST, 8E ÉTAGE MONTRÉAL QC H2M 2V9 Affiliation : Fédération des Travailleurs et Travailleuses du Québec		
TIERS SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE 259, BOULEVARD SAINT-JOSEPH, BUREAU 300 GATINEAU QC J8Y 6T1		
Date signature : 2018-11-29	Nombre de salariés visés : 36	Date début : 2018-11-29
Date dépôt : 2018-12-11		Date d'expiration : 2023-06-30

Remarque :

Denis Milhomme
Préposé(e) à l'émission

(418) 646-6365 2018-12-12
Téléphone Date

Responsable de documents en relations du travail
Direction de l'information sur le travail
Secrétariat du travail
200, chemin Sainte-Foy, 5e étage
Québec (Québec), G1R 5S1
Courriel : Denis.Milhomme@mtess.gouv.qc.ca
Téléphone : (418) 646-6365
Télécopieur: (418) 528-0559

CONVENTION COLLECTIVE

11 2013 PM 1:23

DU PERSONNEL DE SOUTIEN
DU COLLÈGE SAINT-ALEXANDRE

entre le

Syndicat canadien de la fonction publique
section locale -4534



et

La corporation du
Collège Saint-Alexandre de la Gatineau



Collège Saint-Alexandre
de la Gatineau

ÉTABLISSEMENT PRIVÉ D'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE MIXTE

2018 – 2023

A handwritten signature in black ink, consisting of stylized, overlapping loops and curves.

TABLE DES MATIÈRES

ARTICLE 1 :	BUT DE LA CONVENTION	3
ARTICLE 2 :	CHAMP D'APPLICATION	4
ARTICLE 3 :	RECONNAISSANCE SYNDICALE	5
ARTICLE 4 :	DROIT DE L'EMPLOYEUR	6
ARTICLE 5 :	RÉGIME SYNDICAL	6
ARTICLE 6 :	AFFICHAGE ET TRANSMISSION DES DOCUMENTS	7
ARTICLE 7 :	LIBERTÉ D'ACTION ET DE REPRÉSENTATION SYNDICALE	7
ARTICLE 8 :	PROCÉDURES DE RÈGLEMENT DES GRIEFS	8
ARTICLE 9 :	ARBITRAGE	9
ARTICLE 10 :	SÉCURITÉ D'EMPLOI ET MOUVEMENT DE PERSONNEL	10
ARTICLE 11 :	LA TÂCHE DU SALARIÉ	12
ARTICLE 12 :	OUVERTURE DE POSTE	13
ARTICLE 13 :	DISPONIBILITÉ DU SALARIÉ	14
ARTICLE 14 :	ANCIENNETÉ	15
ARTICLE 15 :	ÉVALUATION	16
ARTICLE 16 :	FERMETURE DE L'ÉTABLISSEMENT	16
ARTICLE 17 :	CONGÉ ANNUEL	17
ARTICLE 18 :	CONGÉS DE MALADIE	19
ARTICLE 19 :	SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL	20
ARTICLE 20 :	CONGÉS SOCIAUX	22
ARTICLE 21 :	CONGÉS SPÉCIAUX	28
ARTICLE 22 :	FRAIS REMBOURSABLES LORS DE DÉPLACEMENTS ET AUTRES FRAIS INHÉRENTS.	28
ARTICLE 23 :	PERMISSIONS EXTRAORDINAIRES	29
ARTICLE 24 :	CONGÉ SANS TRAITEMENT ET CONGÉ SABBATIQUE À TRAITEMENT AUTOFINANCÉ	29
ARTICLE 25 :	JOURS CHÔMÉS ET PAYÉS	32
ARTICLE 26 :	ABSENCE	33
ARTICLE 27 :	PERFECTIONNEMENT	33
ARTICLE 28 :	PRÉVENTION DU HARCÈLEMENT ET DE LA VIOLENCE AU TRAVAIL	34
ARTICLE 29 :	CLASSEMENT ET CHANGEMENT D'ÉCHELON	35
ARTICLE 30 :	LA RÉMUNÉRATION	36
ARTICLE 31 :	MESURES ET SANCTIONS DISCIPLINAIRES	37
ARTICLE 32 :	RÉGIME D'ASSURANCES COLLECTIVES	38
ARTICLE 33 :	AIDE À LA RETRAITE	38
ARTICLE 34 :	VÊTEMENTS ET UNIFORMES	39
ARTICLE 35 :	PRIMES ET BÉNÉFICES MARGINAUX	39



ARTICLE 36 :	DISPOSITIONS PARTICULIÈRES DE CERTAINS SALARIÉS	40
ARTICLE 37 :	FONDS DE SOLIDARITÉ DE LA FTQ.....	42
ARTICLE 38 :	ENTENTES SPÉCIFIQUES	42
ARTICLE 39 :	DISPOSITIONS GÉNÉRALES	43
ARTICLE 40 :	LEXIQUE.....	44
LETTRE D'ENTENTE :	Responsable de la bibliothèque	47
LETTRE D'ENTENTE :	Évaluation des emplois et maintien de l'équité salariale.....	48
ANNEXE 1 :	PROJET ÉDUCATIF.....	50
ANNEXE 2 :	FORMULAIRE DE CONFIRMATION D'EMBAUCHE	51
ANNEXE 3-A :	DEMANDE DE PERFECTIONNEMENT.....	53
ANNEXE 3-B :	DEMANDE DE PAIEMENT DURANT LA PÉRIODE D'ATTENTE DES VERSEMENTS DE L'ASSURANCE-SALAIRE	54
ANNEXE 4 :	FORMULE DE DEMANDE DE CONGÉ SABBATIQUE À TRAITEMENT AUTOFINANCÉ	55
ANNEXE 5 :	MAINTIEN DU LIEN D'EMPLOI.....	56
ANNEXE 6 :	PLAN D'EFFECTIF	57

Dans le présent texte, le genre utilisé désigne aussi bien les femmes que les hommes. Cet usage n'implique aucune discrimination et n'a pour but que d'alléger le texte.

ARTICLE 1 : BUT DE LA CONVENTION

- 1.1 La convention a pour but d'établir les conditions de travail du personnel de soutien, ainsi que de baliser le règlement des difficultés qui peuvent survenir entre l'employeur et les salariés régis par les présentes.

ARTICLE 2 : CHAMP D'APPLICATION

- 2.1 La convention s'applique à tous les salariés, au sens du Code du travail, couverts par l'accréditation, sous réserve des applications partielles suivantes :

A) POUR LES SALARIÉS EN PÉRIODE DE PROBATION

Le salarié en période de probation est couvert par les clauses de la convention, sauf celles concernant le droit à la procédure de règlement des griefs et à l'arbitrage en cas de congédiement ou lorsque son emploi prend fin.

B) POUR LES SALARIÉS OCCASIONNELS

Le salarié occasionnel ne bénéficie des avantages de la convention collective que relativement aux clauses ou articles suivants :

1	But de la convention
2	Champ d'application
3	Reconnaissance du syndicat
4	Droit de l'employeur
5	Régime syndical
6	Affichage et transmission des documents
7	Reconnaissance syndicale
8	Procédures de règlements des griefs
9	Arbitrage
11	La tâche du salarié
12	Ouverture de poste
13	Disponibilité du salarié
17.9	Vacances
19	Santé et sécurité au travail
22	Frais remboursables lors de déplacements et autres frais inhérents
26	Absence
27	Perfectionnement
28	Prévention du harcèlement et de la violence au travail
29	Classement et changement d'échelon
30	La rémunération
31	Mesures disciplinaires
35	Primes et bénéfices marginaux
36.12 et 36.13	Dispositions particulières
39	Dispositions générales
40	Lexique

C) POUR LES SALARIÉS ÉTUDIANTS

Le salarié étudiant a droit aux clauses et articles de la convention tel que stipulé à l'article 36.

D) POUR LES SALARIÉS SUPPLÉANTS EXTERNES

Le salarié suppléant externe a droit aux clauses et articles de la convention tel que stipulé à l'article 36.10.

E) POUR LES SALARIÉS RÉGULIERS À TEMPS PARTIEL

Lorsqu'un salarié régulier occupe un poste à temps partiel, il a droit à l'ensemble des articles de la convention ; toutefois, lorsqu'il y a lieu à une application au prorata, des modalités spécifiques, s'il en est, sont prévues à chacun des articles.

F) POUR LES SALARIÉS RÉGULIERS À TEMPS PLEIN

Lorsqu'un salarié régulier occupe un poste à temps plein, il a droit à l'ensemble des articles de la convention.

ARTICLE 3 : RECONNAISSANCE SYNDICALE

3.1 L'employeur reconnaît le syndicat comme seul représentant et mandataire des personnes salariées visées par l'accréditation concernant l'application de la convention collective.

3.2 Toute entente entre l'employeur et le syndicat, modifiant une ou plusieurs dispositions de la convention collective, devra avoir été convenue, au préalable, et confirmée par écrit entre l'employeur et le syndicat.

Le syndicat peut faire appel à un officier du Syndicat canadien de la Fonction publique chaque fois qu'il traite ou négocie avec l'employeur.

3.3 a) Sous réserve de l'alinéa c, l'employeur convient de ne pas faire exécuter, par des personnes non couvertes par la présente convention, du travail normalement accompli par des salariés de l'unité d'accréditation.

b) Sous réserve de l'alinéa C, l'employeur convient de ne pas faire exécuter par des cadres, du travail normalement accompli par des salariés de l'unité d'accréditation, si cela a pour effet de causer des mises à pied ou de réduire les heures de travail parmi les salariés réguliers à temps plein ou les salariés réguliers à temps partiel.

c) Les parties conviennent que face à l'impossibilité d'agir autrement, après avoir épuisé tous les moyens prévus à la présente convention collective ou dans une situation d'urgence, l'employeur pourra procéder dans le meilleur intérêt du Collège.

COMITÉ DES RELATIONS DE TRAVAIL

3.4 Dans le but de favoriser la participation des salariés, l'employeur reconnaît le syndicat comme l'un de ses interlocuteurs et partenaires valables pour la réalisation de certains de ses objectifs.

3.5 Dans cet esprit, l'employeur et le syndicat conviennent de maintenir un comité désigné sous le nom de Comité des relations de travail.

3.6 Ledit comité est composé du directeur général ou de son mandataire et d'un autre représentant de l'employeur, ainsi que de deux (2) représentants du syndicat désignés par les parties. Il pourra s'adjoindre les personnes qu'il jugera à propos.

3.7 Le mandat de ce comité est d'étudier et de discuter de toute question relative aux conditions de travail ou aux relations entre l'employeur d'une part, les salariés et le syndicat d'autre part.

3.8 Le comité se réunit suivant les besoins sur tout sujet bien identifié, normalement dans un délai de cinq (5) jours ouvrables de la demande écrite de l'une ou l'autre des parties, et adopte toutes les procédures qu'il juge opportunes pour sa régie interne. À chaque réunion du comité est tenu un procès-verbal que les parties signeront. L'employeur remettra au syndicat une copie du procès-verbal dans les dix (10) jours ouvrables suivant la rencontre du comité.



- 3.9 Les parties s'emploient à rechercher des solutions appropriées pour les problèmes discutés en comité et à formuler des recommandations à l'autorité compétente chez l'employeur. En cas de désaccord sur les solutions à suggérer, les représentants de chaque partie au comité peuvent soumettre un rapport et des recommandations distinctes à l'autorité compétente concernée. Un avis écrit de la décision de l'employeur sera transmis au comité dans les meilleurs délais.

ARTICLE 4 : DROIT DE L'EMPLOYEUR

- 4.1 Le directeur général, ou en son absence, son mandataire, est le représentant de l'employeur en ce qui a trait à la présente convention collective.
- 4.2 Le syndicat reconnaît la responsabilité de l'employeur d'administrer, de diriger, de gérer l'institution de façon efficace et d'édicter des règlements pour la bonne marche de l'établissement. Il est entendu que tout droit non consenti au syndicat dans la présente demeure la prérogative de l'employeur.

ARTICLE 5 : RÉGIME SYNDICAL

- 5.1 La personne salariée embauchée après la date d'entrée en vigueur de la convention doit devenir membre du syndicat, sous réserve des dispositions de la clause 5.2.
- 5.2 Le fait pour la personne salariée d'être refusée ou expulsée du syndicat n'affecte pas son lien d'emploi avec l'employeur.
- 5.3 L'employeur déduit du salaire de chaque salarié, dès son entrée en fonction, la cotisation syndicale fixée par le syndicat.
- 5.4 Le montant de la cotisation est établi ou révisé par le syndicat. Une copie certifiée de la résolution, adoptée en ce sens, est transmise à l'employeur par le secrétaire du syndicat. Cet avis prend effet à compter du début de la période de paye, qui suit la réception de la résolution par l'employeur.
- 5.5 L'employeur perçoit sur chaque paye, les cotisations syndicales fixées par le syndicat. L'employeur remet mensuellement au secrétaire-trésorier du syndicat, avant le quinze (15) de chaque mois, un chèque équivalent au total des retenues syndicales du mois précédent ainsi qu'une liste de noms des salariés, de leur statut, du salaire mensuel et des cotisations syndicales perçues.
- 5.6 Toute correspondance administrative au sujet des prélèvements doit se faire entre l'employeur et le trésorier du syndicat.
- 5.7 L'employeur imprime à ses frais la convention collective pour tous les salariés réguliers. Elle en remet une copie à chacun des salariés réguliers dans les trente (30) jours suivant la signature de la présente convention collective. De plus, elle en remet dix (10) exemplaires au syndicat.
- 5.8 Lors de l'embauche d'un nouveau salarié, l'employeur transmet au syndicat une copie du formulaire de confirmation d'embauche. Annexe 2 de la présente convention collective.
- 5.9 Un représentant désigné par le président sera libéré sans perte de traitement pour l'accueil des nouveaux salariés.



ARTICLE 6 : AFFICHAGE ET TRANSMISSION DES DOCUMENTS

- 6.1 L'employeur met à la disposition du syndicat, à un endroit convenu entre les parties, un babillard réservé aux fins d'affichage. Les documents affichés doivent être signés par un représentant syndical.
- 6.2 Le syndicat peut afficher sur les babillards installés dans les salles du personnel, les avis de convocation et les informations syndicales. Les documents affichés doivent être signés par un représentant syndical.
- 6.3 Le syndicat bénéficie du service de distribution du courrier dans les pigeonniers.
- 6.4 Avant le 1^{er} octobre de chaque année, l'employeur remet au syndicat, une liste à jour de tous les salariés. Cette liste comprend :
- Nom et prénom / Échelle de traitement / Titre du poste / Date d'embauche / Statut du salarié
 - À l'embauche d'un nouveau salarié, l'employeur remet au syndicat, et ce au plus tard à l'émission du premier chèque de paye, les informations prévues au présent paragraphe concernant ce nouveau salarié.

ARTICLE 7 : LIBERTÉ D'ACTION ET DE REPRÉSENTATION SYNDICALE

- 7.1 Le ou les salariés officiellement mandaté(s) par le syndicat peuvent s'absenter de leur travail pour participer à des activités syndicales, selon la procédure de libération établie au présent article.
- 7.2 Sous réserve des autres dispositions de la convention et du présent article, le ou les salariés libérés du travail en vertu du présent article, conservent tous leurs droits et privilèges prévus à la convention comme s'ils étaient demeurés au travail. Le syndicat transmet à l'employeur le nom de tous les représentants syndicaux et l'avise de tout changement.
- 7.3 Un représentant du syndicat peut s'absenter de son travail, sans perte de salaire régulier, afin de discuter de l'application de la convention collective avec l'employeur.
- 7.4 Les représentants du syndicat peuvent, pendant les heures de travail sans perte de salaire, s'acquitter librement de leurs devoirs syndicaux d'une manière convenable et raisonnable.
- 7.5 Toute libération demandée en vertu du présent article ne peut être refusée sans motif valable.
- 7.6 Seul le président du syndicat ou son remplaçant est habilité à demander les libérations aux fins du présent article.
- 7.7 Par année de convention collective, et ce pour le fonctionnement de tout comité lié aux activités syndicales prévues ou à la représentation syndicale qu'elle qu'en soit la nature, effectué par l'un ou l'autre des membres du syndicat à ladite convention, et ce, à moins d'indication expresse à l'effet contraire prévu à la présente convention collective, l'employeur accorde l'équivalent de cent (100) heures d'absences rémunérées (le salarié absent, si remplacé, aux frais de l'employeur) plus l'équivalent de cent (100) heures d'absences non rémunérées (le salarié absent, si remplacé, aux frais du syndicat).
- Le syndicat pourra utiliser, selon ses besoins, les heures rémunérées ou les heures non-rémunérées de libération prévues au présent article.
- 7.8 Le président syndical est libéré pour assister aux séances de conciliation, de médiation ou d'arbitrage. Les heures de libération ainsi requises sont puisées dans les heures prévues à l'article 7.7.
- 7.9 Tout représentant du syndicat nommé sur un comité mixte (représentant patronal et représentant syndical), prévu à la convention collective, peut s'absenter de son travail sans perte de traitement ni remboursement, afin d'assister aux réunions de ce comité convoquées par l'employeur.



7.10 À titre de remboursement des gains versés à tout salarié absent sans traitement en vertu du paragraphe 7.7, le syndicat remboursera à l'employeur pour chaque heure ouvrable d'absence d'un salarié, selon les paramètres négociés, une somme égale au salaire horaire régulier plus avantages sociaux.

Toutefois, le syndicat ne fera aucun remboursement si le salarié libéré n'est pas effectivement remplacé, même si ces heures seront effectivement comptabilisées au même titre que celles qui auront été remboursées à l'employeur par le syndicat dans le maximum d'heures d'absences non rémunérées prévues au paragraphe 7.7.

7.11 **Fonctions syndicales**

- a) À la demande du syndicat, l'employeur libère de ses fonctions un salarié, et ce, sans traitement, pour occuper une fonction syndicale permanente ou élective, au sein du Syndicat canadien de la fonction publique (S.C.F.P. – Québec), de la Fédération des travailleurs et travailleuses du Québec (F.T.Q.), du Congrès du travail du Canada (C.T.C.) ou d'un de leurs corps affiliés.
- b) Une demande écrite comportant le nom du salarié et la nature de l'absence doit être transmise par le syndicat au moins un mois à l'avance. Le salarié est libéré pour la durée de son mandat ou de ses mandats successifs.
- c) Toute demande de congé pour fonction syndicale demandée en vertu de cet article doit être sans solde et présentée selon les modalités négociées à l'article 25.

ARTICLE 8 : PROCÉDURES DE RÈGLEMENT DES GRIEFS

- 8.1 C'est le ferme désir de l'employeur et du syndicat de régler dans le plus bref délai possible tout grief ou mécontentement.
- 8.2 Avant d'avoir recours au comité de grief, un représentant nommé par chaque partie se réuniront pour discuter de toutes questions relatives à la nature du grief afin de tenter de le régler.
- 8.3 Aux fins de l'application des dispositions du présent article, l'employeur et le syndicat conviennent de former un comité de griefs, composé de deux (2) représentants nommés par le syndicat et deux (2) représentants nommés par l'employeur.
- 8.4 Toute mécontentement relative à l'interprétation ou l'application de la convention collective doit être soumise à la procédure de règlement des griefs. Sous réserve de la clause 8.1, les dispositions du présent article ne doivent pas être interprétées de manière à empêcher le salarié de discuter de ses problèmes avec le supérieur dont il relève.
- 8.5 Tout salarié, groupe de salariés ou le syndicat, qui se croit lésé par la suite de l'application ou l'interprétation des termes de la convention, peut soumettre un grief à l'employeur par l'intermédiaire du syndicat.
- 8.6 Un salarié ne doit aucunement être pénalisé, importuné ou inquiété par un supérieur, pour l'unique raison qu'il a déposé un grief.
- 8.7 Aucune pression ou menace ne sera faite dans le but d'amener un salarié, à signer un document pouvant l'incriminer et servir de preuve, aux différentes étapes du processus de règlement des griefs.



