

CONVENTION COLLECTIVE INTERVENUE

ENTRE

COLLÈGE D'ANJOU INC.

ET

SYNDICAT DU COLLÈGE D'ANJOU (SCA) (CSQ)



En vigueur à sa signature jusqu'au 30 juin 2022

TABLE DES MATIÈRES

	Pages
Chapitre 1-0.00	Définitions7
Chapitre 2-0.00	Buts de la convention, champ d'application et reconnaissance et droits généraux..... 13
2-1.00	Buts de la convention collective 13
2-2.00	Champ d'application..... 13
2-3.00	Responsabilité civile..... 14
2-4.00	Reconnaissance des parties 14
2-5.00	Droits et libertés de la personne..... 15
2-6.00	Hygiène, santé et sécurité du travail 15
2-7.00	Représailles et discrimination..... 15
2-8.00	Harcèlement sexuel ou psychologique en milieu de travail..... 15
2-9.00	Sous-traitance ou travail à forfait..... 16
2-10.00	Équité salariale 16
Chapitre 3-0.00	Prérogatives syndicales 17
3-1.00	Transmission et affichage des communications et avis syndicaux 17
3-2.00	Utilisation des locaux et équipement de l'Employeur..... 17
3-3.00	Documentation..... 18
3-4.00	Régime syndical..... 18
3-5.00	Cotisation syndicale 19
3-6.00	Libération pour activités syndicales..... 20
Chapitre 4-0.00	Période de probation, permanence, ancienneté et promotion à l'interne22
4-1.00	Période de probation.....22
4-2.00	Ancienneté24
4-3.00	Promotion à l'interne26
Chapitre 5-0.00	Participation des personnes salariées.....27
5-1.00	Comités.....27
5-2.00	Comité des relations du travail28
Chapitre 6-0.00	Engagement et conditions d'emploi.....30
6-1.00	Engagement des personnes salariées30
6-2.00	Démission et rupture de contrat31
Chapitre 7-0.00	Rémunération et classement32
7-1.00	Classement et reconnaissance de l'expérience : personnel de soutien.....32
7-2.00	Classement, reclassement et reconnaissance des années d'expérience : personnel enseignant..... 34

7-3.00	Classement et reconnaissance des années d'expérience : personnel professionnel.....	37
7-4.00	Traitement et échelles salariales	38
7-5.00	Versement du traitement.....	39
7-6.00	Absences et retards (procédure).....	40
7-7.00	Surveillance dans les classes	41
Chapitre 8-0.00	Conditions de travail et autres avantages sociaux.....	42
8-1.00	Congés sociaux	42
8-2.00	Congés pour maladie.....	43
8-3.00	Assurance groupe.....	44
8-4.00	Droits parentaux et familiaux.....	45
8-5.00	Régime de congé à traitement différé.....	59
8-6.00	Congé pour études.....	60
8-7.00	Congé sans traitement	61
8-8.00	Retour au travail suite à un congé sans traitement.....	62
8-9.00	Perfectionnement.....	62
8-10.00	Frais de déplacement.....	63
Chapitre 9-0.00	Conditions de travail particulières des personnes salariées de soutien et professionnelles	64
9-1.00	Attribution de tâches	64
9-2.00	Année, semaine et heures de travail	65
9-3.00	Temps supplémentaire.....	67
9-4.00	Mobilité des personnes salariées	68
9-5.00	Réduction des effectifs.....	68
9-6.00	Supplantation	69
9-7.00	Vacances annuelles et congés fériés, chômés et payés	69
Chapitre 10-0.00	Conditions de travail particulières des personnes salariées enseignantes ..	72
10-1.00	Principes généraux	72
10-2.00	Devoirs de la personne salariée enseignante.....	72
10-3.00	Fonction générale	73
10-4.00	Autres tâches de la personne salariée enseignante	74
10-5.00	Charge de travail principale : tâche éducative, tâche complémentaire et travail de nature personnelle	75
10-6.00	Tutorat	78
10-7.00	Formation des groupes	78
10-8.00	Processus d'attribution des tâches.....	78
10-9.00	Réduction des effectifs et rappels	81
10-10.00	Année de travail et charge globale de la personne salariée enseignante	83

Chapitre 11-0.00	Mesures disciplinaires, congédiement et dossier d'état de service.....	85
11-1.00	Mesures disciplinaires et congédiement.....	85
Chapitre 12-0.00	Griefs et arbitrage	87
12-1.00	Procédure de règlement de griefs	87
12-2.00	Arbitrage	88
Chapitre 13-0.00	Dispositions générales	92
13-1.00	Annexes.....	92
13-2.00	Nullité d'une clause	92
13-3.00	Impression de la convention.....	92
13-4.00	Modification de la présente convention	92
13-5.00	Entrée en vigueur et durée.....	92
13-6.00	Langue de travail	92
Annexe A	Certificat d'accréditation	94
Annexe B	Renseignements à transmettre au Syndicat en vertu de la clause 3-3.01.....	96
Annexe C	Carte d'adhésion syndicale (CSQ).....	97
Annexe D ₁	Liste d'ancienneté du personnel de soutien et professionnel au 1 ^{er} septembre 2016	98
Annexe D ₂	Liste d'ancienneté par département du personnel enseignant au 1 ^{er} septembre 2016	99
Annexe E	Contrat d'engagement.....	100
Annexe F ₁	Échelles salariales du personnel enseignant – à titre indicatif	101
Annexe F ₂	Échelles salariales et primes du personnel de soutien et du personnel professionnel – à titre indicatif	105
Annexe G	Contrat d'engagement pour activités parascolaires réputées hors de la tâche éducative en vertu de la clause 7-4.06	117
Annexe G	Activités parascolaires : fréquence, durée et valeur.....	118
Annexe H	Régime de congé à traitement différé.....	120
Annexe I	Contribution du Collège à la prime d'assurance collective des personnes salarisées et choix du régime applicable	126
Annexe J	Description des tâches - personnel de soutien et professionnel	128
Annexe K	Pense-bête ²⁵	129
Annexe L	Attestation du motif d'absence ou de retard.....	130
Lettre d'entente no 1		131
Lettre d'entente no 2.....		133

Chapitre 1-0.00 Définitions

- 1-1.01 À moins que le contexte ne s'y oppose, aux fins d'application de la présente convention collective, les termes et expressions dont la signification est ci-après déterminée ont le sens et l'application qui leur sont respectivement assignés.
- 1-1.02 **Ancienneté absolue**
- Temps de service continu d'une personne salariée régulière à temps complet ou à temps partiel auprès de l'Employeur.
- 1-1.03 **Ancienneté département**
- Temps de service d'une personne salariée enseignante régulière à temps complet ou à temps partiel dans un département, tel que défini à la clause 1-1.12.
- 1-1.04 **Année scolaire**
- La période s'étendant du 1^{er} juillet d'une année donnée au 30 juin de l'année suivante.
- 1-1.05 **Année d'expérience**
- Toute année reconnue comme telle conformément aux clauses 7-1.04 à 7-1.10 pour le personnel de soutien, conformément aux clauses 7-2.14 à 7-2.19 pour les personnes salariées enseignantes et conformément aux clauses 7-3.03 à 7-3.06 pour les personnes salariées professionnelles.
- 1-1.06 **Année de scolarité**
- Toute année complète de scolarité reconnue comme telle à une personne salariée selon les dispositions de la présente convention collective et les règlements du Ministère.
- 1-1.07 **Année de travail**
- L'année de travail des personnes salariées de soutien et professionnelles compte 260 jours répartis selon le calendrier scolaire annuel incluant les vacances annuelles et les congés fériés.
- L'année de travail des personnes salariées enseignantes compte 200 jours répartis en journées d'enseignement et journées pédagogiques selon le calendrier scolaire annuel. Le tout en conformité avec le régime pédagogique du Ministère.

1-1.08 **Catégories d'emploi**

L'une ou l'autre des subdivisions d'emplois suivantes dans lesquelles sont classées les personnes salariées :

- catégorie du personnel enseignant ;
- catégorie du personnel professionnel.
- catégorie du personnel de soutien.

dont les sous-catégories d'emploi du personnel de soutien suivantes :

- sous-catégorie des personnes salariées de soutien administratif ;
- sous-catégorie des personnes salariées de soutien manuel ;
- sous-catégorie des personnes salariées de soutien technique et paratechnique.

1-1.09 **Centrale-CSQ**

Centrale des Syndicats du Québec.

1-1.10 **Collège**

Le Collège d'Anjou Inc.

1-1.11 **Conjointe ou conjoint**

Désigne les personnes de même sexe ou de sexe différent :

- a) qui sont liées par le mariage ou une union civile et cohabitent ;
- b) qui vivent maritalement et sont les parents d'un même enfant ;
- c) qui vivent maritalement depuis au moins un (1) an.

1-1.12 **Département**

L'un ou l'autre des douze (12) départements prévus à la clause 10-9.04 qui regroupent l'ensemble des matières.

1-1.13 **Employeur**

Le Collège d'Anjou Inc.

1-1.14 **Matière**

L'une ou l'autre des matières décrites en regard de chaque département prévu à la clause 10-9.04 ou ajoutée à la maquette de cours par le Collège.

1-1.15 **Ministère**

Le ministère responsable de l'Enseignement secondaire au Québec.

1-1.16 Mise à pied

Non-renouvellement du contrat individuel de travail d'une personne salariée permanente ou non permanente pour cause de surplus de personnel résultant de l'une des causes suivantes :

- diminution du nombre d'élèves ou de groupes ;
- modification de la maquette des cours ;
- fermeture du Collège.

1-1.17 Niveau d'enseignement

Degré correspondant à l'année du secondaire selon les normes du Ministère.

1-1.18 Non-réengagement

Non-renouvellement du contrat individuel d'une personne salariée non-permanente.

1-1.19 Perfectionnement

Activités de formation ou recyclage professionnel suivi par une personne salariée.

1-1.20 Période d'enseignement

Période pendant laquelle une personne dispense un cours ou un laboratoire d'une durée telle que prévue à l'horaire.

1-1.21 Période de probation

La période d'emploi prévue à l'article 4-1.00 à laquelle est soumise une personne salariée nouvellement embauchée et durant laquelle elle est évaluée en vue d'obtenir sa permanence.

1-1.22 Période d'essai

La période d'emploi prévue à la clause 9-1.07.

1-1.23 Permanence

Statut acquis par la personne salariée qui a complété avec succès sa période de probation suivant ce qui est prévu à l'article 4-1.00 et dont le contrat de travail ne peut être résilié que pour une cause juste et suffisante.

1-1.24 Personne salariée

Toute personne visée par l'accréditation du Syndicat.

1-1.25 Personne salariée professionnelle

Cette catégorie comprend toute personne salariée couverte par l'accréditation engagée pour remplir une tâche ou des fonctions prévues à l'une ou l'autre des classes d'emplois mentionnées à la clause 7-3.02.

1-1.26 Personne salariée professionnelle remplaçante

Toute personne salariée professionnelle engagée par l'Employeur pour remplacer une personne salariée professionnelle temporairement absente de son poste.

1-1.27 Personne salariée professionnelle surnuméraire

Toute personne salariée professionnelle engagée par l'Employeur pour un surcroît de travail temporaire dont la durée est limitée.

1-1.28 Personne salariée régulière

Toute personne salariée qui détient un poste dont le contrat se renouvelle automatiquement.

1-1.29 Personne salariée de soutien

Cette catégorie comprend toute personne salariée couverte par l'accréditation engagée pour remplir une tâche ou des fonctions prévues à l'une ou l'autre des classes d'emplois mentionnées à la clause 7-1.03.

1-1.30 Personne salariée de soutien remplaçante

Toute personne salariée de soutien engagée par l'Employeur pour remplacer une personne salariée temporairement absente de son poste.

1-1.31 Personne salariée de soutien surnuméraire

Toute personne salariée de soutien engagée par l'Employeur pour un surcroît de travail temporaire dont la durée est limitée.

1-1.32 Personne salariée enseignante

Toute personne salariée engagée par l'Employeur pour dispenser l'enseignement régulier au niveau secondaire qui est légalement qualifiée au sens de la *Loi de l'instruction publique* (L.R.Q., c. I-13.3) et de la *Loi sur l'enseignement privé* (L.R.Q., c. E-9.1) ou pour laquelle le Collège a obtenu une tolérance d'engagement.

1-1.33 Personne salariée enseignante à la leçon

Personne salariée enseignante dont le contrat d'engagement détermine de façon précise l'enseignement qu'elle accepte de donner aux élèves et le nombre d'heures que cet engagement comporte jusqu'à concurrence du

tiers (1/3) du maximum annuel de la tâche d'une personne salariée enseignante à temps complet. La tâche se limite aux périodes d'enseignement, à la préparation et à l'encadrement qui s'y rattachent.

1-1.34 **Personne salariée enseignante remplaçante**

Sous réserve du deuxième paragraphe, toute personne salariée enseignante engagée pour une période déterminée, qui prend la tâche complète ou une partie de tâche d'une autre personne salariée enseignante régulière du Collège, temporairement absente, pour une période de plus de vingt (20) jours consécutifs.