8.8 Dépôt d'un grief

- a) Un grief est soumis par écrit à l'employeur dans les trente (30) jours de la connaissance du fait dont le grief découle.
- b) Le grief doit indiquer la ou les personnes concernées, une description des faits, les correctifs recherchés. La formule de grief doit être signée par le salarié impliqué ou par le représentant du syndicat s'il s'agit d'un grief impliquant un groupe de salariés.
- c) L'employeur doit, dans les trente (30) jours suivant la réception du grief, faire parvenir une réponse écrite au syndicat.
- d) En tout temps, l'une ou l'autre des parties peut convoquer une rencontre du comité des griefs.
- e) Si la décision de l'employeur ne règle pas le grief ou n'est pas rendue dans les délais prévus en c), le syndicat peut soumettre le grief à l'arbitrage dans les soixante (60) jours de la décision ou du délai prévu pour la réponse, en avisant par écrit l'employeur à cet effet. Après ce délai, les parties ont trente (30) jours pour convenir du choix d'un arbitre.

À défaut de s'entendre sur le choix de l'arbitre à l'intérieur du délai prévu à l'alinéa précédent, le syndicat ou l'employeur demande sa désignation par le ministre du travail.

8.9 Toute entente entre le syndicat et l'employeur visant le règlement d'un grief qui ne fait pas l'objet d'un désistement, doit être constatée par écrit et signée par les représentants désignés des parties. Cette entente lie l'employeur, le syndicat et les salariés en cause.

8.10 Les vices de forme dans la formulation d'un grief ne l'invalide pas.

ARTICLE 9 : ARBITRAGE

9.1 L'arbitre a les pouvoirs d'un arbitre de griefs prévus au Code du travail, mais n'a pas compétence pour ajouter, modifier, changer, soustraire ou annuler quoi que ce soit des dispositions du texte de la présente convention collective.

9.2 L'arbitre, dans le cas d'un grief relatif à des mesures disciplinaires, a juridiction pour maintenir, réduire ou annuler ces mesures disciplinaires. Dans le cas où l'arbitre ne maintient pas la décision de l'employeur, il a compétence pour ordonner à celui-ci de réintégrer le salarié avec tous ses droits et de l'indemniser à son taux de salaire régulier pour les heures de travail perdues.

9.3 Un grief à l'encontre d'un congédiement sera traité en priorité avant tout autre grief déjà référé à l'arbitrage.

9.4 La décision de l'arbitre est sans appel, et les honoraires ainsi que les frais de l'arbitre, sont partagés 50/50 entre le syndicat et l'employeur.

9.5 La décision de l'arbitre est exécutoire et lie les parties.

9.6 Dans tous les cas de grief portant sur une mesure disciplinaire, le fardeau de la preuve appartient à l'employeur.

9.7 Médiation

Les parties peuvent après entente quant aux griefs visés, convenir de demander au ministre du travail, de nommer un médiateur pour tenter de les aider à trouver une solution satisfaisante.



ARTICLE 10 : SÉCURITÉ D'EMPLOI ET MOUVEMENT DE PERSONNEL

PRINCIPE GÉNÉRAL

- 10.1 Lorsque l'employeur décide de procéder à l'abolition d'un poste jugé en surplus, il doit préalablement en aviser le syndicat, et ce, au moins quarante-cinq (45) jours avant la date effective de son abolition.
- 10.2 Dans le cas d'une abolition de poste, l'employeur informe, le ou avant le 1^{er} avril, les représentants du syndicat de l'identité du salarié titulaire du poste faisant l'objet de l'abolition. L'abolition du poste prend normalement effet à la fin de l'année scolaire en cours.
- 10.3 Lorsque dans le cadre de la clause 10.1 l'employeur a l'intention de procéder à une modification ou une abolition de poste jugé en surplus, il s'engage à procéder de la façon suivante :
- 1) Il déterminera le poste jugé en surplus ou faisant l'objet d'une modification et en informera le syndicat.
 - 2) Il informera, par écrit, la personne concernée du poste jugé en surplus ou faisant l'objet d'une modification.

Par la même occasion, l'employeur et le syndicat s'entendront pour valider la liste d'ancienneté afin d'en assurer la mise à jour.

MOUVEMENT DU PERSONNEL

- 10.4 Les dispositions suivantes s'appliquent au salarié dont le poste est aboli ainsi qu'au salarié qui est supplanté :
- 1) Le salarié régulier est : Réaffecté dans un poste vacant appartenant à la même catégorie d'emploi, en autant qu'il possède les qualifications requises tel que prévu au plan de classification du CPNCF.
 - 2) À défaut de pouvoir être réaffecté dans un poste vacant appartenant à la même catégorie d'emploi, le salarié doit : Supplanter un salarié qui possède moins d'ancienneté en autant qu'il possède les qualifications requises tel que prévu au plan de classification du CPNCF. Advenant la nécessité d'une mise à jour des connaissances technologiques (versions de logiciels, machinerie ou outillage), l'employeur offrira un projet de formation nécessaire afin de satisfaire ses attentes. Les coûts reliés à la formation seront aux frais de l'employeur.
 - 3) À défaut de pouvoir ou de vouloir supplanter un autre salarié : le salarié régulier est mis en disponibilité selon les dispositions prévues au présent article.
- 10.5 Le salarié régulier qui se prévaut de l'application de l'article 10.4 conserve sa classe d'emploi, le traitement y afférent ainsi que le nombre d'heures hebdomadaire qu'il bénéficiait dans le poste qu'il occupait avant son abolition pour une période de deux ans.

MISE EN DISPONIBILITÉ

- 10.6 Le salarié mis en disponibilité demeure au service de l'employeur avec tous ses droits pour l'année de la mise en disponibilité. Il recevra alors 80 % de son salaire pour une année.
- 10.7 Le montant décrit à la clause 10.6 est perçu par le salarié, à sa demande écrite faite avant le 30 juin de l'année de mise en disponibilité, selon l'une ou l'autre des modalités suivantes :
- a) Le salarié mis en disponibilité peut recevoir le montant en un seul versement et en tel cas, il met définitivement fin à son lien d'emploi et à toute obligation ultérieure de l'employeur à son égard. Il reçoit, en plus de ce montant, les montants prévus à l'article 10.12.
 - b) Le salarié mis en disponibilité reçoit un salaire établi selon l'article 10.6.

Le montant du salaire sera réparti durant les 26 périodes de paye où il est mis en disponibilité.

- 10.8 Le salarié en disponibilité qui reprend un poste, sans préjudice à l'article 10.6 pour la partie non couverte par la rémunération de ce poste, reçoit la rémunération prévue à l'article 30 correspondant à sa classe d'emploi et son échelon définis à l'article 29.



- 10.9 Le nom et le curriculum vitae de chaque salarié mis en disponibilité ayant opté pour la clause 10.7 (b) sont transmis :
- aux institutions membres de la Fédération d'établissement d'enseignement privé (FEEP);
 - aux institutions membres de l'Association des collèges privés du Québec (AC PQ);
 - au Centre de main-d'œuvre du Québec;
 - au Centre de main-d'œuvre du Canada.

De plus, s'il y a regroupement d'institutions privées pour un mouvement de main-d'œuvre, l'employeur s'engage à y adhérer.

MISE À PIED

- 10.10 Le salarié mis en disponibilité ayant opté pour la procédure décrite en 10.7 (b) est présumé mis à pied s'il n'a pu être réintégré dans un poste régulier dans les douze (12) mois suivants la date de sa mise en disponibilité.

- 10.11 Le nom et le curriculum vitae de chaque salarié mis à pied sont transmis :

- aux institutions membres de la Fédération d'établissement d'enseignement privé (FEEP);
- aux institutions membres de l'Association des collèges privés du Québec (AC PQ);
- au Centre de main-d'œuvre du Québec;
- au Centre de main-d'œuvre du Canada.

De plus, s'il y a regroupement d'institutions privées pour un mouvement de main-d'œuvre, l'employeur s'engage à y adhérer.

- 10.12 Le nom du salarié mis à pied est inscrit sur la liste de rappel de l'employeur durant les douze (12) mois suivant sa mise à pied. Pendant cette période, le salarié mis à pied n'a pas droit au traitement prévu à la convention. Par contre, il bénéficiera des montants suivants :

- Ce salarié reçoit un montant forfaitaire équivalent à 2,5 % du salaire de l'année en cours pour chacune de ses années complètes d'ancienneté chez l'employeur, et ce, jusqu'à concurrence maximum de vingt (20) ans d'ancienneté.
- De plus, ce salarié touche un montant égal à 100 % du nombre de jours cumulés dans sa banque de congés de maladie. Les journées ainsi retenues sont remboursables à 100 % de la pleine valeur reconnue à ce moment. Les montants décrits ci-haut sont versés au salarié mis à pied à la fin des douze (12) mois.

Les montants décrits ci-haut sont versés au salarié mis à pied à la fin des douze (12) mois de sa mise en disponibilité. À l'échéance des douze (12) mois de sa mise à pied, le salarié est considéré licencié. Il perd son ancienneté et son emploi.

- 10.13 Un salarié mis en disponibilité ou mis à pied qui est admissible à la retraite ne peut se prévaloir à la fois de la prime d'aide à la retraite et des montants prévus au présent article. Il aura le choix du programme le plus avantageux pour lui.

MISE À PIED PÉRIODIQUE

- 10.14 Les salariés réguliers occupant des postes périodiques sont mis à pied vers la fin de l'année financière. Ces salariés sont automatiquement rappelés au travail au début de la prochaine année scolaire. Par conséquent, la mise à pied ne peut excéder la période de vacances estivales prévue au calendrier scolaire.

SOUS-TRAITANCE ET TRAVAIL À FORFAIT

- 10.15 L'employeur peut faire appel à de la sous-traitance et du travail à forfait pour réaliser certains travaux pour le Collège, dans le cas des travaux nécessitant de la main-d'œuvre spécialisée ou de l'appareillage spécialisé.

- 10.16 Le fait de contracter avec un tiers proposant des services de travail en sous-traitance ou à forfait n'aura pas pour effet de réduire le nombre d'heures des salariés, le nombre de salariés réguliers et le traitement des salariés.

ARTICLE 11 : LA TÂCHE DU SALARIÉ

- 11.1 Dans son travail au Collège, le salarié doit respecter la mission et le projet éducatif définis par l'employeur et y contribuer. (Voir annexe I)
- 11.2 Les emplois appartenant à la catégorie soutien administratif comprennent les emplois caractérisés par l'exécution des divers travaux usuels de l'administration courante.
- 11.3 Dans le cadre de la compétence du salarié membre du personnel de soutien, l'employeur offre prioritairement un poste à temps plein à chaque salarié régulier.
- 11.4 Les emplois appartenant à la catégorie soutien technique sont caractérisés par l'exécution des travaux comportant l'application de procédés et de techniques dont l'utilisation ne requiert pas de formation universitaire. Le personnel de soutien technique se subdivise en deux catégories : les techniciens et les para-techniques. Les emplois de techniciens comportent la réalisation de programmes d'opérations techniques dans des secteurs déterminés d'activités ; ces salariés sont généralement sous l'autorité d'un professionnel non-enseignant, d'un cadre, d'un gérant, d'un contremaître ou d'un chef d'équipe.

Les emplois para-techniques sont caractérisés par l'application de procédés usuels et par l'exécution d'opérations techniques simples ou répétitives en vue d'assister les techniciens ou les professionnels.

Pour le personnel de soutien technique, les fonctions se rattachant aux périodes de suppléance sont :

- a) la tâche de suppléance consiste à présenter le travail de suppléance, tel que requis, et à le faire exécuter;
- b) la présence éducative auprès des élèves aux lieux désignés;
- c) l'intervention auprès des élèves pour faire respecter le règlement des élèves;
- d) l'accompagnement d'élèves à des activités spéciales tenues à l'intérieur de l'horaire.

Les fonctions se rattachant à l'activité étudiante désignée à l'intérieur de l'horaire sont l'animation et la supervision.

- 11.5 Les emplois appartenant à la catégorie soutien manuel comprennent les emplois caractérisés par l'exécution de travaux manuels ayant trait, soit aux divers métiers de construction, soit à l'entretien physique et ménager de l'équipement, soit à divers services communautaires tels le service alimentaire (cuisine et cantine) et la sécurité des édifices.

Le personnel de soutien manuel se subdivise en deux (2) catégories : les ouvriers qualifiés et les ouvriers d'entretien et de service.

Les emplois d'ouvriers qualifiés sont caractérisés par l'exécution de travaux manuels exigeant l'application de méthodes et de procédés spécialisés généralement au moyen de machines et d'outils appropriés, notamment dans les domaines suivants : électricité, peinture, soudure, chauffage, maçonnerie, menuiserie.

Les emplois d'ouvriers d'entretien et de service sont caractérisés par l'exécution, selon des directives spécifiques, de travaux manuels simples n'exigeant habituellement aucune connaissance spécialisée.

- 11.6 Les tâches principales des employés du personnel de soutien sont définies dans le manuel d'organisation du collège.

SEMAINE ET HEURES DE TRAVAIL

- 11.7 La semaine d'un salarié régulier à temps plein comporte des heures de travail qui sont normalement réparties de la façon suivante et reflétées au plan d'effectif à l'annexe 7 :
- a) personnel de soutien technique et administratif : trente-cinq (35) heures réparties du lundi au vendredi. La durée de la journée régulière de travail est de sept (7) heures;

- b) personnel de soutien manuel : entre trente-cinq (35) heures et quarante (40) heures réparties du lundi au vendredi selon le poste du salarié. La durée d'une journée régulière est entre sept (7) et huit (8) heures par jour.
- 11.8 Les horaires de travail peuvent être modifiés après entente entre le salarié et l'employeur. Celui-ci peut, cependant, modifier les horaires existants si des besoins d'ordre pédagogique et administratif rendent de tels changements nécessaires.
- 11.9 Le salarié dispose d'une période d'une heure non rémunérée pour dîner, en dehors de l'horaire de travail. Il lui est aussi alloué deux pauses-santé rémunérées d'un quart d'heure : une le matin, une autre l'après-midi.

ARTICLE 12 : OUVERTURE DE POSTE

- 12.1 Le présent article s'applique :
- a) lors du départ définitif d'un salarié;
 - b) lorsqu'un salarié laisse définitivement son poste ou une portion de son poste;
 - c) lors de la création d'un nouveau poste;
 - d) lorsqu'un poste est temporairement dépourvu de titulaire.
- 12.2 Si l'employeur décide de ne pas combler ce poste ou cette portion de poste à l'interne, il s'engage à ne pas le redistribuer en l'ajoutant aux tâches d'un ou des salariés qui sont déjà à temps complet. Cet engagement n'empêchera pas une modification de tâches lors d'une restructuration majeure d'un secteur d'activité.
- 12.3 Ce poste ou portion de poste sera offert à l'interne, par communiqué, dans un délai maximal de dix (10) jours ouvrables suivant sa vacance. Les salariés réguliers à temps plein et les salariés réguliers à temps partiel auront cinq (5) jours ouvrables à partir de la publication du communiqué pour poser leur candidature. Tous les postes sont attribués par ordre décroissant d'ancienneté en autant que le salarié possède les qualifications requises décrites au plan de classification du CPNCF. Certaines tâches plus complexes peuvent interpellier plusieurs classes d'emploi inscrites au plan de classification.
- 12.4 Dans un deuxième temps, si, conformément aux clauses du présent article, le poste ou ce qui reste du poste n'a pas été attribué, il sera offert au salarié inscrit sur la liste officielle de rappel de l'employeur. Les postes sont attribués par ordre décroissant d'ancienneté en autant que le salarié possède les qualifications requises décrites au plan de classification du CPNCF. Certaines tâches plus complexes peuvent interpellier plusieurs classes d'emploi inscrites au plan de classification.
- 12.5 Dans un troisième temps, si, conformément aux clauses du présent article, le poste ou ce qui reste du poste n'a pas été attribué, il sera offert aux salariés occasionnels. Tous les postes sont attribués par ordre décroissant de durée de service en autant que le salarié possède les qualifications requises décrites au plan de classification du CPNCF. Certaines tâches plus complexes peuvent interpellier plusieurs classes d'emploi inscrites au plan de classification.
- 12.6 Finalement, si, conformément aux clauses du présent article, le poste ou ce qui reste du poste n'a toujours pas été attribué, il pourra être ouvert à l'externe.
- 12.7 Les salariés qui sont à l'emploi de l'employeur, mais qui ne sont pas en fonction pour quelque cause de congé que ce soit devront recevoir, par courriel, la documentation pertinente aux postes offerts de manière à rendre ces derniers aptes à poser leur candidature. Un avis de confirmation de lecture ainsi qu'un accusé de réception devront accompagner l'envoi.
- 12.8 Les candidatures doivent parvenir à l'employeur dans les délais prescrits.

- 12.9 Le salarié régulier à temps plein ou le salarié régulier à temps partiel, peut poser sa candidature sur un poste temporairement dépourvu de titulaire. S'il obtient ce poste, il pourra laisser temporairement son poste afin de faire le remplacement et au retour de la personne remplacée, et suite à cette période d'essai, il pourra reprendre le poste qu'il avait auparavant, avant de faire ce remplacement.
- 12.10 Le salarié régulier à temps plein ou le salarié régulier à temps partiel qui aura posé sa candidature et été choisi pour occuper un poste disponible, pourra compter sur une période d'essai de trois (3) mois seulement, période au cours de laquelle il pourra reprendre le poste qu'il avait auparavant.
- 12.11 En tout temps, à l'exception de la période estivale, le candidat retenu entrera en fonction dans les dix (10) jours ouvrables suivants la vacance du poste qu'il aura obtenu. Pour la période estivale et après entente entre les parties, les délais d'entrée en fonction pourront être prolongés.

ARTICLE 13 : DISPONIBILITÉ DU SALARIÉ

- 13.1 Le salarié s'engage à être au service exclusif de l'employeur pendant ses heures de travail et doit être en mesure d'assumer pleinement l'ensemble de ses obligations à l'égard de l'employeur pendant ces heures.
- 13.2 Si le salarié régulier à temps plein ou le salarié régulier à temps partiel désire entreprendre une activité qui pourrait l'empêcher de satisfaire aux exigences de la clause précédente, il doit au préalable obtenir de l'employeur une autorisation écrite à cette fin. Si le salarié fait une telle demande, l'employeur demeure libre d'y accéder en tout ou en partie ou de la refuser. Le présent paragraphe ne s'applique pas pour les libérations syndicales dont les mécanismes sont définis à l'article 7.
- 13.3 Les salariés qui le désirent, expriment leur disponibilité à l'employeur pour une période de trois (3) mois, sur le formulaire DISPONIBILITÉ prévu à cet effet.
- 13.4 Le salarié qui désire modifier sa disponibilité, doit le faire par écrit, au moins cinq (5) jours avant la date de la/les journée(s) qu'il veut modifier. Ce délai peut être moindre dans un cas de force majeure.
- 13.5 Pour les salariés occasionnels et les étudiants, la disponibilité doit comprendre un minimum de deux (2) jours semaine en plus d'une journée par fin de semaine ou une (1) fin semaine complète sur (2) deux.
- 13.6 L'employeur doit offrir le travail disponible aux salariés par ordre décroissant d'ancienneté pour le salarié régulier ou par ordre décroissant de durée de services pour les salariés occasionnels et les salariées étudiants. Les salariés réguliers et les salariés occasionnels doivent posséder les qualifications requises décrites au plan de classification du CPNCF. Les salariés étudiants se voient offrir le travail disponible selon les tâches prévues à l'article 36.3.

TEMPS SUPPLÉMENTAIRE

- 13.7 a) En cas d'urgence et à la demande de son employeur, le salarié a l'obligation de se rendre sur les lieux de son travail en dehors des heures régulières de travail à moins d'une entente avec l'employeur. Ce temps est calculé comme temps supplémentaire.
- Dans le cas où il n'y a pas de notion d'urgence, le salarié peut refuser un rappel au travail seulement si une autre personne du même secteur d'emploi, possédant les qualifications requises et ayant moins d'ancienneté, peut être rejointe et est en mesure de se présenter au travail.
- b) Pour tout rappel après la journée régulière de travail, la rémunération versée au salarié est calculée comme temps supplémentaire et la rémunération minimale est l'équivalent de trois (3) heures à temps simple.
- 13.8 Pour les salariés réguliers, tout travail demandé ou autorisé par l'employeur et effectué par un salarié, en plus des heures de sa journée régulière de travail à temps plein ou de sa semaine régulière de travail est considéré comme des heures supplémentaires. Pour les salariés occasionnels occupant la classe d'emploi «Gardien» et les salariés étudiants, le travail demandé ou autorisé par l'employeur et effectué par un salarié, en plus des heures de sa semaine régulière de travail établi à quarante (40) heures, est considéré comme des heures supplémentaires.

Les salariés occasionnels et les salariés étudiants ne doivent pas travailler plus de douze (12) heures consécutives. De plus, ces derniers ont droit à une période de repos de douze (12) heures consécutives avant d'entreprendre une autre période de travail.

- 13.9 Le temps supplémentaire est remis en argent à raison d'une heure et demie (1 heure et 1/2) pour chaque heure de temps supplémentaires effectuée.
- 13.10 Après entente entre l'employeur et le salarié régulier, et ce, malgré la clause 13.9, l'employeur et le salarié peuvent convenir que les heures supplémentaires soient cumulées dans une banque de temps à raison d'une heure et demie (1 heure et 1/2) pour chaque heure de temps supplémentaire effectuée.

Le salarié régulier pourra en cours d'année, après entente avec l'employeur, utiliser en tout ou en partie le temps supplémentaire accumulé dans cette banque.

- 13.11 Avant la fin de l'année, un bilan des heures supplémentaires effectuées en cours d'année sera établi et payé. Le salarié régulier pourra cependant après entente avec l'employeur, transférer le solde des heures non utilisées de sa banque à l'année financière suivante. Toutefois, ce solde ainsi transféré devra obligatoirement être repris en temps ou monnayé au plus tard au terme de cette nouvelle année financière. Après cette date, le solde transféré qui devait être repris en temps durant la nouvelle année financière, sera au terme de cette même année obligatoirement monnayé et ne pourra pas être repris ni transféré dans une autre année financière.

ARTICLE 14 : ANCIENNETÉ

ACQUISITION

- 14.1 L'ancienneté s'établit pour tous les salariés réguliers à temps plein et tous les salariés réguliers à temps partiel selon les dispositions suivantes :
- L'ancienneté du salarié régulier à temps plein ou du salarié régulier à temps partiel lui est acquise au terme de sa période de probation, et ce, rétroactivement à sa première journée de travail à titre de salarié en probation.
 - L'ancienneté du salarié régulier à temps plein se calcule en années et en jours à compter de la plus ancienne des deux (2) dates suivantes : soit la date de signature du contrat d'embauche, soit la date d'entrée en fonction.
 - Pour chaque « deux cent soixante (260) jours ouvrables » complétés en tenant compte de sa date d'embauche, il est reconnu au salarié régulier à temps plein une (1) année d'ancienneté.
 - L'ancienneté du salarié régulier à temps partiel se calcule en années et en jours, au prorata de son poste, à compter de la plus ancienne des deux (2) dates suivantes : soit la date de la signature du contrat d'embauche, soit la date d'entrée en fonction.
- 14.2 Pour chaque année où la période d'emploi ne couvre pas la totalité de l'année scolaire, il est reconnu au salarié, pour cette période d'emploi, une fraction d'année établie selon la formule suivante :
- le nombre de jours travaillés ou réputés avoir été travaillés compris à l'intérieur de cette période sur deux cent soixante (260) jours ouvrables annuellement.*
- 14.3 En aucun cas, il ne peut être reconnu plus d'une (1) année d'ancienneté par année de travail.
- 14.4 L'ancienneté du salarié régulier à temps plein et du salarié régulier à temps partiel continue de s'accumuler :
- pendant un congé de maternité ou parental;
 - pendant un congé de maladie;
 - pendant un congé causé par un accident de travail;
 - pendant un congé sans traitement;
 - pendant un congé en traitement autofinancé;
 - pendant un congé ou une libération pour activité syndicale;
 - pendant tout autre congé prévu par des lois ou accordé par l'employeur.



MAINTIEN

- 14.5 Un salarié régulier à temps plein et un salarié régulier à temps partiel cessent d'accumuler de l'ancienneté, mais la maintiennent pour l'une ou l'autre des raisons suivantes :
- durant l'exercice d'une charge publique;
 - si un salarié régulier est rétrogradé à statut de salarié occasionnel;
 - durant les vingt-quatre (24) mois suivant sa mise en disponibilité.

PERTE

- 14.6 L'ancienneté et l'emploi du salarié régulier se perdent :
- par sa démission;
 - lors d'une cessation définitive de son emploi;
 - s'il s'est écoulé plus de vingt-quatre (24) mois depuis sa mise en disponibilité;
 - après un congé de maladie de plus de trente-six (36) mois;
 - après un congé causé par un accident de travail de plus de trente-six (36) mois;
 - après un congé sans traitement pour une libération pour activité syndicale de plus de deux (2) ans.

LA LISTE D'ANCIENNETÉ

- 14.7
- Il existe une seule liste d'ancienneté pour les salariés réguliers à temps plein et réguliers à temps partiel. Cette liste doit afficher les noms et prénoms, la date d'embauche, l'ancienneté du salarié en année et en jours au 30 juin de chaque année.
 - La liste officielle d'ancienneté des salariés réguliers à temps plein et réguliers à temps partiel est mise à jour et transmise au syndicat au plus tard le 1^{er} octobre.
 - Après vérification par le syndicat et correction s'il y a lieu, cette liste est affichée conformément à l'article 6 et demeure en vigueur jusqu'à l'affichage de la liste d'ancienneté suivante.
 - Cette liste d'ancienneté peut être contestée par voie de grief uniquement dans les trente (30) jours de l'affichage.

ARTICLE 15 : ÉVALUATION

- 15.1 Seuls les salariés en période de probation sont soumis à une politique d'évaluation de leur rendement pouvant conduire à un renvoi.
- 15.2 Les salariés réguliers feront l'objet d'une supervision et d'une appréciation de leur rendement par leur patron immédiat, laquelle sera remise au directeur général et conservée au dossier du salarié.
- 15.3 Toutes les fiches et tous les rapports d'évaluation produits au cours de la période de probation seront retirés du dossier du salarié dès que cette période sera terminée.
- 15.4 Le salarié en période de probation doit signer sa fiche d'évaluation aux seules fins de témoigner qu'il en a pris connaissance.
- 15.5 L'évaluation du salarié en période de probation est effectuée et transmise au salarié par le directeur général ou le supérieur immédiat.
- 15.6 Le « supérieur immédiat » peut être mandaté par le directeur général pour procéder à l'évaluation. De plus, le directeur général ou le supérieur immédiat peut transmettre l'évaluation au salarié.
- 15.7 Aucun pair ne peut procéder formellement à l'évaluation d'un salarié.

ARTICLE 16 : FERMETURE DE L'ÉTABLISSEMENT

- 16.1 Lors de la négociation avec la Congrégation du Saint-Esprit, tenir compte de tous les salariés et non seulement des enseignants. À cet effet, l'employeur s'engage à inclure dans le comité de préparation et de négociation avec la Congrégation, un représentant du syndicat.

ARTICLE 17 : CONGÉ ANNUEL

- 17.1 Au cours de chaque année financière, un salarié régulier à temps plein a droit, suivant la durée de son service continu de l'année financière précédente, à des vacances annuelles.
- a) Dix (10) jours ouvrables s'il a moins de trois (3) ans de service continu au 1^{er} septembre suivant l'année d'acquisition;
 - b) Quinze (15) jours ouvrables s'il a trois (3) ans, mais moins de dix (10) ans de service continu au 1^{er} septembre suivant l'année d'acquisition;
 - c) Vingt (20) jours ouvrables s'il a dix (10) ans, mais moins de dix-sept (17) ans de service continu au 1^{er} septembre suivant l'année d'acquisition;
 - d) Vingt-et-un (21) jours ouvrables s'il a dix-sept (17) ans, mais moins de dix-neuf (19) ans de service continu au 1^{er} septembre suivant l'année d'acquisition;
 - e) Vingt-deux (22) jours ouvrables s'il a dix-neuf (19) ans, mais moins de vingt-un (21) ans de service continu au 1^{er} septembre suivant l'année d'acquisition;
 - f) Vingt-trois (23) jours ouvrables s'il a vingt-et-un (21) ans, mais moins de vingt-trois (23) ans de service continu au 1^{er} septembre suivant l'année d'acquisition;
 - g) Vingt-quatre (24) jours ouvrables s'il a vingt-trois (23) ans, mais moins de vingt-cinq (25) ans de service continu au 1^{er} septembre suivant l'année d'acquisition;
 - h) Vingt-cinq (25) jours ouvrables s'il a vingt-cinq (25) ans, mais moins de vingt-sept (27) ans de service continu au 1^{er} septembre suivant l'année d'acquisition;
 - i) Vingt-six (26) jours ouvrables s'il a vingt-sept (27) ans, mais moins de vingt-neuf (29) ans de service continu au 1^{er} septembre suivant l'année d'acquisition;
 - j) Vingt-sept (27) jours ouvrables s'il a vingt-neuf (29) ans, mais moins de trente-et-un (31) ans de service continu au 1^{er} septembre suivant l'année d'acquisition;
 - k) Vingt-huit (28) jours ouvrables s'il a entre trente-et-un (31) ans, mais moins de trente-trois (33) ans de service continu au 1^{er} septembre suivant l'année d'acquisition;
 - l) Vingt-neuf (29) jours ouvrables s'il a entre trente-trois (33) ans, mais moins de trente-cinq (35) ans de service continu au 1^{er} septembre suivant l'année d'acquisition;
 - m) Trente (30) jours ouvrables s'il a entre trente-cinq (35) ans ou plus de service continu au 1^{er} septembre suivant l'année d'acquisition.
- 17.2
- a) Lors de l'embauche d'un salarié provenant d'une autre institution, l'employeur peut accorder, afin de tenir compte de l'expérience de ce salarié, un nombre de jours de vacances différent de celui normalement accordé au paragraphe 17.1. Ainsi, le salarié pourra se voir accorder un nombre de jours de vacances supplémentaires.
 - b) Le nouveau salarié régulier à temps plein ou à temps partiel qui au 1^{er} septembre a moins d'une année de service continu a droit à des vacances calculées au prorata des jours prévus à l'article 17.1. La rémunération des vacances est calculée au prorata des heures travaillées ou réputées avoir été travaillées par rapport à la semaine régulière de travail d'un salarié régulier à temps plein de la même classe d'emploi.
 - c) Le salarié régulier à temps partiel a droit à des vacances dont la durée est déterminée par son service continu au 1^{er} septembre de chaque année, et ce, tel que prévu au paragraphe 17.1. La rémunération des vacances est calculée selon la formule établie au paragraphe 30.8 de la présente convention collective.
 - d) Le salarié régulier à temps plein ou à temps partiel, qui au 1^{er} septembre d'une année financière n'a pas accumulé une (1) année de service, a droit à des jours de vacances, tels qu'accordés au paragraphe 17.1. La rémunération des vacances est calculée selon la formule établie au paragraphe 30.8 de la présente convention collective.



17.3 Les vacances annuelles doivent se prendre normalement au cours de l'année financière suivant celle de leur acquisition.

Le salarié absent du travail, par suite de maladie ou d'accident du travail au moment où il doit prendre ses vacances, peut reporter ses vacances à une autre période de la même année financière ou s'il n'est pas de retour au travail à l'expiration de l'année financière à une autre période de l'année financière subséquente, déterminée après entente entre lui et l'employeur.

17.4 La période de vacances est déterminée de la façon suivante :

- a) Avant le 1^{er} mai de chaque année, l'employeur peut fixer une période de cessation totale ou partielle des activités du Collège pour une période n'excédant pas dix jours ouvrables. Tout salarié concerné par une telle cessation totale ou partielle doit prendre toutes les vacances auxquelles il a droit pendant cette période. Le salarié qui a droit à un nombre de jours de vacances supérieur au nombre de jours utilisés au cours de telle période de cessation prend l'excédent de ses jours de vacances selon les modalités décrites ci-après.
- b) Les salariés choisissent avant le 15 mai de chaque année, les dates auxquelles ils désirent prendre leurs vacances et elles sont réparties en tenant compte de l'ancienneté parmi les salariés du même service. Le choix des salariés est soumis à l'approbation de l'employeur et celui-ci tient compte des exigences du service.
- c) Lorsque la période de vacances a été approuvée par l'employeur, un changement est possible, à la demande du salarié, si les exigences administratives le permettent et si les périodes de vacances des autres salariés n'en sont pas modifiées.
- d) Le solde des vacances des salariés est normalement pris du 1^{er} juillet au 15 août, sauf pour les employés de soutien manuel. Ceux-ci ne pourront prendre des semaines additionnelles à celles convenues à l'article 17.4 a) à moins d'entente avec l'employeur qui devra tenir compte des besoins de l'établissement.

17.5 Le salarié doit prendre ses vacances en périodes d'au moins cinq (5) jours consécutifs à la fois, à moins d'entente contraire avec l'employeur.

17.6 Le salarié régulier à temps plein et le salarié régulier à temps partiel en vacances continue de recevoir son traitement qui lui est versé régulièrement. Si la période de vacances excède deux (2) semaines, le salarié peut faire la demande de lui verser la totalité du montant représentant sa période de vacances au moment de son départ. Le salarié doit en faire la demande par écrit au service des finances au moins cinq (5) semaines avant son départ.

Le traitement de vacances du salarié régulier à temps plein ou régulier à temps partiel, occupant un poste périodique, lui est versé sous forme de bénéfices marginaux tels que décrits à l'article 35.4.

17.7 En cas de cessation définitive d'emploi, le salarié a droit au paiement de ses vacances acquises et non utilisées, tel que prévu à l'article 30.9.

17.8 Si un ou des jours chômés et payés prévus à l'article 25 coïncident avec la période de vacances d'un salarié, celui-ci peut prolonger sa période de vacances du même nombre de jours.

17.9 Le salarié occasionnel a droit à une indemnité de vacances équivalente aux dispositions prévues par la commission des normes du travail en ce qui a trait aux gains réguliers. Ces gains lui seront versés à chaque paye.



ARTICLE 18 : CONGÉS DE MALADIE

- 18.1 Le salarié qui ne peut remplir ses fonctions en raison de sa propre maladie ou blessure ou en raison de l'assistance qu'il porte à l'un de ses proches qui est malade ou blessé a droit à un congé de maladie.
- 18.2 L'absence qui excède trois (3) jours doit être justifiée à l'employeur par un certificat médical attestant son incapacité. Le coût de ce certificat est défrayé par l'employeur.
- 18.3 L'employeur accorde à tout salarié régulier à temps plein, en début d'année financière, douze (12) jours ouvrables de congés de maladie pour l'année en cours. Pour tout nouveau salarié régulier à temps plein, l'employeur accorde le nombre de jours ouvrables de congé de maladie au prorata du temps qui reste à travailler dans l'année financière en cours.
- 18.4 L'employeur, en référence à l'article 18.03, accorde à tout salarié régulier à temps partiel, en début d'année financière, des jours ouvrables de congés de maladie pour l'année en cours au prorata de sa semaine régulière de travail par rapport à la durée de la semaine régulière de travail d'un temps plein.

Pour tout nouveau salarié régulier à temps partiel, l'employeur accorde le nombre de jours ouvrables de congés de maladie prévus à l'alinéa précédent au prorata du temps qui reste à travailler dans l'année financière en cours.

Pour les salariés réguliers avec mise à pied périodique le calcul du prorata se fait selon la formule suivante :

$$\begin{array}{l} \text{Nombre d'heures de} \\ \text{présence au travail} \\ \text{par année scolaire} \end{array} / \begin{array}{l} \text{Nombre d'heures maximale} \\ \text{travaillées d'un salarié régulier à temps} \\ \text{complet par année scolaire (208 jours x 7} \\ \text{heures = 1456 heures)} \end{array} \quad \times 12 \text{ (article 18,3)}$$

- 18.5 Les jours de maladie sont comptabilisés de la façon suivante :
- a) absence du salarié pendant toute une journée : une journée de maladie;
 - b) absence d'une demi-journée : une demi-journée de maladie;
 - c) absence d'une heure de travail : 1/7 de journée ou 1/8 de journée de maladie (article 11.7).
- 18.6 Au 30 juin de chaque année, l'employeur rembourse à 90 % du salaire brut d'un jour ouvrable :
- a) les trois (3) premiers jours de maladie non utilisés de l'année en cours, au salarié régulier à temps plein qui a, à cette date, accumulé au moins vingt-cinq (25) jours dans sa banque de congés de maladie;
 - b) les six (6) premiers jours de maladie non utilisés de l'année en cours, au salarié régulier à temps plein qui a, à cette date, accumulé au moins cinquante (50) jours dans sa banque de congés de maladie.
- L'équivalent est remboursé au salarié régulier à temps partiel au prorata de sa semaine régulière de travail par rapport à la durée de la semaine régulière de travail d'un temps plein. Ces trois (3) ou six (6) journées ne seront pas ajoutées à la banque de congés de maladie accumulée en cours d'emploi.
- 18.7 Le salarié pourra verser le solde des journées de maladie non utilisées annuellement dans une banque de congés de maladie, et ce, jusqu'à concurrence de cent vingt (120) jours.
- 18.8 L'employeur accorde à tout nouveau salarié régulier à temps plein, et ce, à une seule reprise lors de son embauche, une banque de dix (10) jours ouvrables de congés de maladie.



- 18.9 L'employeur, en référence à l'article 18.8, accorde à tout nouveau salarié à temps partiel, et ce, à une seule reprise lors de son embauche, en début d'année financière, une banque de jours ouvrables de congés de maladie au prorata de sa semaine régulière de travail par rapport à la durée de la semaine régulière de travail d'un temps plein.
- Si ce salarié obtient un statut de temps plein à l'intérieur des douze (12) mois suivants son embauche, l'employeur lui accorde la portion de la banque de jours ouvrables de congés de maladie à laquelle il n'avait pas eu droit au moment de son embauche compte tenu de son statut de temps partiel.
- 18.10 L'employeur avise chaque salarié par écrit, avant le 30 juin de chaque année scolaire, du bilan de ses jours de maladie de l'année et de sa banque de jours accumulés jusqu'à cette date.
- 18.11 Le salarié qui le désire peut, après en avoir avisé l'employeur, au plus tard le 1^{er} juin de chaque année, accumuler directement dans sa banque les journées de maladie non utilisées jusqu'à un maximum de cent vingt jours (120) jours. Lors de la retraite, un salarié touche un montant de 64 % du nombre de journées de maladie accumulées dans sa banque de congés de maladie. Ces journées sont remboursables à 100 % de leur valeur reconnue au moment de la retraite. À l'exception des dispositions prévues au présent paragraphe (18.11) et à celles prévues à l'article 10, en cas de fin d'emploi, peu importe le motif, cette banque de congés de maladie ne peut être monnayée et ne peut être remboursable.
- 18.12 Afin de combler le délai de carence, c'est-à-dire les jours entre le début de la maladie et de l'entrée en vigueur de l'assurance-salaire, le salarié utilise ses douze (12) jours de maladie ou ce qu'il en reste et ensuite les jours d'une banque qu'il s'est constituée.
- 18.13 Le salarié ne peut utiliser la banque pour repousser à plus de trente et un (31) jours consécutifs l'entrée en vigueur de l'assurance-salaire.
- 18.14 Lorsque le salarié a épuisé ses douze (12) jours ordinaires de maladie octroyés comme à chaque année pour l'année en cours, il peut puiser dans sa banque de congés de maladie accumulée en cours d'emploi. L'employeur peut exiger un billet médical pour toute absence en sus des douze (12) jours ordinaires octroyés annuellement. Le coût de ce certificat est défrayé par l'employeur.
- 18.15 L'employeur peut exiger un certificat médical attestant la capacité de l'employé à reprendre le travail au terme d'une absence pour congé de maladie. Le coût de ce certificat est défrayé par l'employeur.
- 18.16 Pour reprendre le travail, le salarié en congé de maladie pour une durée supérieure à soixante (60) jours doit aviser par écrit l'employeur au moins quinze (15) jours avant la date de retour au travail.
- 18.17 Quand il retourne au travail après un congé de maladie, le salarié reprend le même poste ou son équivalent.
- 18.18 Dans le cas où intervient l'assurance-salaire, soit une fois que le délai de carence est passé et que l'assureur a accepté la demande d'indemnisation, l'employeur verse, pendant l'attente de la réception du premier chèque de l'assureur, une portion du montant de cette assurance-salaire en utilisant la formule appropriée (annexe 3-C).
- 18.19 Le salarié peut obtenir une aide particulière pour réintégrer ses fonctions de travail pendant ou après son congé de maladie, et ce, après entente avec l'employeur.