Avant d'accorder un remplacement à une personne salariée remplaçante, l'Employeur complète d'abord la tâche d'une personne salariée régulière, dont l'Employeur reconnaît la compétence en la matière et dont la tâche est inférieure à cent pour cent (100%). Il est entendu que ce complément de tâche ne peut avoir pour effet d'entrer en conflit d'horaire avec sa tâche habituelle.

1-1.35 **Personne salariée enseignante suppléante**

Toute personne salariée enseignante engagée occasionnellement par l'Employeur pour remplacer une autre personne salariée enseignante temporairement absente pour une période de vingt (20) jours consécutifs ou moins.

1-1.36 **Personne salariée à temps complet**

Aux fins de la détermination de l'ancienneté et de l'expérience, est considérée comme personne salariée régulière à temps complet, la personne salariée qui obtient une tâche supérieure ou égale à soixante-quinze pour cent (75 %) d'une tâche complète conformément aux dispositions de la présente convention.

1-1.37 **Personne salariée à temps partiel**

Est considérée comme personne salariée à temps partiel, la personne salariée dont la tâche est inférieure à soixante-quinze pour cent (75 %) d'une tâche complète conformément aux dispositions de la présente convention.

1-1.38 **Poste à caractère annuel pour la personne salariée de soutien ou professionnelle**

Poste à temps complet ou à temps partiel dont la nature du travail est telle que le titulaire du poste travaille durant toute l'année telle que définie à la clause 1-1.04.

1-1.39 **Poste à caractère saisonnier pour la personne salariée de soutien ou professionnelle**

Tout poste à temps complet ou à temps partiel dont la nature du travail est telle que le titulaire du poste est mis à pied durant la période estivale en raison du congé scolaire des élèves suivant le régime pédagogique du Ministère.

1-1.40 **Salaire**

Rémunération à laquelle la personne salariée a droit en vertu des dispositions du chapitre 7-0.00.

1-1.41 **Syndicat**

Le Syndicat du Collège d'Anjou (SCA) (CSQ).

1-1.42 **Traitement brut d'un jour ouvrable**

- a) Personne salariée de soutien et professionnelle : salaire annuel brut divisé par deux cent soixante (260).
- b) Personne salariée enseignante : salaire annuel brut divisé par deux cents (200).

Chapitre 2-0.00 Buts de la convention, champ d'application et reconnaissance et droits généraux

2-1.00 Buts de la convention collective

La présente convention a pour buts :

- a) d'établir, de maintenir et de promouvoir de bonnes relations de travail entre l'Employeur, le Syndicat et les personnes salariées ;
- b) de définir les droits des personnes salariées, en vue d'assurer leur bien-être et leur sécurité ;
- c) sous réserve de l'article 2-4.00, de définir les obligations des personnes salariées relatives aux responsabilités inhérentes à leurs tâches ;
- d) de faciliter le règlement des problèmes pouvant survenir entre l'Employeur, le Syndicat et les personnes salariées.

2-2.00 Champ d'application

2-2.01 La présente convention collective s'applique à toute personne salariée couverte par le certificat d'accréditation (annexe A).

2-2.02 Pour les personnes salariées enseignantes à la leçon et suppléantes, seuls les clauses, articles ou chapitres suivants s'appliquent :

1-1.00, 2-0.00, 3-0.00, 4-1.07, 6-0.00, 7-2.01 à 7-2.07, 7-4.00, 7-5.00, 7-6.00, 10-1.00 à 10-3.00, 10-7.00 et 13-6.00. De plus, la procédure de griefs et d'arbitrage pour les clauses et articles qui précèdent.

Pour les personnes salariées enseignantes remplaçantes, la présente convention collective s'applique, à l'exception des articles suivants :

8-1.00, 8-4.00 à 8-9.00 et 11-0.00. L'article 12-0.00 trouve application seulement pour les dispositions de la convention qui s'appliquent conformément à ce qui précède.

2-2.03 Pour les personnes salariées de soutien et professionnelles remplaçantes ou surnuméraires, avant leur 90^e jour travaillé, seuls les clauses, articles ou chapitres suivants s'appliquent :

1-1.00, 2-0.00, 3-0.00, 4-1.01, 4-1.07, 6-0.00, 7-1.00, 7-3.00 à 7-7.00, 9-2.00 et 13-6.00. De plus, la procédure de griefs et d'arbitrage pour les clauses et articles qui précèdent.

Pour les personnes salariées de soutien et professionnelles remplaçantes et surnuméraires après le 90^e jour travaillé, la présente convention collective s'applique, à l'exception des articles suivants :

8-1.00, 8-4.00 à 8-9.00, 9-1.00, 9-4.00 à 9-6.00 et 11-0.00. L'article 12-0.00 trouve application seulement pour les dispositions de la convention qui s'appliquent conformément à ce qui précède.

2-3.00 Responsabilité civile

2-3.01 L'Employeur s'engage à prendre fait et cause de toute personne salariée dont la responsabilité civile pourrait être engagée par le fait de l'exercice normal de ses fonctions durant la journée de travail (ou en dehors de la journée de travail quand la personne salariée s'occupe d'activités autorisées par la direction) et convient de n'exercer, contre la personne salariée, aucune réclamation à cet égard, sauf si un tribunal civil le tient responsable de négligence grave.

La personne salariée mise en cause, dont la présence est nécessaire à la préparation de l'audition ou à l'audition, ne subit pas de perte de traitement ou de droit, à moins d'être tenue responsable de négligence.

2-3.02 L'Employeur dédommage, à l'exclusion de tout bijou, toute personne salariée sur preuve pour le vol ou la destruction de biens qui sont normalement utilisés dans l'exercice de ses fonctions à la demande de l'Employeur, sauf si la personne salariée a fait preuve de négligence. Dans le cas où telle perte serait déjà couverte par une assurance détenue par la personne salariée, la compensation versée le cas échéant sera égale à la perte effectivement subie par la personne.

2-4.00 Reconnaissance des parties

2-4.01 L'Employeur reconnaît que le Syndicat est, aux fins de négociation et d'application de la présente entente, le seul représentant et le mandataire de toutes les personnes salariées couvertes par le certificat d'accréditation (annexe A).

En conséquence, l'Employeur et une personne salariée ne peuvent convenir d'entente particulière sans le consentement écrit du Syndicat, sauf s'il s'agit d'ententes relatives aux modalités d'exécution ou à l'exécution même des tâches dans le respect des dispositions de la convention collective.

2-4.02 Le Syndicat reconnaît que le droit de gérer et d'administrer le Collège appartient à l'Employeur. Sans limiter ni restreindre la généralité de ce qui précède, ce droit comporte, notamment et entre autres, le droit d'engager, de non rengager et de congédier le personnel, de déterminer les orientations spécifiques au Collège, d'établir les tâches professionnelles et

de les assigner, d'accorder la permanence et d'édicter des règlements pour la bonne marche du Collège.