ARTICLE 19 : SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

- 19.1 Les parties s'engagent à coopérer pour prévenir les accidents de travail, les maladies professionnelles et à promouvoir la santé et la sécurité des salariés. À cet effet, l'employeur, le syndicat et les salariés, conviennent d'appliquer conjointement les règles et règlements en matière de santé et sécurité au travail.
- 19.2 Sont discutés, en comité de santé et sécurité, tous les enjeux liés à la protection, la formation, la promotion et la prévention en matière de santé et de sécurité entre l'employeur et le syndicat.



- 19.3 Le comité de santé et sécurité se réunit au besoin à la demande d'une ou l'autre des parties.
- 19.4 L'employeur libère deux (2) représentants syndicaux pour siéger sur le comité de santé et sécurité. Ces deux (2) personnes seront libérées de leurs fonctions sans perte de traitement lorsqu'elles siègent sur le comité de santé et sécurité. Ces libérations n'ont pas d'impact sur le nombre de libérations accordées à l'article 7.
- 19.5 Avant d'avoir recours au comité, un représentant est nommé par chaque partie. Ces représentants se réuniront pour discuter de toute question relative à la santé et à la sécurité au travail.
- 19.6 **Situation dangereuse**
Un salarié qui découvre une situation dangereuse ou pouvant s'avérer dangereuse, soit pour sa sécurité, celle des autres salariés ou pour celle du public, doit en aviser immédiatement son supérieur. L'employeur doit prendre les moyens pour remédier à cette situation.
- 19.7 **Inspection**
Un représentant dûment nommé par le syndicat ou son remplaçant peut s'absenter de son travail sans perte de traitement et avantages auxquels il a normalement droit, après avoir été autorisé par son supérieur, lequel ne peut refuser sans motif valable, et ce, pour accompagner un inspecteur à l'occasion d'une visite d'inspection effectuée par la C.S.S.T.
- 19.8 Dans le cas d'un accident de travail donnant droit à des prestations en vertu de la *Loi sur les accidents de travail*, le salarié bénéficiaire demeure couvert par le régime d'assurance-maladie selon les dispositions des protections applicables par l'assureur.
- 19.9 Tant et aussi longtemps qu'un salarié a droit à des prestations en vertu de la *Loi sur les accidents de travail* :
- L'employeur verse au syndicat les cotisations syndicales normalement prélevées;
 - L'employeur verse à l'assureur les cotisations normalement prélevées en vertu du régime de l'assurance collective (maladie et invalidité);
 - L'employeur verse au salarié une indemnité de remplacement de revenu égale à son salaire net comme s'il était en fonction.
- 19.10 Dans le cas où la Commission de la santé et de la sécurité du travail cesse de verser des prestations, le régime d'assurance-salaire s'applique si le salarié est toujours invalide selon les protections applicables par l'assureur et selon la décision que l'assureur rendra.
- 19.11 La Commission de la santé et de la sécurité du travail rembourse à l'employeur le montant correspondant à la prestation de la Commission de la santé et de la sécurité au travail. Le salarié doit signer les formules requises pour permettre le remboursement.
- 19.12 Si, et seulement si, la Commission de la santé et de la sécurité au travail rembourse le Collège, le salarié ne subit aucune réduction de sa banque de congés de maladie pour les jours où la Commission de la santé et de la sécurité au travail a versé des prestations. De plus, les jours pris de sa banque de congés de maladie, dans l'attente du verdict de la commission lui sont remis si la Commission de la santé et sécurité au travail décide d'indemniser le salarié.
- 19.13 Lorsque le salarié revient au travail à la suite d'un accident de travail couvert par la *Loi sur les accidents de travail et les maladies professionnelles*, il reprend le même poste ou son équivalent.
- 19.14 Tout salarié de retour au travail à la suite d'un accident du travail et qui requiert des examens ou des soins médicaux en relation avec ce même accident qui l'obligent à s'absenter de son travail, obtient un congé sans perte de traitement, ni de réduction de sa banque de congés de maladie si cette absence est couverte par la Commission de la santé et de la sécurité au travail.



ARTICLE 20 : CONGÉS SOCIAUX

Toutes dispositions prévues à la *Loi sur les normes du travail du Québec* ou ses règlements, supplémentaires à celles décrites dans la présente convention collective, en font partie intégrante.

Le salarié embauché par l'employeur a droit à une autorisation d'absence sans perte de traitement, sauf indication contraire, dans les cas et pour le nombre de jours (ouvrables ou non) suivants :

DÉCÈS

- 20.1 Décès du conjoint, de l'enfant, ou de l'enfant du conjoint : sept (7) jours ouvrables sur une période de douze (12) jours civils incluant le jour des funérailles.
- 20.2 Le décès du père, de la mère, des beaux-parents : cinq (5) jours ouvrables sur une période de dix (10) jours civils incluant le jour des funérailles.
- 20.3 Le décès du frère, de la sœur, du petit-fils, de la petite-fille, du gendre, de la bru, du grand-père, de la grand-mère, du beau-frère, de la belle-sœur, de l'ex-conjoint en lien parental avec les enfants du salarié : trois (3) jours ouvrables sur une période de cinq (5) jours civils incluant le jour des funérailles.
- 20.4 Le décès du grand-père ou de la grand-mère du conjoint, d'un oncle ou d'une tante : le jour des funérailles.
- 20.5 Le décès des parents, du frère ou de la sœur de l'ex-conjoint : le jour des funérailles.
- 20.6 Dans le cas des clauses 20.1, 20.2, 20.3, 20.4 et 20.5 si les funérailles ont lieu à plus de cent quatre-vingt (180) kilomètres du lieu de la résidence du salarié, l'employeur accordera à ce dernier une (1) journée supplémentaire. Deux (2) jours supplémentaires seront accordés si les funérailles ont lieu à plus de quatre cent cinquante (450) kilomètres.
- 20.7 Lorsque le salarié est désigné exécuteur testamentaire : deux (2) jours ouvrables.

Tout autre cas devra être soumis à l'approbation du directeur général.

MARIAGE OU UNION CIVILE

- 20.8 Cinq (5) jours ouvrables incluant le jour du mariage ou de l'union civile, à l'intérieur d'une période de six (6) mois suivant cette date, à condition de donner au directeur général vingt (20) jours de préavis.
- 20.9 Le mariage ou l'union civile du père, de la mère, du frère, de la sœur et de l'enfant : la journée du mariage. Si le mariage a lieu à plus de quatre cent cinquante 450 kilomètres : une (1) journée supplémentaire.

DROITS PARENTAUX

Dispositions générales

Le présent article ne peut avoir pour effet de conférer à un salarié un avantage monétaire ou non monétaire dont il n'aurait pas bénéficié s'il était resté au travail.

L'employeur ne rembourse pas au salarié les sommes qui pourraient être exigées par le ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale en vertu de la *Loi sur l'assurance parentale*.

Le salaire différé et les indemnités de départ ne sont ni augmentés ni diminués par les versements reçus en vertu du régime québécois d'assurance parentale.

Maternité

- 20.10 La salariée enceinte a droit à un congé de maternité d'une durée de **vingt-et-une (21)** semaines qui, sous réserve des articles 20.12 et 20.13, doivent être consécutives.

La salariée qui subit une interruption de grossesse à compter de la vingtième (20^e) semaine de grossesse a également droit à ce congé.

Tel que prévu à l'article 24.28, la salariée qui devient enceinte alors qu'elle bénéficie d'un congé à traitement autofinancé a aussi droit à ce congé de maternité.

- 20.11 La répartition du congé de maternité, avant et après l'accouchement, est une prérogative qui appartient à la salariée. Le jour de l'accouchement doit être inclus dans ce congé.
- 20.12 La salariée peut demander le fractionnement en semaines du congé de maternité pour les raisons suivantes : l'hospitalisation du nouveau-né, la maladie ou un accident à la salariée ou au père du nouveau-né.
- 20.13 La salariée peut reporter les semaines de congé de maternité qui se situent durant la période des fêtes, durant la semaine de relâche ou durant la période de vacances sélectionnée à condition d'en aviser par écrit le directeur général au plus tard deux (2) semaines avant l'expiration dudit congé.
- 20.14 La salariée régulière, qui a complété la période de probation de sept cents (700) heures, a droit de recevoir au cours des vingt-et-une (21) semaines prévues au paragraphe 20.10 une indemnité compensatoire calculée de la façon suivante :
- En continuant de verser à l'assureur, la part de l'employeur, de la couverture d'assurance collective normalement offerte.
 - En prélevant la part de la salariée de la couverture d'assurance collective normalement payée sur l'indemnité compensatoire et en le versant à l'assureur, comme il aurait normalement été versé, n'eût été l'arrêt de travail.
 - a) En touchant, pour la salariée admissible à des prestations de maternité conformément à la *Loi de l'assurance-emploi*, 100 % de son salaire net normalement perçu, pour les deux (2) semaines d'attente de l'assurance-emploi. De plus, la salariée reçoit la différence entre le montant brut bihebdomadaire des prestations de maternité de l'assurance-emploi et son salaire net normalement perçu pour les dix-neuf (19) prochaines semaines du congé.
 - b) En touchant, pour la salariée admissible à des prestations de maternité conformément au Régime québécois d'assurance parentale, la différence entre le montant brut bihebdomadaire des prestations de maternité du Régime québécois d'assurance parentale et son salaire net normalement perçu.
 - c) En touchant, pour la salariée non admissible à des prestations de maternité conformément à la *Loi de l'assurance-emploi* ou à des prestations de maternité conformément au Régime québécois d'assurance parentale, 100 % de son salaire net normalement perçu, pour les deux (2) premières semaines. De plus, la salariée reçoit, la différence entre 55 % du salaire brut et de son salaire net normalement perçu pour les dix-neuf (19) prochaines semaines du congé.
- 20.15 Au moins douze (12) semaines avant la semaine présumée de l'accouchement, la salariée enceinte doit aviser, par écrit, le directeur général de la date présumée de l'accouchement. Un certificat médical doit confirmer cette date.
- 20.16 La salariée doit aviser, par écrit, le directeur général de son départ en congé de maternité au moins deux (2) semaines avant le début du congé. En respectant les mêmes modalités, la salariée peut revenir au travail avant la date prévue de l'expiration dudit congé.
- 20.17 Le directeur général doit faire parvenir à la salariée, au cours de la quatrième (4^e) semaine précédant l'expiration du congé de maternité, un avis indiquant la date prévue de l'expiration dudit congé.
- 20.18 La salariée à qui le directeur général a fait parvenir l'avis ci-dessus doit se présenter au travail à l'expiration de son congé de maternité. Elle doit faire parvenir au directeur général au moins deux (2) semaines avant l'expiration du congé de maternité un avis écrit confirmant son retour au travail à la date prévue à moins de prolonger son congé de la manière prévue à l'article 20.19.

20.19 La salariée qui ne se conforme pas au paragraphe 20.18 et qui ne se présente pas au travail à l'expiration de son congé de maternité est réputée démissionnaire. Nonobstant ce qui précède, l'employeur s'accordera un (1) mois à la suite de l'expiration de ce congé de maternité, pour rejoindre la salariée par courrier recommandé expédié à la dernière adresse connue avant de considérer la salariée démissionnaire.

20.20 La salariée a également droit à un congé spécial sans perte de traitement dans les cas suivants :

- a) pour les visites reliées à la grossesse effectuées chez un professionnel de la santé et attestées par un certificat médical. Pour ces visites, la salariée bénéficie d'un congé spécial jusqu'à concurrence d'un maximum de quatre (4) jours qui peuvent être pris en demi-journée (1/2).
- b) 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;
- c) lorsqu'une interruption de grossesse survient avant la vingtième (20^e) semaine de grossesse, la salariée a droit à un congé d'une durée n'excédant pas trois (3) semaines, à moins qu'un certificat médical n'atteste du besoin de prolonger le congé.

20.21 Lorsque ses conditions de travail comportent des risques de maladie infectieuse ou des dangers physiques pour elle ou l'enfant à naître, la 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 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 salariée qui allaite, à la fin de la période d'allaitement. Toutefois, pour la 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 le présent article, la 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.

20.22 La salariée admissible au Régime québécois d'assurance parentale ou à l'assurance-emploi doit remettre à l'employeur une copie de l'état du calcul des prestations fourni par le RQAP ou l'AE dans un délai de trois (3) semaines à compter du début du versement des prestations, de même qu'une copie de toute correspondance indiquant l'interruption des prestations suite aux choix et partage de régimes ou à l'admissibilité réduite, non plus de cinq (5) jours après réception.

20.23 La salariée a également droit à un congé spécial sans perte de traitement dans les cas suivants :

- a) pour les visites reliées à la grossesse effectuées chez un professionnel de la santé et attestées par un certificat médical. Pour ces visites, la salariée bénéficie d'un congé spécial jusqu'à concurrence d'un maximum de quatre (4) jours qui peuvent être pris en demi-journée (1/2);
- b) 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;
- c) lorsqu'une interruption de grossesse survient avant la vingtième (20^e) semaine de grossesse, la salariée a droit à un congé d'une durée n'excédant pas trois (3) semaines, à moins qu'un certificat médical n'atteste du besoin de prolonger le congé.

- 20.24 Durant ce congé de maternité, la salariée bénéficie, en autant qu'elle y ait normalement droit, de :
- l'assurance-groupe, à condition de verser sa quote-part tel que prévu à l'alinéa 20.14;
 - l'accumulation des congés de maladie;
 - l'accumulation de l'ancienneté;
 - l'accumulation de l'expérience;
 - l'accumulation de vacances;
 - droit de poser sa candidature à un poste affiché comme si elle était au travail.

Pendant son congé de maternité, la salariée est exemptée du versement des cotisations syndicales.

- 20.25 À l'expiration du congé de maternité, la salariée réintègre son poste. Dans l'éventualité où la tâche aurait été abolie, la salariée a tous les droits dont elle aurait bénéficié si elle avait alors été au travail.

Paternité

- 20.26 Un salarié régulier peut s'absenter du travail pendant cinq (5) journées sans perte de traitement à l'occasion de la naissance de son enfant ou lorsque survient une interruption de grossesse à compter de la vingtième (20^e) semaine de grossesse. Le congé peut être fractionné en journée, à la demande du salarié, et pris dans les trente (30) jours suivants l'événement.

- 20.27 Le salarié a droit à un congé de paternité d'au plus cinq (5) semaines continues à l'occasion de la naissance de son enfant.

Le congé débute au plus tôt la semaine de la naissance de l'enfant et se termine au plus tard cinquante-deux (52) semaines après la semaine de la naissance.

- 20.28 Le salarié doit avertir l'employeur par écrit au moins trois (3) semaines avant le début de son congé en indiquant la date prévue du début du congé et celle du retour au travail. Ce délai peut toutefois être moindre si la naissance de l'enfant survient avant la date prévue de celle-ci.

- 20.29 Le salarié régulier, qui a complété la période de probation de sept cents (700) heures, a droit de recevoir au cours des semaines prévues au paragraphe 20.27, une indemnité compensatoire calculée de la façon suivante :

- En continuant de verser à l'assureur la part de l'employeur de la couverture d'assurance collective normalement offerte.
- En prélevant la part du salarié de la couverture d'assurance collective normalement payée sur l'indemnité compensatoire et en le versant à l'assureur, comme il aurait normalement été versé, n'eût été l'arrêt de travail.
 - En touchant, pour le salarié admissible à des prestations de paternité conformément à la loi de l'assurance-emploi, 100 % de son salaire net normalement perçu, pour les deux (2) semaines d'attente de l'assurance-emploi. De plus, le salarié reçoit, la différence entre le montant brut bihebdomadaire des prestations de paternité de l'assurance-emploi et son salaire net normalement perçu pour les trois (3) prochaines semaines du congé.
 - En touchant, pour le salarié admissible à des prestations de paternité conformément au Régime québécois d'assurance parentale, la différence entre le montant brut bihebdomadaire des prestations de paternité du Régime québécois d'assurance parentale et son salaire net normalement perçu.

- 20.30 Le salarié admissible au Régime québécois d'assurance doit remettre à l'employeur une copie de l'état du calcul des prestations fourni par le RQAP dans un délai de trois (3) semaines à compter du début du versement des prestations, de même qu'une copie de toute correspondance indiquant l'interruption des prestations à la suite des choix et partage de régimes ou à l'admissibilité réduite, non plus de cinq (5) jours après réception.

- 20.31 Durant le congé de paternité prévu à l'article 20.26, le salarié continue de cotiser à son régime de retraite. Le montant de la cotisation est retenu par l'employeur sur le montant de l'indemnité compensatoire prévue à l'article 20.28.
- 20.32 Durant ce congé de paternité, le salarié bénéficie, en autant qu'il y ait normalement droit, de :
- l'assurance-groupe à condition de verser sa quote-part tel que prévu à l'alinéa 20.29;
 - l'accumulation des congés de maladie;
 - l'accumulation de l'ancienneté;
 - l'accumulation de l'expérience;
 - l'accumulation de vacances;
 - droit de poser sa candidature à un poste affiché comme s'il était au travail.
- 20.33 À l'expiration du congé de paternité, le salarié réintègre son poste. Dans l'éventualité où la tâche aurait été abolie, le salarié a tous les droits dont il aurait bénéficié s'il avait alors été au travail.

Adoption

- 20.34 Un salarié régulier peut s'absenter du travail pendant cinq (5) journées sans perte de traitement à l'occasion de l'adoption de son enfant. Le congé peut être fractionné en journée, à la demande du salarié, et pris dans les trente (30) jours suivants l'arrivée de l'enfant. Toutefois, le salarié qui adopte l'enfant de son conjoint ne peut s'absenter du travail que pendant deux (2) journées, sans salaire.
- 20.35 Le salarié qui adopte un enfant mineur à l'exception de l'enfant de son conjoint a droit au congé parental prévu à l'article 20.42.
- Le congé débute au plus tôt la semaine où l'enfant est confié au salarié et se termine au plus tard soixante-dix (70) semaines après que l'enfant lui a été confié.
- 20.36 Le salarié doit avertir l'employeur par écrit au moins trois (3) semaines avant le début de son congé en indiquant la date prévue du début du congé et celle du retour au travail. Ce délai peut toutefois être moindre si la présence du salarié est requise plus tôt auprès de l'enfant nouvellement adopté ou de la mère, en raison de leur état de santé.
- 20.37 Le salarié régulier, qui a complété la période de probation de sept cents (700) heures, a droit de recevoir au cours des dix (10) premières semaines prévues au paragraphe 20.34 une indemnité compensatoire calculée de la façon suivante :
- En continuant de verser à l'assureur la part de l'employeur de la couverture d'assurance collective normalement offerte.
 - En prélevant la part du salarié de la couverture d'assurance collective normalement payée sur l'indemnité compensatoire et en le versant à l'assureur, comme il aurait normalement été versé, n'eût été l'arrêt de travail.
 - En touchant, pour le salarié admissible à des prestations pour adoption conformément à la *Loi de l'assurance-emploi*, 100 % de son salaire net normalement perçu, pour les deux (2) semaines d'attente de l'assurance-emploi. De plus, le salarié reçoit la différence entre le montant brut bihebdomadaire des prestations pour adoption de l'assurance-emploi et son salaire net normalement perçu pour les huit (8) prochaines semaines du congé.
 - En touchant, pour le salarié admissible à des prestations pour adoption conformément au Régime québécois d'assurance parentale, la différence entre le montant brut bihebdomadaire des prestations pour adoption du Régime québécois d'assurance parentale et son salaire net normalement perçu.
- 20.38 Le salarié admissible au Régime québécois d'assurance parentale ou à l'Assurance-emploi doit remettre à l'employeur une copie de l'état du calcul des prestations fourni par le RQAP ou l'AE dans un délai de trois (3) semaines à compter du début du versement des prestations, de même qu'une copie de toute correspondance indiquant l'interruption des prestations suite aux choix et partage de régimes ou à l'admissibilité réduite, non plus de cinq (5) jours après réception.

- 20.39 Durant les dix (10) premières semaines du congé parental prévu au paragraphe 20.34, le salarié peut continuer de cotiser à son régime de retraite à condition d'en faire la demande à l'employeur. Le cas échéant, le montant de la cotisation est retenu par l'employeur sur le montant de l'indemnité compensatoire prévue au paragraphe 20.37.
- 20.40 Durant ce congé pour adoption, le salarié bénéficie, pourvu qu'il y ait normalement droit, de :
- a) l'assurance-groupe à condition de verser sa quote-part tel que prévu à l'alinéa 20.37;
 - b) l'accumulation des congés de maladie;
 - c) l'accumulation de l'ancienneté;
 - d) l'accumulation de l'expérience;
 - e) l'accumulation de vacances;
 - f) droit de poser sa candidature à un poste affiché comme s'il était au travail.
- 20.41 À l'expiration du congé pour adoption, le salarié réintègre son poste. Dans l'éventualité où la tâche aurait été abolie, le salarié a tous les droits dont il aurait bénéficié s'il avait alors été au travail.

Congé parental

- 20.42 Le salarié a droit à un congé parental sans salaire d'au plus cinquante-deux (52) semaines continues à l'occasion de la naissance de son enfant. Ce congé parental est distinct du congé de maternité et du congé de paternité.
- 20.43 Le congé parental débute au plus tôt la semaine de la naissance de l'enfant et se termine au plus tard soixante-dix (70) semaines après la naissance.
- 20.44 Le salarié doit avertir l'employeur par écrit au moins trois (3) semaines avant le début de son congé en indiquant la date prévue du début du congé et celle du retour au travail. Ce délai peut toutefois être moindre si la présence du salarié est requise plus tôt auprès de l'enfant nouveau-né ou nouvellement adopté ou de la mère, en raison de leur état de santé (le cas échéant, un certificat médical pourrait être exigé par l'employeur). En respectant les mêmes modalités, le salarié peut revenir au travail avant la date prévue de l'expiration dudit congé.
- 20.45 Le directeur général doit faire parvenir au salarié, au cours de la quatrième (4^e) semaine précédant l'expiration du congé parental, un avis indiquant la date prévue de l'expiration dudit congé.
- 20.46 Le salarié à qui le directeur général a fait parvenir l'avis ci-dessus doit se présenter au travail à l'expiration de son congé parental. Il doit faire parvenir au directeur général au moins deux (2) semaines avant l'expiration du congé parental un avis écrit confirmant son retour au travail à la date prévue à moins de prolonger son congé de la manière prévue à l'article 24 (congé sans traitement).
- 20.47 Le salarié qui ne se conforme pas au paragraphe 20.37 et qui ne se présente pas au travail à l'expiration de son congé parental est réputé démissionnaire. Nonobstant ce qui précède, l'employeur s'accordera un (1) mois suite à l'expiration de ce congé parental pour rejoindre le salarié par courrier recommandé expédié à la dernière adresse connue avant de considérer le salarié démissionnaire.
- 20.48 Durant ce congé parental, le salarié bénéficie, pourvu qu'il y ait normalement droit, de :
- a) l'assurance-groupe à condition de verser sa quote-part;
 - b) l'accumulation des congés de maladie;
 - c) l'accumulation de l'ancienneté;
 - d) l'accumulation de l'expérience;
 - e) l'accumulation de vacances;
 - f) droit de poser sa candidature à un poste affiché comme si elle était au travail.
- 20.49 À l'expiration du congé parental, le salarié réintègre son poste. Dans l'éventualité où le poste aurait été aboli, le salarié a tous les droits dont il aurait bénéficié s'il avait alors été au travail.



CONGÉ SANS TRAITEMENT LORS DE PRESTATIONS DE COMPASSION

- 20.50** Le salarié admissible à des prestations de compassion de l'assurance-emploi a droit à un congé sans traitement équivalent à la durée de ses prestations en présentant des pièces justificatives à l'employeur.
- 20.51** Pour les premiers cinq (5) jours entre le début du congé défini en 20.50 et le début du versement des prestations de compassion, le salarié utilise ses jours de maladie définis à la clause 18.3 et ensuite les jours de sa banque.
- 20.52** Le salarié doit aviser l'employeur dès que possible et au plus tard deux (2) semaines avant le début du congé.

ARTICLE 21 : CONGÉS SPÉCIAUX

Le salarié a droit à une autorisation d'absence sans perte de traitement dans le cas et pour le nombre de jours ouvrables ou non suivants :

- 21.1 Pour des raisons touchant les membres de la famille : une (1) journée ouvrable par année financière.
- 21.2 Déménagement du lieu de résidence du salarié ou de son conjoint et de ses enfants : une journée (1) ouvrable par année financière.
- 21.3 Événement de force majeure : (désastre, feu, inondation et autres catastrophes) : jusqu'à trois (3) jours ouvrables non cumulables, et ce, pour chaque année financière.
- 21.4 Le nombre de jours et/ou le temps nécessaire, tel que stipulé par la cour : s'il agit comme juré ou témoin dans une cause où il n'est pas partie.
- 21.5 Le nombre de jour et/ou le temps nécessaire, tel que stipulé par la cour : s'il agit comme témoin lorsqu'il est une partie dans une cause impliquant l'employeur.
- 21.6 Dans une cause matrimoniale où le salarié est partie ou tout processus de dissolution d'une union entre un salarié et son conjoint : un maximum de trois (3) jours ouvrables au prorata de sa tâche en présentant des pièces justificatives à l'employeur.
- 21.7 Le nombre de jours et/ou le temps nécessaire : s'il est mis en quarantaine dans son logement.
- 21.8 Le nombre de jours et/ou le temps nécessaire : s'il a besoin d'un examen médical supplémentaire à la demande de l'employeur.

ARTICLE 22 : FRAIS REMBOURSABLES LORS DE DÉPLACEMENTS ET AUTRES FRAIS INHÉRENTS.

- 22.1 Si un salarié est appelé à participer, avec l'autorisation de l'employeur, à des travaux relatifs à ses tâches spécifiques décrites dans le manuel d'organisation et conformes à l'article 11 (séminaires, comités, congrès...), il bénéficie d'un congé avec traitement et des frais de déplacement et autres frais inhérents lui sont remboursés.
- 22.2 Lors d'une représentation officielle à des réunions, les frais de représentation sont les suivants :
- a) Repas : déjeuner 12 \$
 dîner 20 \$
 souper 28 \$
- b) Hébergement : le prix d'hébergement moyennant les pièces justificatives et en accord avec le directeur général.
- Dans le cas où le salarié loge chez des amis ou de la parenté : un montant fixe de trente-cinq dollars (35 \$) par nuit lui est accordé.

- c) Frais de kilométrage : au 30 juin de chaque année financière, les frais de kilométrage sont révisés pour appliquer ceux établis par le secrétariat du Conseil du trésor du Québec.
- d) Autres frais : en accord avec l'employeur, ceux-ci sont remboursables moyennant présentation des pièces justificatives.
- e) Indépendamment de ce qui précède, pour toute réunion dans un rayon de vingt kilomètres (20 km), un taux fixe et global de trente dollars (30 \$) sera versé pour couvrir toutes les dépenses (repas, déplacement, stationnement, etc.)

ARTICLE 23 : PERMISSIONS EXTRAORDINAIRES

- 23.1 À condition d'en aviser l'employeur le plus tôt possible, le salarié peut demander un congé autre que congés de maladie, congés sociaux et congés spéciaux.
- 23.2 Le salarié a droit à deux (2) jours de permissions extraordinaires annuellement.
- 23.3 Le salarié peut aussi demander des jours supplémentaires de permissions extraordinaires. L'employeur demeure libre d'y accéder en tout ou en partie ou de refuser.
- 23.4 Le salarié doit rembourser ses permissions extraordinaires en puisant d'abord dans ses six (6) premiers jours de maladie non utilisés.
- 23.5 Un salarié empêché de se rendre au travail à l'occasion d'une tempête alors que l'école est ouverte bénéficie des clauses ci-haut mentionnées.
- 23.6 Pour des raisons de tempête, de bris de matériel essentiel (eau, chauffage, électricité) où l'école doit être fermée pour les salariés du Collège, la décision de fermeture, s'il y a lieu, doit être annoncée sur le portail ainsi que sur le site web du Collège dès que la décision est prise par l'employeur. Suite à l'application du présent paragraphe, les salariés ne subiront aucune perte de traitement et avantages sociaux.

ARTICLE 24 : CONGÉ SANS TRAITEMENT ET CONGÉ SABBATIQUE À TRAITEMENT AUTOFINANCÉ

CONGÉ SANS TRAITEMENT

- 24.1 Le congé sans traitement est d'une durée maximale de deux (2) ans.
- 24.2 Le congé d'une (1) ou de quelques semaines peut être accordé, à condition que ce congé n'entrave en rien le travail à accomplir.
- 24.3 L'employeur accorde au salarié qui lui a fourni cinq (5) années de service à plein temps ou l'équivalent pour le salarié à temps partiel et qui le demande, une (1) année de congé sans traitement.
- 24.4 Le salarié admissible au congé d'une année et qui désire bénéficier de ce congé doit en faire la demande par écrit à l'employeur avant le 1^{er} mai.
- 24.5 Durant son absence d'une année, le salarié en congé sans traitement :
 - a) accumule ses années d'ancienneté;
 - b) conserve son classement;
 - c) peut continuer de participer, mais à ses frais, aux régimes d'assurance (vie, maladie, soins dentaires, assurance-salaire);
 - d) conserve sa banque de congés de maladie;
 - e) à son retour au travail, le salarié peut racheter du régime de retraite selon les règles, règlements et lois en vigueur, ses périodes de congé sans traitement;
 - f) a le droit de poser sa candidature à un poste affiché.



- 24.6 Le salarié qui désire bénéficier d'un congé sans traitement doit aviser l'employeur de son intention le plus tôt possible avant le début projeté du congé. Le salarié qui bénéficie d'un congé sans traitement d'un (1) an peut, avant le 1^{er} avril avant l'expiration dudit congé, demander une prolongation d'un (1) an de ce congé. Cette dernière demande doit être faite par envoi recommandé.
- 24.7 À son retour, le salarié reprend le poste qu'il avait au moment de son départ ou un poste équivalent.
- 24.8 Sous réserve de la durée maximale prévue en 24.1, le congé sans traitement est renouvelable. Ce renouvellement est accordé au cours de la troisième (3^e) année après le retour du précédent congé pour entrer en vigueur au début de la quatrième (4^e) année.
- 24.9 Le salarié qui ne réintègre pas ses fonctions au jour convenu au terme de son congé sans traitement est réputé démissionnaire. Nonobstant ce qui précède, l'employeur s'accordera un (1) mois à la suite de l'expiration de ce congé pour rejoindre le salarié par courrier recommandé expédié à la dernière adresse connue avant de considérer le salarié démissionnaire.

CONGÉ SABBATIQUE À TRAITEMENT AUTOFINANCÉ

- 24.10 L'employeur accorde à ses salariés réguliers qui en font la demande, un congé sabbatique à traitement autofinancé (annexe 4).
- 24.11 Le congé sabbatique à traitement autofinancé a pour effet de permettre au salarié qui l'obtient de voir son traitement de deux (2) ans, de trois (3) ans ou de quatre (4) ans étalé sur une période de trois (3) ans, de quatre (4) ans ou de cinq (5) ans respectivement, la dernière année étant la période de congé.
- 24.12 La période de trois (3) ans, de quatre (4) ans ou de cinq (5) ans durant laquelle les dispositions relatives au congé sabbatique à traitement autofinancé s'appliquent est ci-après appelée « l'entente ». L'entente intervient lors de la signature d'un contrat entre le salarié et l'employeur.
- 25.13 Les années de « l'entente » coïncident avec les années financières correspondantes.
- 24.14 Toute demande de congé sabbatique à traitement autofinancé doit stipuler la durée de l'entente.
- 24.15 Pour que l'entente commence à être effective le premier (1^{er}) juillet d'une année financière donnée, elle doit avoir été faite au plus tard le quinze (15) juin de l'année financière précédente.
- 24.16 Pendant la ou les année(s) du contrat qui précède(nt) l'année du congé, la prestation de travail du salarié est la même que celle de tout autre salarié à temps plein.
- 24.17 À son retour de congé, le salarié reprend le poste qu'il avait au moment de son départ ou un poste équivalent.
- 24.18 Pendant chacune des années visées par le contrat, le salarié ne reçoit qu'un pourcentage du traitement auquel il aurait droit en vertu de la présente convention collective.

Le pourcentage applicable est l'un des pourcentages suivants :

- a) 66 2/3 % si le contrat est de trois (3) ans;
- b) 75 % si le contrat est de quatre (4) ans;
- c) 80 % si le contrat est de cinq (5) ans.



- 24.19 Sous réserve des dispositions prévues au présent article, pendant toute la durée de l'entente et pour chacune des années financières prévues, le salarié :
- conserve ses années d'expérience et accumule ses années d'ancienneté;
 - conserve son classement;
 - conserve sa banque de congés de maladie;
 - a le droit de poser sa candidature à un poste affiché;
 - peut continuer à participer, à ses frais, au régime d'assurance collective selon les prescriptions de l'assureur.
- 24.20 Chacune des années financières visées par le présent contrat vaut comme période de service aux fins du régime de retraite actuellement en vigueur (RREGOP) sous réserve des dispositions du régime.
- 24.21 Durant son année sabbatique, le salarié qui bénéficie d'un congé à traitement autofinancé :
- peut acquérir une année d'expérience aux fins de changement d'échelon à condition de pouvoir attester d'une année d'expérience pertinente.
 - peut continuer de participer, mais à ses frais, à ses régimes d'assurance (vie, maladie, soins dentaires, soins oculaires).
- 24.22 Advenant la retraite, le désistement ou la démission du salarié avant qu'il ne prenne son congé, le contrat prend fin à la date de l'événement, aux conditions ci-après décrites.
- Conditions : L'employeur rembourse au salarié, pour la période d'exécution du contrat, un montant égal à la différence entre le traitement auquel il aurait eu droit en vertu des conditions de service applicables si ledit contrat n'était pas en vigueur et le traitement reçu en vertu des présentes, et ce, sans intérêt.
- 24.23 Le désistement n'est pas permis entre le 1^{er} avril précédant immédiatement le congé et la fin de l'année financière du congé.
- 24.24 Advenant le renvoi du salarié, le contrat prend fin à la date effective de l'événement. Les conditions prévues à la clause 24.23 s'appliquent alors.
- 24.25 Advenant la mise à pied du salarié au 31 août d'une année financière comprise dans l'entente, celle-ci prend fin à cette date, et ce, aux conditions prévues à la clause 24.22.
- 24.26 Advenant le décès du salarié pendant la durée de l'entente, celle-ci prend fin à la date de l'événement et les conditions prévues à la clause 24.22 s'appliquent alors avec les adaptations nécessaires.
- 24.27 Dans le cas d'invalidité :
- qui survient avant le début de la période de congé, le salarié pourra reporter la date du début de la période de congé d'un (1) an ou annuler le congé et ainsi recevoir le traitement non versé prévu au paragraphe 24.22;
 - qui survient pendant la période de congé, la durée du congé ne peut être modifiée et le salarié ne pourra bénéficier de prestations d'assurance-invalidité (établies au salaire indiqué au certificat d'assurances) qu'à compter de la date prévue de retour.
- 24.28 La salariée a droit au congé de maternité selon les modalités suivantes :
- ce congé survient en cours de congé sabbatique : le congé sabbatique est interrompu le temps du congé de maternité prévu à la présente convention collective et est étendu d'autant après la fin de ce congé. Il en est de même du contrat. Pendant l'interruption, les dispositions de la convention collective applicables qui se rapportent au congé de maternité sont en vigueur;
 - si le congé de maternité survient avant et se termine avant le congé sabbatique : le contrat est interrompu le temps du congé de maternité et est étendu d'autant après son terme. Pendant l'interruption, les dispositions des conditions de la convention collective applicables qui se rapportent au congé de maternité sont en vigueur;

- c) si le congé de maternité survient avant le congé sabbatique et se continue au moment où débute ce dernier, la salariée dans ce cas choisit :
- 1) soit de reporter le congé sabbatique à une autre année financière;
 - 2) soit de mettre fin au présent contrat et ainsi recevoir le traitement non versé prévu à la clause 24.23.

24.29 Durant les années du contrat qui précèdent l'année sabbatique, les dispositions de la convention collective applicables qui concernent les congés de paternité et d'adoption sont en vigueur.

24.30 Le régime est administré par les services financiers de l'employeur. Les intérêts engendrés par le régime servent à l'administration de celui-ci et les surplus sont remis aux participants au prorata des sommes versées et selon les modalités des lois de l'impôt sur le revenu.

ARTICLE 25 : JOURS CHÔMÉS ET PAYÉS

25.1 Le salarié régulier à temps complet bénéficie de douze (12) jours chômés et payés garantis, sans perte de traitement, au cours de chaque année financière, à moins que des dispositions contraires n'interviennent telles que prévues au paragraphe 25.11.

25.2 Le salarié régulier à temps partiel bénéficie de douze (12) jours chômés et payés, sans perte de traitement, au cours de chaque année financière, à moins que des dispositions contraires n'interviennent telles que prévues au paragraphe 25.11. Ces jours sont versés au salarié et rémunérés au prorata de sa semaine régulière de travail par rapport à la durée de la semaine régulière de travail d'un salarié à temps plein occupant la même classe d'emploi.

25.3 Dans la semaine du 25 au 30 juin, l'employeur détermine les douze (12) jours chômés et payés de l'année scolaire suivante. Ces jours chômés et payés sont :

la veille du Jour de l'An	la Fête de Dollard	le jour de Noël
le Jour de l'An	la Fête nationale des Québécois	le lendemain de Noël
le lendemain du Jour de l'An	la Confédération	
le Vendredi Saint	la Fête du travail	
le Lundi de Pâques	l'Action de Grâce	

25.4 Si tel jour chômé et payé coïncide avec un samedi ou un dimanche, il est déplacé au jour ouvrable qui précède si le jour chômé et payé tombe un samedi ou au jour ouvrable qui suit si le jour chômé et payé tombe un dimanche. De plus, il faut tenir compte de la *Loi sur la Fête nationale*. Si le 24 juin tombe un dimanche, il peut être déplacé le lendemain; il n'est pas déplacé dans tous les autres cas.

25.5 Si pour un salarié donné, un jour chômé et payé coïncide avec son congé hebdomadaire, ce dernier reçoit en remplacement un congé d'une durée équivalente.

25.6 Si pour un salarié donné, un ou des jours chômés et payés coïncident avec ses vacances annuelles, celles-ci sont prolongées d'une durée équivalente.

25.7 Sous réserve de l'article 25.8, durant les vacances de Noël, les salariés réguliers à temps plein profitent, et ce, sans perte de traitement, des congés prévus au calendrier scolaire. Les salariés réguliers à temps partiel se prévalent du même congé payé au prorata de leur semaine régulière de travail par rapport à la durée de la semaine régulière de travail d'un salarié à temps plein occupant la même classe d'emploi. À titre d'indemnisation pour l'ensemble des jours chômés et payés prévus au présent article, le salarié régulier à temps plein ou le salarié régulier à temps partiel occupant un poste périodique reçoit des bénéfices marginaux tels que décrits au paragraphe 35.4 de la présente convention collective.

- 25.8 Si le travail régulier habituel et prévu avant le départ pour les vacances de Noël n'est pas terminé, le personnel de soutien manuel et d'entretien ménager devra travailler le temps nécessaire pour terminer les travaux, mais ce pour un maximum de deux (2) jours qui leur seront remis en temps durant l'année financière en cours. Par la suite, il profite du reste des congés prévus au calendrier scolaire.
- 25.9 Sous réserve de l'article 25.10, les salariés réguliers à temps plein se prévalent sans perte de traitement du congé de la semaine de relâche du mois de mars. Les salariés réguliers à temps partiel se prévalent du même congé payé au prorata de leur poste.
- 25.10 Si l'état des travaux le permet, le personnel de soutien manuel et d'entretien ménager, profite de la semaine de relâche tel qu'indiqué au calendrier scolaire sinon le personnel de soutien manuel et/ou d'entretien ménager devra travailler le temps nécessaire pour terminer les travaux, mais ce pour un maximum de deux (2) jours qui leur seront remis en temps durant l'année financière en cours. Par la suite, il profite du reste des congés prévus au calendrier scolaire.
- 25.11 S'il y a des urgences, le salarié ou les salariés concernés devront effectuer les travaux sur appel de leur contremaître, sans que le Collège soit obligé de payer du temps supplémentaire. Le salarié ainsi rappelé au travail durant les vacances de Noël ou la semaine de relâche, et qui ne sont pas des jours chômés/payés, en vertu de la présente convention collective, se verra rembourser à taux simple, les heures requises pour effectuer les travaux d'urgence. Ces heures seront remises en temps durant l'année financière en cours.

ARTICLE 26 : ABSENCE

- 26.1 Le salarié qui se voit obliger de s'absenter avertit la personne désignée par l'employeur.
- 26.2 Si, sans raison valable, un salarié s'absente sans prévenir la personne désignée par l'employeur, ce salarié verra son traitement réduit proportionnellement à la durée de cette absence. De plus, l'employeur pourra se prévaloir de l'article 31 pour intervenir.