2-4.03 Le précédent article n'a cependant pas pour effet de restreindre ni de limiter les droits des personnes salariées tels que reconnus par la convention collective.

2-5.00 Droits et libertés de la personne

2-5.01 L'Employeur et le Syndicat reconnaissent que toute personne a droit à l'exercice, en pleine égalité, des droits et libertés tels qu'ils sont affirmés dans la Charte des droits et libertés de la personne (L.R.Q., c. C-12). En conséquence, l'Employeur et le Syndicat conviennent expressément de respecter, dans leurs gestes, attitudes et décisions, l'exercice de ces droits et libertés, sans distinction, exclusion ou préférence pouvant constituer une discrimination selon ladite Charte.

2-6.00 Hygiène, santé et sécurité du travail

2-6.01 L'Employeur maintient des conditions d'hygiène, de santé et de sécurité au travail conformes aux lois et réglementations en vigueur en vertu de la *Loi sur les accidents du travail et des maladies professionnelles du Québec* (L.R.Q., c. A-2.01).

2-7.00 Représailles et discrimination

2-7.01 Aucunes représailles, discrimination, menace ou contrainte ne sont exercées contre l'Employeur, ni une personne représentante syndicale ou une personne salariée en raison de l'exercice légitime d'un droit que lui reconnaît la présente convention collective.

2-8.00 Harcèlement sexuel ou psychologique en milieu de travail

2-8.01 Le harcèlement sexuel en milieu de travail se définit par des avances sexuelles non consenties ou imposées qui compromettent un droit légitime de la personne salariée.

2-8.02 Le harcèlement psychologique, tel que défini par la *Loi sur les normes du travail*, est « 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 psychique de la personne salariée 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 la personne salariée ».

2-8.03 Nonobstant 12-2.02, le délai de prescription de quatre-vingt-dix (90) jours de la dernière manifestation d'une conduite donnant lieu de croire à un comportement de harcèlement psychologique prévaut.

2-8.04 La personne salariée a droit à un milieu de travail exempt de harcèlement sexuel ou psychologique ; à cet effet, l'Employeur prend les moyens raisonnables en vue de favoriser un milieu de travail exempt de harcèlement sexuel ou psychologique ou en vue de faire cesser tout harcèlement sexuel ou psychologique porté à sa connaissance. Le Syndicat appuie l'Employeur et collabore s'il y a lieu au maintien d'un tel milieu.

2-9.00 Sous-traitance ou travail à forfait

2-9.01 L'Employeur ne peut faire effectuer de travail à forfait ou en sous-traitance si le travail à exécuter peut l'être par des personnes salariées de l'une ou l'autre des catégories de personnel des personnes salariées qu'il emploie, sans préalablement avoir consulté le Comité des relations du travail (CRT).

2-9.02 L'attribution de travail à forfait ou en sous-traitance ne peut avoir pour effet de causer ni de mise à pied, ni de mise en disponibilité, ni de rétrogradation entraînant une diminution de traitement, ni de réduction d'heures de travail parmi les personnes salariées régulières à l'emploi du Collège couvertes par l'accréditation.

2-10.00 Équité salariale

2-10.01 Dans le respect de la *Loi sur l'équité salariale* (L.R.Q., c.E-12.001) le ou avant le trente (30) septembre de chaque année, l'Employeur fournit aux membres du Comité des relations du travail, la liste des personnes salariées de toute catégorie d'emploi, visées par l'accréditation ou non. Cette liste doit indiquer les informations salariales mises à jour pour tout emploi occupé par une personne salariée de sexe masculin, et ce, afin de permettre le maintien de l'équité salariale, tel que prévu par la Loi sur l'équité salariale.

2-10.02 Suite au dépôt des informations prévues à la clause 2-10.01, le Comité des relations du travail peut recommander la formation d'un Comité d'équité salariale selon les dispositions prévues par la Loi sur l'équité salariale.

2-10.03 Tout ajustement salarial résultant de l'application pour le maintien de l'équité salariale est effectif et remboursable rétroactivement à la date des modifications de traitement des emplois masculins utilisés comme comparables.

Chapitre 3-0.00 Prérogatives syndicales

3-1.00 Transmission et affichage des communications et avis syndicaux

3-1.01 Sur réception, l'Employeur transmet au Syndicat toute communication reçue qui lui est destinée et il dépose son courrier dans une case prévue à cet effet.

3-1.02 Le Syndicat peut distribuer à la personne salariée toute communication de nature syndicale ou professionnelle au salon du personnel ou, selon les modalités en usage chez l'Employeur, dans leur case respective. Cette communication doit être signée par une personne représentante syndicale, sauf s'il s'agit d'une communication dont la source est clairement identifiée.

3-1.03 Le Syndicat peut utiliser les systèmes de distribution et de communication de l'Employeur, soit la poste, le système de téléphonie et de télécopie (incluant l'accès à l'interurbain), ainsi que le réseau informatique, selon les modalités en usage chez l'Employeur. Cette utilisation est sans frais, sauf si elle entraîne des débours supplémentaires pour l'Employeur auquel cas le Syndicat rembourse à l'Employeur les coûts réels de cette utilisation dans les trente (30) jours de l'envoi au Syndicat d'une facture détaillée.

3-1.04 Le Syndicat peut utiliser les systèmes de reprographie de l'Employeur selon la pratique établie au Collège, en fournissant un code d'accès spécifique au Syndicat. Le Syndicat rembourse à l'Employeur les coûts réels de cette utilisation.

3-1.05 Le Syndicat peut utiliser les équipements audiovisuels de l'Employeur pour la tenue de réunions syndicales ou professionnelles, sur préavis à l'Employeur, avec l'accord de celui-ci et uniquement sur les lieux de travail. Cette utilisation est sans frais sauf si elle entraîne des débours supplémentaires à l'Employeur.

3-1.06 Le Syndicat peut afficher toute communication de nature syndicale ou professionnelle sur les tableaux prévus à cet effet, dans le respect des lois d'ordre public. Ces tableaux sont à l'usage exclusif du Syndicat.

Toute communication affichée sur ces tableaux doit cependant être signée par une personne représentante syndicale, sauf s'il s'agit d'une communication dont la source est clairement identifiée.

3-2.00 Utilisation des locaux et équipement de l'Employeur

3-2.01 L'Employeur met à la disposition du Syndicat un local qu'il peut utiliser exclusivement pour exercer ses fonctions syndicales ou professionnelles.