ARTICLE 27 : PERFECTIONNEMENT

- 27.1 L'employeur fournit aux salariés des possibilités réelles de perfectionnement assorties de dispositions facilitant les activités, les études ou les travaux utiles à leur travail.
- 27.2 Remboursement des frais de perfectionnement
- Les frais encourus pour un perfectionnement approuvé au préalable par l'employeur sont remboursés en totalité.
- 27.3 À cette fin, en conformité avec les exigences des lois en vigueur, l'employeur consacre le pourcentage prévu par ces lois de la masse salariale des salariés couverts par la présente convention collective. Un comité de perfectionnement formé du directeur général ou de son mandataire et de deux (2) représentants du syndicat sera formé pour analyser les demandes de perfectionnement. Le directeur général ou son mandataire préside le comité.
- 27.4 Les mandats du comité de perfectionnement sont :
- 1) déterminer les priorités de perfectionnement du personnel de soutien en s'appuyant sur la politique établie (voir document sur le « Perfectionnement du personnel - Formation continue »);
 - 2) publier auprès des salariés les offres de formations offertes à l'employeur par les divers organismes (ex. : FÉEP, Emploi Québec, etc.);
 - 3) recevoir, évaluer et disposer des demandes de perfectionnement du personnel de soutien.
- 27.5 Au plus tard le 30 septembre, le responsable du comité de perfectionnement réunit le comité pour l'informer des sommes retenues aux fins de perfectionnement et amorce l'exécution de ses mandats tels que stipulés à l'article 27.4.



- 27.6 Au début de chaque année financière, l'employeur transmet sur demande, au comité de perfectionnement, le bilan des réalisations de l'année financière précédente.
- 27.7 Les frais encourus pour un perfectionnement demandé par le comité de perfectionnement sont remboursés selon les modalités suivantes :
- 1) un même cours ne sera payé qu'une seule fois;
 - 2) seuls les frais d'inscription et de scolarité sont remboursables lors de cours de perfectionnement;
 - 3) tout remboursement ne pourra s'effectuer qu'après réception des pièces justificatives attestant que le salarié a bel et bien suivi ce cours;
 - 4) l'employeur ne sera pas tenu de rembourser des frais de perfectionnement déjà défrayés par un autre organisme ou un autre établissement;
 - 5) lors de sessions intensives de perfectionnement demandées par l'employeur, les frais d'hébergement, de nourriture, de déplacement et de stationnement seront aussi remboursés en conformité avec les clauses 22.1 et 22.2;
 - 6) lors de réunions ou de congrès autorisés par l'employeur, tous les frais seront remboursés en conformité avec les clauses 22.1 et 22.2.
- 27.8 Perfectionnement demandé par le salarié
- 1) Le salarié qui désire obtenir un remboursement de frais de perfectionnement en fait la demande à l'employeur sur la formule appropriée (voir annexe 3-A).
 - 2) L'employeur fait part, par écrit, au salarié concerné, de la décision du comité de perfectionnement en utilisant la formule appropriée (voir annexe 3-B).
 - 3) Si la demande est acceptée, les frais de scolarité (cours) ou l'équivalent (stage, session d'étude) encourus par ce perfectionnement seront remboursés en totalité.
 - 4) Le remboursement s'effectue sur présentation de l'attestation de réussite du cours, du stage ou de la session, à moins de stipulation contraire indiquée sur la formule appropriée.

ARTICLE 28 : PRÉVENTION DU HARCÈLEMENT ET DE LA VIOLENCE AU TRAVAIL

- 28.1 Le droit à un milieu de travail exempt de harcèlement et de violence.

Tout salarié a droit à un milieu de travail exempt de harcèlement et de violence. L'employeur doit prendre les moyens nécessaires pour prévenir le harcèlement et la violence et, lorsqu'une telle conduite est portée à sa connaissance, pour la faire cesser.

28.2 Harcèlement psychologique

On entend par « harcèlement psychologique » une 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 du salarié et qui entraîne, pour celui-ci, un milieu de travail néfaste.

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

28.3 Politique de l'employeur

La politique de l'employeur doit viser l'ensemble des membres du personnel ainsi que toute autre personne en relation avec les salariés. Elle doit également viser toutes les activités découlant des fonctions des salariés, dans tous les lieux liés au travail.

L'employeur consulte le syndicat avant d'émettre sa politique ou d'y apporter une modification.

28.4 Plainte

Toute plainte relative à une conduite de harcèlement peut faire l'objet d'un grief qui peut être déposé dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la dernière manifestation de cette conduite.

ARTICLE 29 : CLASSEMENT ET CHANGEMENT D'ÉCHELON

29.1 L'employeur utilise le plan de classification du CPNCF (Comité patronal de négociation pour les commissions scolaires francophones) pour le classement (classe et échelon) des salariés de soutien. Par ailleurs, le « Manuel d'organisation » fixe les principales tâches des salariés. Pour toute nouvelle classe d'emploi ou modification des tâches principales d'une classe d'emploi existante, et ce, correspondant au plan de classification du CPNCF, l'employeur consultera le syndicat. L'employeur doit aussi tenir compte de la charge de travail du salarié.

29.2 Dès son embauche, le salarié est classé dans l'une ou l'autre des classes d'emplois décrites à l'annexe 8.

29.3 Le salarié doit fournir à l'employeur les pièces nécessaires à son classement, notamment :

- a) les bulletins et relevés de notes officiels;
- b) les brevets, certificats et diplômes officiels;
- c) les attestations officielles de scolarité;
- d) les attestations officielles d'expérience;
- e) les cartes de compétence (soutien manuel).

29.4 Lors de son embauche, le salarié est informé par écrit de son statut, de son classement, de son traitement, de son échelon et de la description de ses fonctions.

Par la suite, le salarié est informé, par écrit, de toute modification de ses tâches principales.

29.5 En s'appuyant sur l'article 29.1, l'attribution par l'employeur d'une classe d'emploi est basée sur la nature du travail et sur les attributions caractéristiques dont l'exercice est exigé du salarié de façon principale et habituelle.

29.6 Si après étude d'un dossier et à la suite de vérification des documents mentionnés à l'article 29.3, le salarié avait perçu une rémunération supérieure à sa classe réelle, le salarié n'est pas tenu de rembourser les montants perçus en trop. Cela exclut toutefois le salarié qui a fait de fausses déclarations.

29.7 L'échelon de traitement de tout nouveau salarié est déterminé selon la classe d'emploi qui lui a été attribuée, en tenant compte de sa scolarité et de son expérience, conformément aux modalités prévues aux clauses 29.9 à 29.11.

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

- Elle obtient l'échelon dont le traitement est immédiatement supérieur à celui qu'elle recevait; l'augmentation en résultant doit être au moins égale à l'écart entre les deux (2) premiers échelons de sa nouvelle classe d'emploi, à défaut de quoi elle se voit attribuer l'échelon immédiatement supérieur.

29.8 La durée de séjour dans un échelon est d'une année et chaque échelon correspond à une année d'expérience.

Pour le salarié régulier à temps partiel ou le salarié occasionnel, l'avancement d'échelon s'effectue après mille (1 000) heures travaillées ou présumées avoir été travaillées. Pour le salarié régulier à temps plein, l'avancement d'échelon s'effectue le 1^{er} juillet de chaque année financière.

Aux fins de l'application du présent article, sont considérées comme heures travaillées ou présumées avoir été travaillées, tout temps pendant lequel le salarié reçoit son traitement ou toutes autres périodes de congé prévu à la présente convention collective.

29.9 Un salarié ne possédant que le minimum des qualifications requises pour accéder à une classe d'emplois est embauché au premier (1^{er}) échelon de la classe.

- 29.10 Toutefois, un salarié possédant plus d'années d'expérience que le minimum requis pour sa classe d'emplois se voit accorder un (1) échelon par année d'expérience additionnelle, pourvu que cette expérience soit jugée valable par l'employeur.
- 29.11 De même, un salarié ayant achevé avec succès plus d'années d'étude que le minimum requis dans une institution officiellement reconnue se voit accorder deux (2) échelons pour chaque année de scolarité additionnelle au minimum requis pourvu que ces études soient jugées directement pertinentes par l'employeur.
- 29.12 Le salarié qui prétend que les tâches dont l'exercice est exigé par l'employeur correspondent à une classe d'emploi différente de la sienne peut demander une reclassification à l'employeur. Cette nouvelle classification, s'il y a lieu, doit être attribuée en conformité avec le plan de classification du CPNCF selon les tâches confiées au salarié.

ARTICLE 30 : LA RÉMUNÉRATION

- 30.1 Le salaire brut d'un (1) jour ouvrable est le taux horaire multiplié par le nombre d'heures travaillées.
- 30.2 Le salarié a droit aux échelles de traitement qui lui est applicable selon sa classe d'emploi et son échelon, s'il en est, tel que déterminé à l'article 29.
- 30.3 Les parties conviennent d'appliquer les échelles salariales et les primes en cours entre le Gouvernement du Québec et les salariés du secteur public de la catégorie d'emploi correspondante (échelle salariale du CPNCF).
- 30.4 Toute rétroactivité doit être versée en totalité aux personnes concernées même si elles ont quitté le Collège.
- 30.5 Tout redressement, tout ajustement au coût de la vie et tout montant forfaitaire décrétés dans le secteur public doivent être versés aux salariés en respectant les dates de versement prévues au secteur public. Le montant forfaitaire à verser pour le salarié à temps partiel est calculé de la même manière que pour le salarié à temps plein, mais doit être ajusté en proportion du temps travaillé par rapport à un salarié à temps plein.
- 30.6 Le montant versé à un salarié pour une période de suppléance repose sur la base d'un taux à la période calculé de la façon suivante (ref : Échelles de traitement en vigueur secteur public - enseignants) :

Taux prévu pour 60 minutes ou moins X nombre de minutes de la période en cause

.50

Ce montant tient compte du salaire de base du salarié, plus un montant supplémentaire, jusqu'à concurrence du montant obtenu.

La suppléance fait partie intégrante de la tâche des surveillants-éducateurs SURV-01, SURV-02 et SURV-03. À compter de la signature de la présente entente, ce montant est intégré au salaire annuel sur une base de calcul de la moyenne des suppléances effectuées en 2015-2016, 2016-2017 et 2017-2018 soit 145,10.

Les suppléances restantes sont attribuées aux salariés de la façon suivante :

Premièrement, aux salariés réguliers à temps partiel appartenant à la catégorie du personnel de soutien technique et para technique, selon leur ancienneté et leur disponibilité. Deuxièmement, aux salariés suppléants externes.

- 30.7 Tout chèque de paye ayant fait l'objet d'une modification pour quelque raison que ce soit par rapport à la paye précédente devra être accompagné d'une note expliquant la nature et les raisons de ces modifications.



30.8 Le salarié régulier à temps plein ou régulier à temps partiel rémunéré d'après l'échelle prévue qui quitte le service du Collège avant le 30 juin pour quelque raison que ce soit doit recevoir son salaire pour le nombre de jours travaillés. Comme au moment de la cessation d'emploi, il n'a pas déjà reçu la totalité de son salaire, le salarié a droit à une indemnité du congé annuel. Cette indemnité se calcule à partir du nombre de jours travaillés ou réputés avoir été travaillés par rapport au nombre de jours de travail annuel multiplié par le nombre de jours de vacances auquel il a droit et par le salaire brut d'une journée de travail.

Indemnité de congé annuel lors du départ d'un salarié

Jours travaillés ou réputés avoir été travaillés	X	Nombre de jours de vacances prévus pour une année scolaire	X	Salaire d'une journée
<hr/>				
260				

30.9 Proportionnellement, la clause 30.8 s'applique au salarié embauché pour une partie de l'année au moment où il quitte le service du Collège.

30.10 Lorsque le salarié a été admissible à l'assurance-salaire pour l'ensemble ou une partie de la période de référence allant du 1^{er} juillet au 30 juin, le calcul du salaire et de l'indemnité de congé annuel se fait ainsi :

- un salarié admissible à l'assurance-salaire durant toute l'année de référence reçoit une prestation payée par la compagnie d'assurance;
- un salarié admissible à l'assurance-salaire durant une partie de l'année de référence reçoit :
 - a) de l'employeur, le salaire auquel il a droit pour le nombre de jours travaillés ou réputés avoir été travaillés. Comme au moment où le salarié a cessé de travailler, il n'a pas reçu la totalité de son salaire, le salarié a droit à une indemnité de congé annuel. Cette indemnité se calcule de la même façon que décrite dans le paragraphe 30.8;
 - b) de la compagnie qui administre l'assurance-salaire, prestation d'assurance-salaire selon les politiques de la compagnie.

ARTICLE 31 : MESURES ET SANCTIONS DISCIPLINAIRES

31.1 Au sens du présent article, les réprimandes écrites, la suspension et le congédiement constituent notamment des mesures de sanctions disciplinaires.

31.2 Tout salarié convoqué pour raison disciplinaire doit être accompagné d'un représentant du syndicat, à moins que le salarié ne s'y oppose par écrit auprès de l'employeur et le syndicat le plus tôt possible avant la rencontre.

31.3 Pour être inscrit au dossier du salarié, toute réprimande écrite ou toute mesure disciplinaire à un salarié doit être signée ou contresignée par un représentant de l'employeur.

31.4 Toute réprimande écrite peut être précédée d'une remarque verbale.

31.5 Toute mesure disciplinaire est transmise au salarié par l'employeur de main à main ou par courrier recommandé, à la dernière adresse connue. Si la transmission se fait de main à main, le salarié concerné doit contresigner le document aux seules fins d'en attester la prise de connaissance.

L'employeur transmet au syndicat une copie de toute mesure disciplinaire remise à un salarié. Sans aller dans tous les détails, la mesure disciplinaire indique les faits reprochés, ainsi que les motifs à l'appui de la décision de l'employeur.

31.6 Toute réprimande écrite portée au dossier d'un salarié est entièrement et complètement retirée du dossier après douze (12) mois de la date de son émission. Dans les cas de vol, fraude, malversations, voies

de fait ou vandalisme, toute réprimande écrite portée au dossier d'un salarié est entièrement et complètement retirée du dossier après trente-six (36) mois de la date de son émission.

- 31.7 Tout salarié à qui une mesure disciplinaire est imposée peut, s'il croit être injustement traité, soumettre son cas à la procédure de règlement de grief dans les trente (30) jours de la réception de l'avis de mesure disciplinaire.

Dans tous cas d'arbitrage portant sur une mesure disciplinaire, l'employeur assume le fardeau de la preuve.

- 31.8 Sur rendez-vous, le salarié, accompagné ou non d'un représentant du syndicat, peut consulter son dossier.

- 31.9 L'employeur peut suspendre avec solde un salarié aux fins d'enquête.

- 31.10 Dans un cas grave et sur un fait précis qui nécessite une intervention rapide, une enquête ou l'intervention de la police, l'employeur peut libérer immédiatement, avec ou sans solde, le salarié de sa prestation de travail par un simple avis écrit simultanément transmis au salarié avec copie (article 31.5) au président du syndicat.

- 31.11 Toute mesure disciplinaire imposée après trente (30) jours ouvrables de la connaissance des faits ou de l'incident qui y donne lieu, est considérée nulle aux fins de la présente convention.

- 31.12 **En cas de congédiement**

S'il y a contestation du salarié par procédure de grief, l'employeur ne peut remettre à ce dernier l'argent auquel il aurait droit, tant et aussi longtemps que le grief n'a pas été réglé. Toutefois, l'employeur maintient la contribution de l'employeur pour les assurances collectives pendant la durée des procédures de règlement de grief. L'employeur n'est pas tenu de maintenir cette contribution à l'assureur si l'employé refuse de s'en prévaloir ou de verser sa quote-part.

ARTICLE 32 : RÉGIME D'ASSURANCES COLLECTIVES

- 32.1 Les salariés réguliers à temps complet et à temps partiel sont couverts par le régime d'assurance choisi initialement par l'employeur et le syndicat, et ce, conformément aux conditions d'admissibilité prévues audit régime.

L'employeur convient d'informer le syndicat et les salariés de tout changement imposé au régime d'assurances collectives.

- 32.2 L'employeur défraie les primes des programmes de base de l'assurance-vie, de l'assurance-maladie et des soins dentaires des salariés réguliers à temps complet et à temps partiel, sauf pendant les congés sans solde ou autofinancés.

- 32.3 Les salariés bénéficient du Programme d'aide aux employés (PAE) compris dans le régime d'assurance. L'employeur défraie la prime associée au programme choisi par l'employeur et le syndicat.

ARTICLE 33 : AIDE À LA RETRAITE

- 33.1 L'employeur accepte d'adhérer à tout nouveau programme de retraite proposé par la Commission administrative des régimes de retraite et d'assurances (CARRA).

ARTICLE 34 : VÊTEMENTS ET UNIFORMES

34.1 L'employeur fournit gratuitement au salarié tout uniforme, vêtement spécial ou chaussures de sécurité dont elle exige le port à cause de la nature du travail, ainsi que tous vêtements ou articles spéciaux exigés par la loi et les règlements.

En outre, la direction et le chef de service ou le responsable du salarié, s'ils le jugent nécessaire à l'exécution des fonctions, peuvent convenir que l'employeur fournisse gratuitement au salarié tout autre vêtement, uniforme ou article spécial.

34.2 Les uniformes, vêtements et articles spéciaux ou chaussures de sécurité fournis par l'employeur demeurent sa propriété et leur remplacement ne peut être fait que sur la remise du vieil uniforme, vêtement, article, ou vieille chaussure sauf en cas de force majeure. Il appartient à la direction et au responsable du salarié de décider si un uniforme, vêtement, article, ou chaussure de sécurité doivent être remplacés.

34.3 L'entretien des vêtements spéciaux, comme les tabliers et autres de même nature, qui sont fournis par l'employeur pour un usage commun et pour une utilisation exclusive sur les lieux du travail est à la charge de l'employeur.

ARTICLE 35 : PRIMES ET BÉNÉFICES MARGINAUX

PRIMES

35.1 Prime de soir et de nuit

Les primes de soir et de nuit sont versées selon les dispositions de la convention collective négociée pour le personnel de soutien au CPNCF (Comité patronal de négociations pour les commissions scolaires francophones).

35.2 Prime de superviseur de stage

Tout salarié appelé à agir comme superviseur de stage bénéficie d'une prime équivalente à 90 % du montant versé à l'employeur par l'institution responsable du stagiaire. Cette prime peut, après entente entre le salarié et l'employeur, être remise en temps.

BÉNÉFICES MARGINAUX

35.3 Tout salarié occasionnel qui ne bénéficie pas des avantages sociaux consentis aux salariés réguliers a droit, en plus de son salaire, à des bénéfices marginaux de 9 % de son salaire régulier. Ces bénéfices incluent les vacances, les journées chômées payées et une compensation pour les autres avantages sociaux il n'a pas droit en vertu de son statut. Ce montant est versé sous forme de rémunération brute à sur chaque paye. Toute rémunération versée en vertu de l'article 30.6 n'est pas assujettie au présent calcul.

Après trois (3) ans de service continu, au 1^{er} septembre suivant l'année d'entrée en service, le taux passe à 11 %. Aucun autre bénéfice marginal ne sera consenti.

35.4 Tout salarié régulier occupant un poste avec mise à pied périodique a droit, en plus de son salaire et des autres avantages pécuniaires de la présente convention collective, à des bénéfices marginaux tels qu'établis au tableau ci-dessous. Ces bénéfices incluent les vacances et les journées chômées payées. Ce montant est versé sous forme de rémunération brute à chaque paye.

Toute rémunération versée en vertu de l'article 30.6 n'est pas assujettie au présent calcul. Le salarié qui n'a plus de poste sera considéré comme salarié occasionnel.

- a) 13 % s'il a moins de trois (3) ans de service continu au 1^{er} septembre suivant l'année d'acquisition.
- b) 15 % s'il a trois (3) ans, mais moins de dix (10) ans de service continu au 1^{er} septembre suivant l'année d'acquisition.
- c) 17 % s'il a dix (10) ans, mais moins de dix-sept (17) ans de service continu au 1^{er} septembre suivant l'année d'acquisition.