L'Employeur meuble ce local d'une table, de quatre (4) chaises et fournit un classeur muni d'une serrure. Le Syndicat peut y faire installer à ses frais un appareil téléphonique à ligne privée ainsi qu'un télécopieur.

Toutefois, étant donné qu'aucun local n'est disponible au moment de la signature de la présente convention collective et d'ici à ce qu'un tel local soit disponible, l'Employeur met à la disposition du Syndicat, un local afin de pouvoir tenir des réunions en dehors des heures d'utilisation de ce local, ainsi qu'un espace pour pouvoir installer un classeur muni d'une serrure.

- 3-2.02 Moyennant un préavis écrit de quarante-huit (48) heures, l'Employeur met à la disposition du Syndicat un local adéquat, compte tenu des disponibilités, aux fins de réunions syndicales ou professionnelles. Cette utilisation est sans frais sauf si elle entraîne des débours supplémentaires à l'Employeur.
- 3-2.03 L'accès aux locaux prévus en 3-2.01 et 3-2.02 et l'usage des équipements prévus en 3-1.00 s'effectuent selon les modalités en usage chez l'Employeur.
- 3-2.04 Les sommes dues par le Syndicat à l'Employeur en vertu de l'application de 3-2.00 sont remboursées dans les trente (30) jours de l'envoi au Syndicat d'une facture détaillée.

3-3.00 Documentation

- 3-3.01 Le plus tôt possible, mais au plus tard le 1^{er} novembre de chaque année, l'Employeur fait parvenir au Syndicat, pour chaque personne salariée couverte par l'accréditation, la liste des renseignements selon l'annexe B, sous réserve de l'obtention du consentement des personnes salariées pour la transmission des renseignements confidentiels tels qu'il y est prévu.
- 3-3.02 Le Syndicat fournit à l'Employeur la liste de ses personnes représentantes, dans les quinze (15) jours suivant leur nomination.
- 3-3.03 Une partie transmet simultanément à l'autre partie une copie de tout document adressé à une ou à des personnes salariées couvertes par l'accréditation relativement à l'application de la présente convention collective ou à son interprétation.

3-4.00 Régime syndical

- 3-4.01 Toute personne salariée à l'emploi de l'Employeur, membre du Syndicat à la date d'entrée en vigueur de la convention, doit le demeurer pour la durée de la convention sous réserve des clauses 3-4.04 et 3-4.05.

- 3-4.02 Toute personne salariée à l'emploi de l'Employeur, non membre du Syndicat à la date d'entrée en vigueur de la convention et qui, par la suite, devient membre du Syndicat, doit le demeurer pour la durée de la convention sous réserve des clauses 3-4.04 et 3-4.05.
- 3-4.03 Après la date d'entrée en vigueur de la convention, toute personne candidate doit, au moment de la signature de son contrat d'engagement, signer une demande d'adhésion au Syndicat selon la formule prévue à l'annexe C de la présente convention ; si le Syndicat l'accepte, elle doit demeurer membre du Syndicat pour la durée de la convention sous réserve des clauses 3-4.04 et 3-4.05.
- 3-4.04 La démission d'une personne salariée comme membre du Syndicat ne peut affecter de quelque façon son lien d'emploi avec l'Employeur.
- 3-4.05 Le fait pour une personne salariée d'être refusée comme membre du Syndicat ou d'être expulsée des rangs du Syndicat ne peut avoir pour effet de rompre son lien d'emploi avec l'Employeur, sauf dans le cas des restrictions prévues à l'article 63 du Code du travail du Québec.

3-5.00 Cotisation syndicale

- 3-5.01 L'Employeur retient sur le traitement de toute personne salariée le montant spécifié par le Syndicat à titre de cotisation régulière.
- 3-5.02 Les montants prévus à la clause précédente sont retenus sur chaque paie.
- 3-5.03 Au moins quinze (15) jours avant qu'elle ne soit déductible, le Syndicat doit aviser par écrit l'Employeur de toute modification du montant fixé comme cotisation régulière ou spéciale. À défaut d'avis, l'Employeur déduit selon le dernier avis reçu.
- 3-5.04 Une fois par mois, l'Employeur remet au Syndicat ou à son mandataire les montants retenus conformément aux clauses 3-5.01 et 3-5.02 accompagnés d'une liste des personnes salariées cotisées, du traitement versé et du montant déduit pour chacune. Cette remise se fait au plus tard le 15 du mois qui suit celui au cours duquel les montants ont été retenus.
- 3-5.05 L'Employeur inscrit le montant total de retenues conformément aux clauses 3-5.01 et 3-5.02 sur les relevés d'impôt de chaque personne salariée.
- 3-5.06 Pour une nouvelle personne salariée, la première (1^{re}) paie peut être remise avec un décalage maximum de trois (3) semaines.

3-6.00 Libération pour activités syndicales

- 3-6.01 Les représentantes et représentants syndicaux disposent de cinq (5) jours de libération par année scolaire aux frais de l'Employeur pour activités syndicales. Chaque libération doit être précédée d'une demande à cette fin, adressée à l'Employeur, au moins vingt-quatre (24) heures (un jour ouvrable) avant son occurrence.
- 3-6.02 a) Au plus deux (2) personnes salariées peuvent être libérées en même temps en vertu des clauses 3-6.01 et 3-6.03.
- b) La libération est accordée à moins qu'elle ne perturbe de façon importante les opérations du Collège.
- 3-6.03 De plus, une disponibilité de vingt (20) jours additionnels remboursables par le Syndicat est créée ; le délai d'avis et le nombre maximum de personnes salariées prévu aux clauses 3-6.01 et 3-6.02 s'appliquent.
- 3-6.04 Le remboursement du coût réel de suppléance par le Syndicat des jours de libération prévus à la clause 3-6.03 s'effectue dans les trente (30) jours de l'envoi d'une facture détaillée au Syndicat. La facture vise les dépenses encourues dans les derniers six (6) mois avant son expédition.
- 3-6.05 Malgré les clauses 3-6.01 à 3-6.07, les représentantes et représentants syndicaux, lorsque convoqués par l'Employeur sur le temps du travail, sont libérés sans perte de traitement, jusqu'à une limite de deux (2) personnes salariées à la fois.
- Pour tout arbitrage, une seule représentante ou un seul représentant syndical, la ou les seules personnes salariées visées par le grief et les témoins requis par l'arbitre sont libérés.
- Lors d'un grief collectif, une seule personne salariée, outre la représentante ou le représentant syndical, est libérée.
- 3-6.06 Sur demande écrite du Syndicat, au moins trente (30) jours avant la fin d'une étape de l'année scolaire, l'Employeur accorde à toute personne salariée requise et désignée par le Syndicat un congé sans traitement lui permettant de travailler à temps complet ou à temps partiel dans des fonctions syndicales. Ce congé doit être utilisé à un moment entre le début d'une étape et la fin de l'année de travail en cours.
- S'il s'agit d'une fonction non élective, le congé sans traitement est d'une durée maximum de deux (2) ans. Dans le cas d'une fonction élective, le congé sans traitement est renouvelable automatiquement d'année en année, pourvu que la personne salariée continue d'occuper une fonction élective, et ce, jusqu'à concurrence de six (6) ans.