- d) 17,40 % s'il a dix-sept (17) ans, mais moins de dix-neuf (19) ans de service continu au 1^{er} septembre suivant l'année d'acquisition.
- e) 17,80 % s'il a dix-neuf (19) ans, mais moins de vingt-et-un (21) ans de service continu au 1^{er} septembre suivant l'année d'acquisition.
- f) 18,20 % s'il a vingt-et-un (21) ans, mais moins de vingt-trois (23) ans de service continu au 1^{er} septembre suivant l'année d'acquisition.
- g) 18,60 % s'il a vingt-trois (23) ans, mais moins de vingt-cinq (25) ans de service continu au 1^{er} septembre suivant l'année d'acquisition.
- h) 19 % s'il a vingt-cinq (25) ans, mais moins de vingt-sept (27) ans de service continu au 1^{er} septembre suivant l'année d'acquisition.
- i) 19,40 % s'il a vingt-sept (27) ans, mais moins de vingt-neuf (29) ans de service continu au 1^{er} septembre suivant l'année d'acquisition.
- j) 19,80 % s'il a vingt-neuf (29) ans, mais moins de trente-et-un (31) ans de service continu au 1^{er} septembre suivant l'année d'acquisition.
- k) 20,20 % s'il a entre trente-et-un (31) ans, mais moins de trente-trois (33) ans de service continu au 1^{er} septembre suivant l'année d'acquisition.
- l) 20,60 % s'il a entre trente-trois (33) ans, mais moins de trente-cinq (35) ans de service continu au 1^{er} septembre suivant l'année d'acquisition.
- m) 21 % s'il a entre trente-cinq (35) ans ou plus de service continu au 1^{er} septembre suivant l'année d'acquisition.

ARTICLE 36 : DISPOSITIONS PARTICULIÈRES DE CERTAINS SALARIÉS

LES SALARIÉS ÉTUDIANTS

- 36.1 Les salariés étudiants se divisent en deux catégories :
- a) les salariés étudiants embauchés durant la période estivale, soit du mois de mai au début du mois de septembre;
 - b) les portiers.
- 36.2 Les salariés étudiants ne bénéficient des avantages de la convention que relativement aux clauses ou articles suivants :
- 1 But de la convention
 - 2 Champ d'application
 - 3 Reconnaissance du syndicat
 - 4 Droit de la corporation
 - 5 Régime syndical
 - 6 Affichage et transmission des documents
 - 7 Liberté d'action et de représentation syndicale
 - 8 Procédures de règlements des griefs (à l'exemption du droit à la procédure de règlement des griefs et à l'arbitrage en cas de congédiement pour les étudiants embauchés en période estivale)
 - 9 Arbitrage
 - 19 Santé et sécurité au travail
 - 22 Frais remboursables
 - 26 Absence
 - 27 Perfectionnement
 - 28 Prévention du harcèlement et de la violence au travail
 - 31 Mesures disciplinaires
 - 35 Primes et bénéfices marginaux
 - 36 Dispositions particulières de certains salariés
 - 39 Dispositions générales
 - 40 Lexique

36.3 Les salariés étudiants sont tous rémunérés au taux horaire du salaire minimum durant les premières cinq cents (500) heures de durée de service, peu importe les travaux qu'on leur confie.

Au terme de cinq cents (500) heures, la rémunération sera rajustée au taux horaire du salaire minimum en vigueur plus 0,25 \$ l'heure pour chaque tranche de cinq cents (500) heures de durée de service accumulée au Collège (501 heures ' salaire minimum + 0,25 \$, 1 001 heures ' salaire minimum + 0,50 \$, 1 501 heures ' salaire minimum + 0,75 \$, ...), si les travaux suivants sont confiés aux salariés étudiants :

- récupération, réparation, distribution de manuels et de matériel d'élèves;
- nettoyage et rafraîchissement de casiers/vestiaires;
- travaux légers d'entretien extérieur et intérieur.

36.4 D'autre part, au terme de cinq cents (500) heures, si le salarié étudiant fait d'autres travaux que ceux énumérés au paragraphe 36.3, le salarié étudiant sera alors rémunéré au taux horaire du salaire minimum majoré de 50 % de la différence entre le salaire minimum et le salaire versé à un salarié de la même classe d'emploi en vertu du plan de classification du CPNCF, et ce, indépendamment des travaux effectués.

36.5 Au terme de mille (1 000) heures de durée de service accumulées au Collège, le salarié étudiant dont le salaire est déjà déterminé selon les dispositions du paragraphe 36.4 obtient le statut de salarié occasionnel.

36.6 Le salarié étudiant rémunéré selon les dispositions prévues au paragraphe 36.3 qui a au moins cinq cents (500) heures de durée de service accumulées et à qui l'on commence à confier des travaux autres que ceux énumérés au paragraphe 36.3, voit sa rémunération être déterminée selon les dispositions prévues au paragraphe 36.4. Le salarié étudiant doit alors accumuler cinq cents (500) heures de service additionnelles avant de voir sa rémunération établie selon les dispositions du paragraphe 36.5.

36.7 Le salarié étudiant a droit à une indemnité de vacances équivalente aux dispositions prévues par la Commission des normes du travail en ce qui a trait aux gains réguliers.

Ces gains lui seront versés à chaque paye.

36.8 La durée de service des salariés étudiants se calcule en heures. De plus, pour chaque catégorie de salariés étudiants, une liste de la durée de service est mise à jour et affichée annuellement au plus tard le 1^{er} octobre. Une copie de ces listes est également envoyée au syndicat. D'autre part, l'employeur inscrira sur la copie de la feuille de temps du salarié étudiant, le cumulatif de ses heures totales de service.

Avant le 1^{er} avril de chaque année, le salarié étudiant fait parvenir à l'employeur son intention de garder son lien d'emploi en remplissant le formulaire prévu à cet effet. Ledit formulaire en annexe est remis au salarié étudiant en même temps que ses feuillets fiscaux et lorsque ce dernier demande un relevé d'emploi.

36.9 Pour les salariés étudiants, les heures de travail disponibles sont octroyées aux salariés ayant le plus d'heures de durée de service accumulées selon leur disponibilité.

LES SALARIÉS SUPPLÉANTS EXTERNES

36.10 Les salariés suppléants externes ne bénéficient des avantages de la convention que relativement aux clauses ou articles suivants :

- 1 But de la convention
- 2 Champ d'application
- 3 Reconnaissance du syndicat
- 4 Droit de l'employeur
- 5 Régime syndical
- 6 Affichage et transmission des documents
- 8 Procédure et règlements des griefs (pour les articles de la convention collective # 1, 2, 3, 4, 5, 6, 19, 22, 28, 31, 36, 39 et 40)

- 9 Arbitrage (pour les articles de la convention collective # 1, 2, 3, 4, 5, 6, 19, 22, 28, 31, 36, 39 et 40)
- 19 Santé et sécurité au travail
- 22 Frais remboursables
- 28 Prévention du harcèlement et de la violence au travail
- 31 Mesures disciplinaires
- 36 Dispositions de certains salariés
- 39 Dispositions générales
- 40 Lexique

36.11 Le seul et unique traitement des salariés suppléants externes se calcul selon la formule déterminée à 30.6.

LES SALARIÉS OCCASIONNELS

36.12 La durée de service des salariés occasionnels se calcule en heures. De plus, une liste de la durée de service est mise à jour et affichée annuellement au plus tard le 1^{er} octobre. Une copie de ces listes est également envoyée au syndicat. D'autre part, l'employeur inscrira sur la copie de la feuille de temps du salarié occasionnel le cumulatif de ses heures totales de service.

Avant le 1^{er} avril de chaque année, le salarié occasionnel fait parvenir à l'employeur son intention de garder son lien d'emploi en remplissant le formulaire prévu à cet effet. Ledit formulaire en annexe est remis au salarié occasionnel en même temps que ses feuillets fiscaux et lorsque ce dernier demande un relevé d'emploi.

36.13 Pour les salariés occasionnels, les heures de travail disponibles sont octroyées aux salariés ayant le plus d'heures de durée de service accumulées selon leur disponibilité. Pour le salarié occasionnel qui effectue un remplacement connu de plus de six (6) mois, l'employeur accorde pendant la durée du remplacement les mêmes droits et privilèges seulement pour le poste occupé temporairement, et ce, en fonction de la classe d'emploi de ce poste et du classement du salarié.

ARTICLE 37 : FONDS DE SOLIDARITÉ DE LA FTQ

37.1 L'employeur convient de collaborer avec le syndicat pour permettre aux salariés réguliers qui le désirent de souscrire par le mode d'épargne sur le salaire au plan d'épargne du Fonds de solidarité de travailleurs du Québec (F.T.Q.) selon les règles établies par les gestionnaires du fonds.

37.2 L'employeur convient de déduire à la source, sur la paye de chaque salarié qui le désire et qui a signé le formulaire d'adhésion prescrit, le montant indiqué par le salarié pour la durée fixée ou jusqu'à avis contraire.

37.3 Un salarié peut en tout temps modifier le montant de ses versements ou cesser de souscrire, en faisant parvenir un avis à cet effet au responsable local du Fonds de solidarité.

37.4 Les parties conviennent que, conformément aux lois de l'impôt provincial et fédéral, il sera possible pour le salarié qui en fait la demande, de recevoir immédiatement sur sa paye les allègements fiscaux, lorsqu'il participe au Fonds de solidarité des travailleurs du Québec (F.T.Q.) par déduction à la source.

ARTICLE 38 : ENTENTES SPÉCIFIQUES

38.1 Des ententes spécifiques pourront être convenues entre l'employeur et le syndicat.



ARTICLE 39 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

39.1 **Interprétation des textes**

Les annexes et lettres d'entente font partie intégrante de la convention collective.

11 DEC 18 11:12

39.2 **Entrée en vigueur de la présente convention collective**

La présente convention collective entre en vigueur à la date de sa signature et se termine le 30 juin 2023.

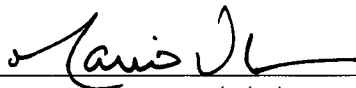
39.3 La présente convention collective demeure en vigueur jusqu'à la date de la signature d'une nouvelle convention collective.

SIGNATURES

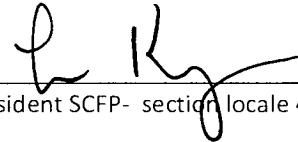
En foi de quoi, les parties à la présente convention ont signé à Gatineau, ce 2018-11-29.

pour l'Employeur

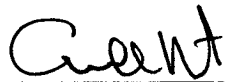
pour le Syndicat canadien de la fonction publique -
section locale 4534



Le Directeur général
du Collège Saint-Alexandre



Président SCFP- section locale 4534



Un représentant du Collège



Représentant du SCFP
au Comité de négociations



ARTICLE 40 : LEXIQUE

40.01 Ancienneté

L'ancienneté est la période d'emploi continu d'un salarié membre du personnel de soutien au Collège Saint-Alexandre de la Gatineau tel que défini à l'article 14.1

40.02 Année d'expérience

Année d'exercice de la profession ou toute autre année équivalente, reconnue conformément à la convention collective.

40.03 Année financière

Période du 1^{er} juillet au 30 juin suivant.

40.04 Communiqué

Note d'information livrée à chaque salarié.

40.05 Congédiement

Mesure disciplinaire dont l'effet est de mettre fin à l'emploi et au lien d'emploi entre un salarié et l'employeur.

40.06 Conjoint

La définition du mot conjoint s'applique exclusivement dans la présente convention collective pour l'attribution des congés de maladie, les congés sociaux et les congés spéciaux. On entend par conjoint les personnes qui :

- a) sont liées par un mariage ou une union civile et qui cohabitent ;
- b) qui vivent maritalement et qui sont père et mère d'un même enfant ;
- c) sont de sexe différent ou de même sexe et qui vivent maritalement depuis au moins un (1) an.

40.07 Convention collective

La convention collective entre le Syndicat canadien de la Fonction publique Section Locale-4534 (appelé dans le texte « syndicat ») et la Corporation du Collège Saint-Alexandre de la Gatineau (appelé dans le texte « l'employeur »).

40.08 Employeur

La Corporation du Collège Saint-Alexandre de la Gatineau.

40.09 Enfant à charge

Un enfant du salarié, de son conjoint ou des deux, ou un enfant habitant avec le salarié pour lequel des procédures d'adoption sont entreprises, non marié et résidant ou domicilié au Canada, qui dépend du salarié pour son soutien et qui est âgé de moins de 18 ans ; ou s'il fréquente à temps complet à titre d'étudiant dûment inscrit, une maison d'enseignement reconnue et est âgé de moins de vingt-cinq (25) ans, ou quel que soit son âge, un enfant qui est devenu totalement invalide avant son dix-huitième (18^e) anniversaire de naissance ou avant son 25^e anniversaire de naissance s'il fréquentait à temps complet, à titre d'étudiant, une maison d'enseignement reconnue, et est demeuré continuellement invalide depuis cette date.

40.10 Grief

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

40.11 Jour

Jour du calendrier civil.

- 40.12 **Jour ouvrable**
Les jours de travail à l'exclusion des jours chômés et payés prévus à la présente convention collective.
- 40.13 **Jour réputé avoir été travaillé**
Jour d'absence où l'employeur a payé au salarié, des congés de maladie, des congés sociaux, des congés spéciaux, des permissions extraordinaires, des jours chômés et payés, des vacances, ou payé et accordé des libérations syndicales. Également les jours où un salarié a été absent et profité de compensation d'assurance-salaire et/ou en vertu de la Commission de la santé et sécurité au travail.
- 40.14 **Période de probation**
La période de probation désigne la période pendant laquelle le salarié est soumis à l'évaluation de ses compétences, de son comportement et de son rendement par l'employeur. La période de probation du salarié à temps plein et du salarié à temps partiel est de sept cents (700) heures régulières réellement et effectivement travaillées. Une période de probation insatisfaisante peut conduire jusqu'au renvoi.
- 40.15 **Poste**
Affectation particulière d'un salarié pour l'accomplissement des tâches que l'employeur lui assigne telle que définie dans le manuel d'organisation.

Tout salarié détient un poste à l'exception des salariés occasionnels, salariés étudiants et salariés suppléants externes qui n'en détiennent pas.
- 40.16 **Poste périodique**
Poste dont la durée annuelle de travail est de six (6) à onze (11) mois consécutifs. Le poste périodique est à temps plein ou à temps partiel.
- 40.17 **Poste à temps partiel**
Poste dont les heures hebdomadaires sont inférieures à celles définies à l'article 11.7 à 11.9.
- 40.18 **Poste à temps plein**
Poste dont les heures de la semaine régulière de travail sont définies à l'article 11.7 à 11.9.
- 40.19 **Réprimande**
Mesure disciplinaire par laquelle l'employeur attire l'attention d'un salarié sur ses obligations à l'égard de sa tâche ou de son comportement.
- 40.20 **Rétrogradation**
Mouvement d'un salarié, en vertu de l'article 10, à un autre poste d'une autre classe d'emploi, dont le maximum d'échelle de traitement est inférieur à celui de la classe d'emploi qu'il quitte ou, s'il s'agit une classe d'emploi à échelle unique, dont le taux est inférieur à celui de la classe d'emploi qu'il quitte.
- 40.21 **Salarié**
Le terme salarié désigne toute personne couverte par l'unité d'accréditation et ayant un lien d'emploi avec l'employeur moyennant une rémunération.
- 40.22 **Salarié étudiant**
Le terme salarié étudiant désigne un salarié embauché pour une durée déterminée alors qu'il est encore étudiant dans une institution d'enseignement.
- 40.23 **Salarié occasionnel**
Le terme salarié occasionnel désigne un salarié embauché pour combler un besoin temporaire de travail. L'employeur ne doit pas faire appel à un salarié occasionnel pour éviter l'embauche d'un salarié régulier à temps plein, régulier à temps partiel ou rappeler au travail un salarié inscrit sur la liste de rappel.

40.24 Salarié régulier à temps partiel

Le terme salarié régulier à temps partiel désigne un salarié qui travaille habituellement moins d'heures que le nombre applicable à un poste à temps plein et qui a complété sa période probation.

40.25 Salarié régulier à temps plein

Le terme salarié régulier à temps plein désigne un salarié embauché pour effectuer le nombre d'heures applicables à un poste à temps plein, conformément à l'horaire de travail qui lui est applicable, et qui a complété sa période probation.

40.26 Salarié suppléant externe

Le terme salarié suppléant externe désigne un salarié embauché pour effectuer des périodes de suppléance lorsque celles-ci n'ont pu être comblées à l'interne.

40.27 Semaine

Ensemble des jours ouvrables qui se situe entre un dimanche et le samedi suivant.

40.28 Supervision

Ensemble des opérations critiques d'objectivation par l'auto-appréciation, d'analyse sous forme de discussions-rencontres par lequel est vérifiée la cohérence entre les pratiques et la politique institutionnelle de manière à amener et supporter le salarié à améliorer la pratique de ses tâches.

40.29 Suppléance

Période de 60 minutes dispensée à l'intérieur de l'horaire pendant laquelle un salarié remplace un enseignant absent (voir clause 11.4).

40.30 Suppléant

Tout salarié qui effectue une tâche de suppléance (voir clause 11.4) auprès des élèves alors qu'un enseignant est absent.

40.31 Suspension

La suspension est une interruption de travail avec ou sans solde par mesure disciplinaire ou par mesure administrative.

40.32 Syndicat

Syndicat du personnel de soutien du Collège Saint-Alexandre (SCFP-4534 FTQ).

40.33 Traitement

Le traitement est la rémunération totale, comprenant le salaire et les autres considérations d'ordre pécuniaire, à laquelle le salarié a droit en vertu de la convention collective.

LETTRE D'ENTENTE : Responsable de la bibliothèque

Entre : Le Collège St-Alexandre

Et : LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE, Section locale 4534

Objet : **Modification de la lettre d'entente en annexe de la présente convention collective, concernant le responsable de la Bibliothèque. (Échelle salariale négociée localement)**

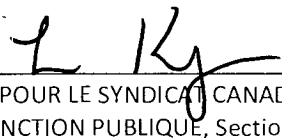
Dès le 1^{er} août 2009, la rémunération du responsable de la bibliothèque est basée sur l'échelle salariale Technicien en documentation des salariés du secteur public augmentée de 3,5%. En vertu de l'article 30.3, 30.4 et 30.5 de la convention collective du personnel de soutien, cette rémunération échelle salariale sera indexée au même taux que les échelles salariales des salariés du secteur public.

De plus, si la personne responsable de la bibliothèque est appelée à tenir un kiosque au Salon du livre de l'Outaouais, le temps supplémentaire sera calculé et versé au salarié en conformité avec la convention collective du personnel de soutien.

En foi de quoi, les parties ont signé à Gatineau, ce 29 jour de novembre 2018.



POUR LE COLLÈGE ST-ALEXANDRE



POUR LE SYNDICAT CANADIEN
DE LA FONCTION PUBLIQUE, Section locale 4534

LETTRE D'ENTENTE : Évaluation des emplois et maintien de l'équité salariale

Entre : Le Collège St-Alexandre de la Gatineau

Et : LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE, Section locale 4534

Objet : Évaluation des emplois et maintien de l'équité salariale.

Entendu que le Collège possède déjà un programme d'évaluation des emplois fait par le comité de l'équité salariale.

Entendu que les outils d'évaluation des emplois utilisés au Collège sont ceux préparés par la F.E.E.P.

Entendu que l'article 76.1 de la *Loi sur l'équité salariale* dit : « *L'employeur doit, après qu'un programme d'équité salariale ait été complété, évaluer périodiquement le maintien de l'équité salariale dans son entreprise.* »

- 1) Les parties conviennent de mettre à jour, conjointement, le programme d'évaluation des emplois du Collège à chaque renouvellement de convention collective.
- 2) Les parties s'entendent pour établir un calendrier des échéances permettant de réaliser les travaux de révision au plus tard 6 mois suivant la signature de la convention collective.
- 3) Les parties conviennent de réaliser la révision du programme d'évaluation des emplois dans le cadre des travaux du comité de relation de travail.

Procédures d'évaluation des emplois lorsque des emplois sont modifiés.

Chaque fois que l'employeur modifie les éléments et responsabilités d'un emploi ou que le titulaire ou le syndicat pensent que les fonctions et responsabilités d'un emploi ont été modifiées ou que la description d'emploi ne reflète plus les éléments et responsabilités de l'emploi, la procédure suivante s'applique :

- a) Le syndicat ou l'employeur peut demander une révision de l'évaluation de l'emploi en le signalant à l'autre partie selon les modalités établies au comité de relation de travail de la présente convention collective.
- b) La collecte des renseignements comportera la demande de compléter un questionnaire d'analyse des emplois à jour, des entrevues avec le titulaire ou la personne supérieure immédiate ou une visite sur les lieux du travail. En fonction de ces renseignements, le comité mettra à jour la description de l'emploi si nécessaire.
- c) Lorsque la description d'emploi a été modifiée, le comité se réunit pour évaluer chacun des sous-facteurs de l'emploi et établir une nouvelle évaluation de l'emploi. L'évaluation de l'emploi établit la classe et l'échelle salariale de l'emploi.