Au retour d'un congé prévu par la présente clause, la personne salariée occupe le poste qu'elle occuperait si elle était demeurée au service de l'Employeur, sous réserve de dispositions relatives à la réduction des effectifs prévus à l'article 10-9.00.

- 3-6.07 L'Employeur est avisé par écrit, avant le 30 avril, si la personne salariée ainsi libérée pour affaires syndicales veut intégrer ses fonctions chez l'Employeur, comme si elle avait toujours été en fonction. À défaut de donner un tel avis, la personne salariée est présumée démissionnaire.
- 3-6.08 Un maximum de trois (3) personnes salariées membres du comité de négociation peuvent s'absenter pour participer aux rencontres de négociation, sans perte de traitement, mais avec remboursement par le Syndicat. Ces libérations n'affectent pas les banques de libérations prévues aux clauses 3-6.01 et 3-6.03.
- 3-6.09 La personne salariée libérée en vertu du présent article bénéficie de tous les droits et avantages dont elle jouirait en vertu de la convention comme si elle était réellement au travail.

Chapitre 4-0.00 Période de probation, permanence, ancienneté et promotion à l'interne

4-1.00 Période de probation

4-1.01 La période de probation de la nouvelle personne salariée de soutien est d'un (1) an à compter de sa date d'embauche. Au terme de sa période de probation, la personne salariée acquiert le statut de personne salariée permanente.

La période de probation de la nouvelle personne salariée professionnelle est de deux (2) ans à compter de sa date d'embauche. Au terme de sa période de probation, la personne salariée acquiert le statut de personne salariée permanente

La personne salariée de soutien ou professionnelle remplaçante ou surnuméraire ne peut acquérir sa permanence. Toutefois, lorsqu'elle obtient un poste régulier, la période où elle a agi comme remplaçante ou surnuméraire est prise en considération, mais au maximum pour la moitié (50 %) du temps fait à titre de personne salariée remplaçante ou surnuméraire. Cette reconnaissance du temps de remplacement est limitée à un maximum de six (6) mois pour une personne salariée de soutien et un (1) an pour une personne salariée professionnelle.

4-1.02 Durant la période de probation de la personne salariée de soutien ou professionnelle, la direction du Collège doit procéder à au moins deux (2) évaluations du rendement de la personne salariée en probation. Copie de cette évaluation est remise à la personne salariée; cette évaluation ne peut toutefois faire l'objet d'un grief sauf en cas d'abus manifeste ou d'actes équivalant à du harcèlement ou à de la discrimination au sens de la loi.

Une fois la période de probation terminée et selon le résultat de l'évaluation du rendement, une des dispositions suivantes est adoptée :

- la personne salariée est confirmée par écrit comme titulaire régulier du poste ;
- exceptionnellement, la période de probation est prolongée d'une durée maximale d'un (1) an après avoir informé le Syndicat de cette décision ;
- le Collège met fin à l'engagement de la personne salariée.

4-1.03 La personne salariée enseignante régulière acquiert sa permanence au renouvellement de son troisième (3^e) contrat consécutif à titre de personne salariée enseignante à temps complet, à moins que l'Employeur ne lui ait fait parvenir l'avis prévu à la clause 6-1.09.

La personne salariée enseignante régulière à temps partiel acquiert sa permanence au 1^{er} mai de l'année où elle atteint l'équivalent à temps complet de 400 jours de travail en service continu au Collège.

4-1.04 La personne salariée enseignante remplaçante ne peut acquérir sa permanence. Toutefois, lorsqu'elle obtient un contrat d'enseignant régulier à temps complet ou à temps partiel, la moitié (50 %) du temps fait à titre de personne salariée enseignante remplaçante est considéré aux fins d'acquisition de la permanence. Cette reconnaissance du temps de remplacement est limitée à un maximum d'une (1) année reconnue.

4-1.05 Durant la période d'emploi prévue à la clause 4-1.03, la personne salariée enseignante est en probation et est soumise au processus d'évaluation décrit ci-après.

Processus d'évaluation

- A. Lorsque l'Employeur rencontre une personne salariée enseignante aux fins d'évaluation de son travail, celle-ci, si elle le désire et que l'Employeur ne s'y oppose pas, peut être accompagnée par une autre personne salariée enseignante de son choix qui agit à titre de mentor.
- B. Le processus prévoit un minimum de trois (3) rencontres, lors de la première année d'engagement, entre la personne enseignante en période de probation, la direction du Collège et la personne enseignante qui l'accompagne, le cas échéant :
 - la première rencontre doit se tenir au cours du mois de septembre ; elle vise à déterminer et signifier les critères et éléments qui feront l'objet d'observations pendant la période de probation, ainsi qu'à informer la personne salariée enseignante des attentes qui feront l'objet d'un suivi pour évaluation ;
 - une deuxième rencontre doit se tenir entre le 1^{er} novembre et le départ pour le congé de Noël et vise à faire part d'une première évaluation et à suggérer des conseils ou correctifs s'il y a lieu ;
 - la troisième rencontre se tient au plus tard le 15 avril et vise à échanger et à faire le point sur l'ensemble des éléments à évaluer.
 - Dans l'éventualité où une personne enseignante débute sa période de probation au courant d'une année, le calendrier des rencontres d'évaluation est établi par la direction, après consultation avec la personne salariée en probation et le Syndicat.

- Dans l'éventualité où une personne enseignante à temps complet n'a pas accompli l'équivalent de cent trente-cinq (135) jours travaillés en « présence élèves » sur les cent quatre-vingts (180) jours d'école prévus au calendrier scolaire dans une année d'engagement au Collège, la direction peut décider que le processus d'évaluation est reporté à l'année scolaire suivante. Aux fins de la clause 4-1.03, ce contrat n'est pas comptabilisé.

Au cours de la seconde année d'engagement, au moins deux (2) rencontres ont lieu.

- C. À la suite d'une évaluation de probation négative, l'engagement de la personne salariée enseignante prend fin suivant ce qui est prévu à la clause 4-1.06 ou au terme de l'engagement prévu pour l'année en cours, à moins qu'une prolongation fasse l'objet d'une entente entre l'Employeur, le Syndicat et la personne salariée enseignante concernée.

4-1.06 Durant la période de probation, l'Employeur peut mettre fin au contrat de la personne salariée en lui donnant un préavis de cinq (5) jours durant les quatre (4) premiers mois de sa probation. Par la suite, jusqu'au terme de sa probation, l'Employeur peut également mettre fin au contrat de la personne salariée en lui donnant un préavis d'au moins vingt (20) jours ouvrables. Pour la personne salariée enseignante et professionnelle, toutefois, au cours de la deuxième année d'engagement, seul le préavis de la clause 6-1.09 peut mettre fin à l'engagement.

4-1.07 Le licenciement d'une personne salariée non permanente durant la période de probation n'est pas matière à grief et ne peut être assimilable à une mesure disciplinaire ou à un non-réengagement sauf si la personne salariée a été victime de discrimination, d'un comportement abusif ou de harcèlement.

Cependant, la personne qui compte au moins deux (2) années de service continu auprès du Collège peut recourir à la procédure de griefs et d'arbitrage si la décision de ne pas renouveler son engagement ou de mettre fin au contrat ne repose pas sur un motif juste et raisonnable.

4-2.00 Ancienneté

4-2.01 Pour toutes les personnes salariées régulières, l'ancienneté signifie et comprend la durée totale d'emploi en jours, en mois et en années.

4-2.02 L'accumulation de l'ancienneté n'est pas interrompue par les congés autorisés et prévus aux dispositions de la présente convention. Seuls la démission, le congédiement et le non-réengagement mettent fin à l'ancienneté.

4-2.03 Lorsque l'Employeur ne peut offrir à une personne salariée permanente un poste à temps complet, cette dernière conserve et cumule son ancienneté si elle accepte, sur demande de l'Employeur et selon les besoins de ce dernier, d'être engagée temporairement comme personne salariée à temps partiel ou si elle est libérée par l'Employeur pour un congé d'étude dûment autorisé.

4-2.04 L'ancienneté absolue d'une personne salariée enseignante régulière se définit comme le temps de service continu d'une personne salariée enseignante chez l'Employeur dans quelque discipline que ce soit (75 % et plus = 1 an).

4-2.05 Une personne salariée enseignante qui demande de changer de département et qui détient une compétence reconnue perd son ancienneté dans son département (ancienneté département) et repart à zéro dans son nouveau département, mais garde son ancienneté absolue. Dans un département, les personnes salariées enseignantes permanentes les plus anciennes se voient d'abord offrir une tâche complète dans ce département.

Toutefois, dans le cas d'un changement de département dû à une réduction des effectifs conformément à l'article 10-9.00 ou à un réaménagement par la direction des tâches des salariés enseignants, la personne salariée enseignante conserve son ancienneté département dans son département d'origine et repart à zéro dans son nouveau département.

4-2.06 Chaque année, au 1^{er} novembre, le Collège rend publique une liste, par ordre d'ancienneté absolue par catégorie d'emploi des personnes salariées permanentes ou non et une liste d'ancienneté par département, pour la catégorie du personnel enseignant (Annexe D). Cette liste fait état de l'ancienneté acquise au 1^{er} septembre de l'année en cours et est affichée pour une période de vingt-cinq (25) jours ouvrables.

À l'expiration du délai de vingt-cinq (25) jours ouvrables, la liste devient officielle, sous réserve d'un grief contestant le contenu de la liste d'ancienneté pendant la période d'affichage.

Si l'ancienneté d'une personne salariée est corrigée à la suite d'une contestation, la liste est immédiatement révisée et une copie de cette nouvelle liste est transmise au Syndicat.

4-2.07 Dans le cadre de l'application de la présente convention collective et advenant une égalité de l'ancienneté de plus d'une personne salariée enseignante, les critères servant à établir l'ancienneté absolue et l'ancienneté département sont les suivants :

- a) à ancienneté absolue égale, l'expérience reconnue dans l'enseignement est discriminante (rf. article 7-2.00) ;

- b) à égalité de l'expérience reconnue, la scolarité reconnue par le Collège doit prévaloir (rf. article 7-2.00) ;
- c) à égalité de la scolarité reconnue, un tirage au sort est effectué pour établir la personne salariée enseignante reconnue la plus ancienne.

4-3.00 Promotion à l'interne

4-3.01 Lorsqu'un poste de cadre est créé, vacant, modifié ou aboli, le personnel de l'école en est officiellement informé par voie d'affichage. Le poste créé ou vacant est ouvert à l'interne et à l'externe.

4-3.02 Un cadre qui était une personne salariée du Collège au moment de sa nomination au dit poste-cadre conserve pendant deux (2) ans, au moment de l'attribution des tâches, le droit de reprendre l'enseignement dans l'école, ou son poste régulier, avec les droits et privilèges attachés à ce statut comme s'il n'avait jamais laissé son poste (durant la période où il occupe le poste de cadre, il cumule son ancienneté).

La personne salariée qui est affectée à un poste non couvert par l'unité de négociation possède les mêmes droits pour une période de deux (2) ans. Elle accumule son ancienneté durant la période où elle occupe le poste hors de l'unité de négociation.

Dans la situation où la personne salariée souhaite réintégrer son poste, elle doit aviser l'Employeur avant le 1^{er} avril.

Chapitre 5-0.00 Participation des personnes salariées

5-1.00 Comités

5-1.01 Afin de participer à différents niveaux de consultation sur les décisions à prendre au Collège, les personnes salariées forment chaque année un comité des relations du travail et une commission pédagogique.

Comité	Comité des relations du travail	Commission pédagogique ¹
Membres	2 membres du personnel 2 membres de la direction	3 enseignants provenant d'au moins 2 départements différents et le directeur des services pédagogiques
Durée du mandat	1 an	1 an
Objets de consultation	<ul style="list-style-type: none"> - Application et interprétation de l'entente collective - Toute question pour maintenir ou améliorer les relations du travail - Recueille les problématiques soulevées par le personnel et les achemine à la direction - Calendrier scolaire - Répartition et attribution des tâches - Recommandation de l'implantation, s'il y a lieu, du Comité de maintien de l'Équité salariale - Détermination du cycle/jours et de la durée de la période d'enseignement - Évaluation institutionnelle (analyse, planification, implantation, organisation et application incluant l'évaluation de l'enseignement) - Horaire de surveillance des examens 	Consultatif sur : <ul style="list-style-type: none"> - Les dossiers d'ordre pédagogique tels : politiques d'évaluation, l'évaluation des périodes d'examen, la mise en place de nouveaux programmes d'études, etc
Objets de consultation pour lesquels il doit y avoir consensus entre les parties	<ul style="list-style-type: none"> - Perfectionnement selon l'article 8-9.00 	
Convocation des réunions	Une des deux parties La réunion se tient dans les dix jours ouvrables	Une des deux parties La réunion se tient dans les dix jours ouvrables
Quorum	2 membres du personnel et un membre de la direction	1 personne salariée enseignante 1 direction
Fréquence des réunions	Au besoin	Au besoin

¹ Un procès-verbal est produit par le secrétariat du Collège après chacune des réunions de la commission pédagogique. Ce procès-verbal est envoyé ensuite par courriel à chacun des enseignants dans les quinze (15) jours qui suivent la tenue de la réunion. Le procès-verbal ne contient que les énoncés des points à l'ordre du jour et les conclusions relatives à ces points.