La procédure d'évaluation des emplois lors de la création de nouveaux emplois

Lorsque l'employeur désire établir un nouvel emploi, la procédure suivante s'applique :

- a) L'employeur prépare un projet de description de l'emploi ;
- b) Le CRT se réunit et établit un taux de salaire temporaire pour l'emploi, en fonction du projet de description d'emploi ;
- c) L'emploi est affiché et la personne retenue pour l'emploi sera rémunérée selon le taux de salaire temporaire ;
- d) Six (6) mois suivant l'entrée en fonction du titulaire dans l'emploi, le titulaire et le supérieur immédiat complètent un questionnaire d'analyse des emplois qui est soumis avec l'ébauche de la description

d'emploi à l'employeur. Le CRT finalise la description d'emploi et évalue l'emploi conformément à la procédure.

- e) S'il arrivait que la classe de salaire de l'emploi augmente à la suite de la période de révision de six mois, l'augmentation serait versée à chaque titulaire de l'emploi à la date d'entrée en fonction. Si la classe de salaire diminuait à la suite de la période de révision de six mois, le titulaire bénéficierait d'une protection de son salaire tant que ce dernier occupe l'emploi.

L'employeur versera l'argent pour le présent programme en sus des augmentations normales de salaire obtenues par l'intermédiaire de la négociation collective et aucune personne employée actuelle ne subira de réduction de salaire, et continuera d'obtenir toutes les augmentations négociées.



Notre projet éducatif

Une philosophie de l'éducation à tendance traditionnelle basée sur des valeurs bien identifiées

La mission

Le Collège Saint-Alexandre de la Gatineau dispense des services éducatifs et promeut la qualité des relations entre les divers intervenants dans le but de favoriser chez l'élève une formation intégrale de la personne lui permettant de devenir un citoyen engagé et responsable, instruit, ouvert sur le monde et prêt à humaniser davantage son entourage.

La vision éducative

Depuis 1912, le Collège Saint-Alexandre de la Gatineau offre une éducation fondée sur les valeurs chrétiennes, dans un cadre stimulant qui permet à l'élève de s'épanouir pleinement et d'être bien adapté au monde contemporain.

(Texte inspiré de la vision spiritaine)

Les valeurs identifiées

- | | |
|--------------------------------------|---|
| LE RESPECT DE SOI ET DES AUTRES | L'ENTRAIDE ET LA COLLABORATION |
| LA RESPONSABILISATION ET L'AUTONOMIE | LA SANTÉ ET L'ACTIVITÉ PHYSIQUE |
| L'ENGAGEMENT DANS L'APPRENTISSAGE | L'OUVERTURE SUR L'ENTOURAGE ET SUR LE MONDE |
| L'EFFORT ET LA PERSÉVÉRANCE | LA PROMOTION DE LA LANGUE FRANÇAISE |
| | LE RESPECT DE L'HÉRITAGE CHRÉTIEN |

Les orientations

CHACUN DES MEMBRES DU PERSONNEL S'ENGAGE AUPRÈS DE L'ÉLÈVE À :

- favoriser une formation intégrale
- offrir un milieu d'apprentissage enrichi visant la réussite
- actualiser ses compétences
- appuyer l'engagement social et communautaire
- promouvoir une vie étudiante riche et diversifiée
- être à l'écoute et demeurer disponible

C'est ce projet éducatif qui donne à notre école son identité, sa couleur et son image de marque.



ANNEXE 2 : FORMULAIRE DE CONFIRMATION D'EMBAUCHE

**FORMULAIRE DE CONFIRMATION D'EMBAUCHE
ENTRE
LE COLLÈGE SAINT-ALEXANDRE DE LA GATINEAU
ET
(TITULAIRE)**

Cette annexe précise le document « Convention collective du personnel de soutien ».

Jours de travail : DU _____ AU _____ INCL.

I. OBLIGATIONS DE L'EMPLOYÉ

- a) Le salarié s'engage, par les présentes, à travailler à temps plein [] ou à temps partiel [] - prorata de la tâche - _____, en remplacement de _____, pour la période indiquée au numéro III.
- b) Le salarié s'engage à se conformer au document « Convention collective du personnel de soutien ».
- c) Le salarié s'engage à s'inscrire au régime de base de l'assurance collective en vigueur au Collège.
- d) Le salarié s'engage à respecter la mission du Collège décrite à l'annexe I du présent document ainsi que son projet éducatif.

II. OBLIGATIONS DU COLLÈGE

Le Collège s'engage à verser au salarié le traitement annuel brut de _____\$.

III. DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

- 1. Ce contrat d'engagement prend effet à compter du _____ et se termine le _____.
- 2. Classe d'emploi : _____
- 3. Nature du travail : _____
- 4. Le premier responsable du salarié est le directeur général. Cependant au point de vue de l'organisation et de la répartition du travail, le salarié dépend de _____.
- 5. Dans le cas du remplacement d'un salarié en congé à traitement différé, le présent contrat devient nul et non avenu si le salarié remplacé se désiste de son congé à traitement différé et reprend ses fonctions normales de travail avant le début projeté du congé à traitement différé.
- 6. Conditions particulières : _____.

Total des jours de travail : _____ voir annexe détaillée jointe aux présentes

Heures de travail : _____ heures de travail quotidien.

Salaire annuel : _____ jours X _____ heures X taux horaire _____ \$



Bénéfices marginaux (salarié occasionnel et étudiant) : _____ \$

Salaire 20__ - 20__ _____ \$

En foi de quoi les parties ont signé,

pour le Collège _____
Directeur général

Salarié _____
(nom)

(occupation)

Gatineau (Québec)

Ce _____.



ANNEXE 3-A : DEMANDE DE PERFECTIONNEMENT



Effacer **Imprimer**

FORMULAIRE
Demande de perfectionnement

CSA-DG-2017-07-13

Toute demande de remboursement doit être faite durant l'année scolaire où se tient le cours, le stage ou la session d'étude.

Remplir un formulaire pour chaque cours, stage ou session d'étude.

IDENTIFICATION DU DEMANDEUR	
Nom :	Prénom :
Date d'entrée en fonction au Collège (aaaa-mm-jj) :	

COURS / STAGE / SESSION D'ÉTUDE		
Titre du cours, du stage ou de la session d'étude :		Date (aaaa-mm-jj) : du : au :
Numéro (si disponible) :	Nombre de crédits :	Session <input type="checkbox"/> Été <input type="checkbox"/> Automne <input type="checkbox"/> Hiver
Endroit :		
Durée :		Montant (frais de scolarité dans le cas d'un cours) :

DIPLOME POSTULÉ (S'IL S'AGIT D'UN COURS, D'UN STAGE OU D'UNE SESSION D'ÉTUDE CONDUISANT À UN DEGRÉ UNIVERSITAIRE)	
Titre du diplôme :	
Nombre de crédits requis :	Nombre de crédits déjà accumulés :

OBJECTIFS POURSUIVIS PAR CE PERFECTIONNEMENT

Signature du demandeur :	Date (aaaa-mm-jj) :
--------------------------	---------------------

RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION	
Approbation de la demande :	
<input type="checkbox"/> Demande approuvée	<input type="checkbox"/> Demande refusée
Montant alloué :	Raisons :
Autres notes :	
Signature du directeur général :	Date (aaaa-mm-jj) :

ANNEXE 3-B : DEMANDE DE PAIEMENT DURANT LA PÉRIODE D'ATTENTE DES VERSEMENTS DE L'ASSURANCE-SALAIRE

DEMANDE PAIEMENT DURANT LA PÉRIODE D'ATTENTE DES VERSEMENTS DE L'ASSURANCE-SALAIRE

Par la présente, je demande à la Corporation du Collège Saint-Alexandre de la Gatineau de me verser une partie de mon assurance-salaire, toutes les deux semaines, jusqu'à la réception du premier chèque de l'assureur. À ce moment, je m'engage à débiter le remboursement du solde, aux mêmes modalités que les avances effectuées.

Date

Signature

AUTORISATION DE PAIEMENT DURANT LA PÉRIODE D'ATTENTE DES VERSEMENTS DE L'ASSURANCE-SALAIRE

Monsieur l'adjoint administratif,

Veillez, s'il vous plaît, prendre les dispositions nécessaires pour émettre à _____ un chèque d'avance de salaire de _____ \$ par période de paie, à compter du _____ jusqu'au premier versement de l'assureur.

Date

Signature

Note : L'on peut se procurer ce formulaire au secrétariat général.



ANNEXE 4 : FORMULE DE DEMANDE DE CONGÉ SABBATIQUE À TRAITEMENT AUTOFINANCÉ

FORMULE DE DEMANDE DE CONGÉ SABBATIQUE À TRAITEMENT AUTOFINANCÉ

Nom : _____ Prénom : _____

Corps d'emploi : _____

Année d'ancienneté au Collège : _____

Plan de congé demandé : 3 ans 4 ans 5 ans

Date prévue pour débiter le plan : _____
 Jour Mois Année

Date prévue pour le début du congé : _____
 Jour Mois Année

Date prévue pour la fin du congé : _____
 Jour Mois Année

Autre : _____

Date

Signature

N.B. Remettre ce formulaire au directeur général avant le 1er avril.





MAINTIEN DU LIEN D'EMPLOI
<p>Madame, Monsieur,</p> <p>Le Collège Saint-Alexandre procède annuellement à une révision de sa liste de rappel du personnel occasionnel.</p> <p>Pour ce faire, nous aimerions savoir si vous désirez que votre nom continue d'apparaître sur cette liste de rappel et dans l'affirmative, dans quels secteurs d'activités vous aimeriez être considéré en cas d'ouverture de poste ou de contrat temporaire et quelles sont vos disponibilités.</p> <p>Une réponse de votre part avant le XXX est essentielle afin de conserver votre lien d'emploi.</p> <p>Veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de nos sentiments les meilleurs.</p> <p><i>Mario Vachon</i></p> <p>Mario Vachon Directeur général</p>

** VEUILLEZ COMPLÉTER LA PARTIE DU BAS DE CETTE PAGE ET LA RETOURNER À MME MICHELLE MALTAIS AVANT LE **XXX**. MERCI. **

INFORMATION DE L'EMPLOYÉ	
Nom :	Prénom :
Téléphone à la maison :	Téléphone cellulaire :
Adresse courriel :	

LISTE DE RAPPEL	
<p>Veuillez retirer mon nom de la liste de rappel :</p> <p><input type="checkbox"/></p>	<p>Veuillez conserver mon nom sur la liste dans les domaines suivants :</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p>Catégorie d'emploi du soutien manuel :</p> <p><input type="checkbox"/> Entretien général <input type="checkbox"/> Entretien ménager</p> <p>Catégorie d'emploi du soutien technique et paratechnique :</p> <p><input type="checkbox"/> Portier <input type="checkbox"/> Surveillant <input type="checkbox"/> Technicien</p> <p>Catégorie d'emploi du soutien administratif :</p> <p><input type="checkbox"/> Administratif</p>

DISPONIBILITÉS		
Jours	Catégorie d'emploi	Heures de disponibilité

Signature : _____

Date : _____

ANNEXE 6 : PLAN D'EFFECTIF

- A7- 1) Avant le 1^{er} mai de chaque année. L'employeur consulte le syndicat en comité de relation travail (CRT), sur le projet du plan d'effectif pour le personnel couvert par l'accréditation du SFCP-4534, afin de l'adopter pour la prochaine année financière.
- A7- 2) Le syndicat reconnaît qu'il appartient à l'employeur de déterminer les services qu'il entend maintenir, abolir ou créer au plan d'effectif tout en respectant l'article 10 et l'article 12 de la présente convention collective.
- A7- 3) Les changements, s'il y a, prendront effet au début de la prochaine année financière.
- A7- 4) Au plus tard le 31 mai de chaque année, l'employeur adopte le plan d'effectif et le transmet au syndicat. Le plan sera affiché selon la procédure établie à l'article 6 de la présente.

SOUTIEN ADMINISTRATIF

Agent de bureau, classe principale
Agent de bureau, classe I
Agent de bureau, classe II

SOUTIEN TECHNIQUE

Technicien en administration
Technicien en loisir
Technicien en documentation
Technicien en informatique
Technicien en organisation scolaire
Technicien en travaux pratiques

SOUTIEN PARA-TECHNIQUE

Surveillant éducateur
Suppléant externe

SOUTIEN MANUEL D'ENTRETIEN ET DE SERVICES

Gardien
Ouvrier d'entretien, classe 2
Ouvrier d'entretien, classe 3
Ouvrier certifié d'entretien
Travailleur étudiant



POSTES AU SERVICE PÉDAGOGIQUE

POSTE	CLASSE D'EMPLOI	CATÉGORIE	STATUT	BASE	DÉTENTEUR	QUART DE TRAVAIL	SEMAINE RÉGULIÈRE DE TRAVAIL
PED -01	Secrétaire d'école	Soutien administratif	régulier à temps plein	Annuelle		Jour	35 hrs 7 hrs /jour Lundi au vendredi
PED -02	Technicien en organisation scolaire	Soutien administratif	régulier à temps plein	Annuelle		Jour	35 hrs 7 hrs /jour Lundi au vendredi

POSTES AUX SERVICES FINANCIERS

POSTE	CLASSE D'EMPLOI	CATÉGORIE	STATUT	BASE	DÉTENTEUR	QUART DE TRAVAIL	SEMAINE RÉGULIÈRE DE TRAVAIL :
FIN-01	Agent de bureau, classe I	Soutien administratif	régulier à temps plein	Annuelle		Jour	35 hrs 7 hrs /jour Lundi au vendredi

POSTES ADMINISTRATION GÉNÉRALE

POSTE	CLASSE D'EMPLOI	CATÉGORIE	STATUT	BASE	DÉTENTEUR	QUART DE TRAVAIL	SEMAINE RÉGULIÈRE DE TRAVAIL :
ADM-01	Agent de bureau, classe II (téléphoniste)	Soutien administratif	régulier à temps plein	12 mois		Jour	40 hrs 8 hrs / jour 180 jours élèves 35 hrs 7 hrs/ jour 80 jours Lundi au vendredi
ADM-02	Agent de bureau, classe principale	Soutien administratif	régulier à temps plein	Annuelle		Jour	40 hrs 8 hrs / jour 180 jours élèves 35 hrs 7 hrs/ jour 80 jours Lundi au vendredi



POSTES BIBLIOTHÈQUE

POSTE	CLASSE D'EMPLOI	CATÉGORIE	STATUT	BASE	DÉTENTEUR	QUART DE TRAVAIL	SEMAINE RÉGULIÈRE DE TRAVAIL
BIB-01	Technicien en informatique	Soutien technique	régulier à temps plein	Annuelle		Jour	35 hrs 7 hrs / jour Lundi au vendredi
BIB-02	Agent de bureau, classe I	Soutien administratif	régulier à temps plein	Annuelle		Jour	35 hrs 7 hrs / jour Lundi au vendredi
BIB-03	Technicien en documentation	Soutien technique	régulier à temps plein	Annuelle		Jour	35 hrs 7 hrs / jour Lundi au vendredi

POSTES DE SURVEILLANT ÉDUCATEUR

POSTE	CLASSE D'EMPLOI	CATÉGORIE	STATUT	BASE	DÉTENTEUR	QUART DE TRAVAIL	SEMAINE RÉGULIÈRE DE TRAVAIL
SURV -01	Surveillant d'élèves	Soutien para-technique	régulier à temps plein avec mise à pied périodique	180 jours		Jour	33 hrs 45 min 6,45 hrs / jour Lundi au vendredi
SURV -02	Surveillant d'élèves	Soutien para-technique	régulier à temps plein avec mise à pied périodique	180 jours		Jour	33 hrs 45 min 6,45 hrs / jour Lundi au vendredi
SURV -03	Surveillant d'élèves	Soutien para-technique	régulier à temps plein avec mise à pied périodique	180 jours		Jour	33 hrs 45 min 6,45 hrs / jour Lundi au vendredi
SURV -04	Surveillant d'élèves (Gymnase)	Soutien para-technique	régulier à temps partiel avec mise à pied périodique	180 jours		Jour	25 hrs 5 hrs / jour Lundi au vendredi
SURV-05	Surveillant d'élèves (Local d'aide)	Soutien para-technique	régulier à temps plein avec mise à pied périodique	187-jours		Jour	37,5 hrs 7,5 hrs / jour Lundi au vendredi

POSTES À L'ENTRETIEN DES BÂTIMENTS

POSTE	CLASSE D'EMPLOI	CATÉGORIE	STATUT	BASE	DÉTENTEUR	QUART DE TRAVAIL	SEMAINE RÉGULIÈRE DE TRAVAIL
POE-01	Ouvrier d'entretien, classe 2	Soutien manuel	régulier à temps plein	Annuelle		Soir	40 hrs 8 hrs / jour Lundi au vendredi
POE-02	Ouvrier d'entretien, classe 2	Soutien manuel	régulier à temps plein	Annuelle		Soir	35 hrs 7 hrs / jour Lundi au vendredi
POE-03	Ouvrier d'entretien, classe 3	Soutien manuel	régulier à temps plein	Annuelle		Jour	35 hrs 7 hrs / jour Lundi au vendredi
POE-04	Ouvrier d'entretien, classe 2	Soutien manuel	régulier à temps plein	Annuelle		Jour	40 hrs 8 hrs / jour Lundi au vendredi
POE-05	Ouvrier d'entretien, classe 2	Soutien manuel	régulier à temps plein	Annuelle		Soir	40 hrs 8 hrs / jour Lundi au vendredi
POE-06	Ouvrier d'entretien, classe 2	Soutien manuel	régulier à temps plein	Annuelle		Jour	40 hrs 7 hrs / jour Lundi au vendredi
POE-07	Ouvrier d'entretien, classe 2	Soutien manuel	régulier à temps plein	Annuelle		Jour	40 hrs 8 hrs / jour Lundi au vendredi
POC-01	Ouvrier certifié d'entretien	Soutien manuel	régulier à temps plein	Annuelle		Jour	40 hrs 8 hrs / jour Lundi au vendredi



POSTES AUTRES SECTEURS

POSTE	CLASSE D'EMPLOI	CATÉGORIE	STATUT	BASE	DÉTENTEUR	QUART DE TRAVAIL	SEMAINE RÉGULIÈRE DE TRAVAIL
PTL-01	Technicien en loisir Animation sportive	Soutien technique	régulier à temps plein avec mise à pied périodique	200 jours		Jour	35 hrs 7 hrs / jour Lundi au vendredi
PTL-02	Technicien en loisir Animation culturelle	Soutien technique	régulier à temps plein avec mise à pied périodique	200 jours		Jour	35 hrs 7 hrs / jour Lundi au vendredi
PTTP-01	Technicien en travaux pratiques	Soutien technique	régulier à temps plein	Annuelle		Jour	35 hrs 7 hrs / jour Lundi au vendredi
PTTP-02	Technicien en travaux pratiques	Soutien technique	régulier à temps plein avec mise à pied périodique	195 jours		Jour	35 hrs 7 hrs / jour Lundi au vendredi
PINF -01	Technicien en informatique	Soutien technique	régulier à temps plein	Annuelle		Jour	35 hrs 7 hrs / jour Lundi au vendredi

AUTRES TÂCHES COUVERTES PAR L'UNITÉ D'ACCREDITATION

CLASSE D'EMPLOI	CATÉGORIE	STATUT	BASE	DÉTENTEUR	QUART DE TRAVAIL	SEMAINE RÉGULIÈRE DE TRAVAIL
Gardien	Soutien manuel (portier gymnase)	Occasionnel	Annuelle	Salariés occasionnels et/ou salariés étudiants	Soir et/ou jour	Selon les besoins de l'employeur. Dimanche au samedi
Portier de première ronde	-----	Étudiant	10 mois	salariés étudiants	Soir	Selon les besoins de l'employeur. Lundi au vendredi
Suppléant externe	Soutien para- technique	Occasionnel	10 mois	Salariés occasionnels	Jour	Selon les besoins de l'employeur.