5-2.00 Comité des relations du travail

5-2.01 Le comité des relations du travail a pour mandat :

- a) d'étudier tout litige relatif à l'interprétation et à l'application de la convention collective, soumis par le Syndicat ou l'Employeur ;
- b) d'assumer toute responsabilité ou mandat prévu par la convention collective ;
- c) d'étudier toute autre question acceptée par les deux (2) parties.

5-2.02 Le comité des relations du travail est paritaire et composé de deux (2) personnes salariées désignées par le Syndicat et de deux (2) cadres désignés par l'Employeur.

Dans la mesure du possible et tout en accordant la priorité à la prestation des cours, l'Employeur aménage l'horaire des personnes salariées membres du comité des relations du travail de manière à faciliter leur participation aux réunions du comité pendant les heures régulières de travail, en après-midi avant seize (16) heures.

5-2.03 Le 15 septembre de chaque année, chaque partie désigne ses représentantes ou représentants et en informe l'autre partie. Chacune des parties peut changer une ou un de ses représentants ; dans ce cas, elle avise l'autre partie selon le délai prévu à la clause 5-2.07.

5-2.04 Lors de la première réunion de chaque année scolaire, le comité détermine ses règles de fonctionnement et désigne un représentant de chaque partie aux fins de signatures des procès-verbaux.

5-2.05 Le comité des relations du travail peut admettre à ses réunions toute autre personne invitée dont la présence a été préalablement acceptée par le comité.

5-2.06 Le comité se réunit dans les dix (10) jours de la demande écrite de l'une ou l'autre des parties.

Au plus tard trois (3) jours ouvrables avant la tenue de la réunion, les parties s'entendent pour fixer l'ordre du jour, la date, le lieu de la rencontre et elles s'informent, le cas échéant, du changement de leur représentante ou représentant ou d'une personne invitée autre que les membres désignés du comité. Les points soumis découlant de la clause 5-2.01 a) ou b) apparaissent obligatoirement à l'ordre du jour.

5-2.07 Le comité peut faire des recommandations à l'Employeur ainsi que convenir, séance tenante ou ultérieurement, des ententes relatives à l'application ou à l'interprétation de la convention collective. Les ententes convenues ne peuvent pas ajouter ou soustraire à la convention collective, sauf si elles sont entérinées par voie de signature par l'Employeur et le Syndicat.

5-2.08 Sous réserve de la clause 5-2.07, toute entente intervenue au comité lie les parties au même titre que n'importe laquelle des clauses de la présente convention collective.

5-2.09 Dans les quinze (15) jours suivant la réunion, le procès-verbal est produit par l'Employeur et transmis à tous les membres du comité. Il est adopté par les personnes désignées lors du comité subséquent.

Le procès-verbal ne contient que les énoncés des points à l'ordre du jour et les conclusions relatives à ces points.

Chapitre 6-0.00 Engagement et conditions d'emploi

6-1.00 Engagement des personnes salariées

6-1.01 L'engagement des personnes salariées est du ressort de la direction générale.

6-1.02 À moins qu'il ne s'agisse d'un emploi occasionnel et de courte durée, l'engagement se fait par contrat écrit sur le formulaire fourni par le Collège (annexe E).

Dans les soixante (60) jours suivant la signature de la présente convention collective, toute personne salariée du Collège qui ne possède aucun contrat de travail écrit avec le Collège signe un tel contrat avec la direction du Collège.

6-1.03 Toute personne salariée au service du Collège doit :

- a) fournir les preuves de qualifications et d'expérience ;
- b) produire toutes les autres informations et certificats requis lors de la demande d'emploi.

6-1.04 Lors de son embauche, la personne salariée est informée par écrit de son statut, de sa classe d'emploi, de son salaire et de son échelon.

6-1.05 Lors de son engagement, l'Employeur remet à la personne salariée copie de son contrat d'engagement (annexe E), copie de la convention collective, et, après la période de trois (3) mois mentionnée à la clause 8-3.01, la documentation et les formulaires relatifs aux assurances collectives.

6-1.06 Toute déclaration intentionnellement fautive dont le but est l'obtention frauduleuse d'un contrat d'engagement sera une cause d'annulation du contrat.

6-1.07 Toute personne salariée enseignante à temps complet qui dispense ses services au Collège est à l'emploi de ce dernier du 1^{er} juillet d'une année au 30 juin de l'année suivante.

6-1.08 Le contrat de toute personne salariée engagée en cours d'année scolaire entre en vigueur à la date indiquée et se termine au 30 juin de l'année scolaire.

6-1.09 Le contrat de toute personne salariée enseignante se renouvelle automatiquement si aucune des deux parties n'a donné un avis écrit avant le 1^{er} mai de l'année en cours.

6-1.10 Pour les personnes salariées occupant un poste à caractère saisonnier, le contrat prévu à l'annexe E doit être signé annuellement avant le 15 juin de

chaque année. Ce contrat prévu à l'annexe E mentionne notamment les conditions particulières à cette année d'engagement, la date des jours de vacances et les périodes de reprise du temps accumulé.

- 6-1.11 Au moment de l'engagement d'une personne salariée enseignante ou de soutien remplaçante, l'Employeur mentionne au contrat de la personne salariée si le poste qu'on lui confie est créé par l'absence d'un membre du personnel pour cause de maladie ou d'autre congé permis. Dans ce cas précis, la personne salariée remplace nommément la personne absente et au moment du retour de celle-ci, le contrat de remplacement prend fin.

Lorsqu'elle est prévisible, la date probable du retour au travail est inscrite au contrat (annexe E) comme date probable de fin de l'engagement.

- 6-1.12 Si la personne salariée enseignante ne désire pas renouveler son contrat pour l'année suivante, elle devra en aviser par écrit son employeur avant le 15 avril de l'année en cours.

6-2.00 Démission et rupture de contrat

- 6-2.01 La personne salariée peut démissionner après un préavis de deux semaines sans pénalité dans les cas de maternité, de décès du conjoint ou de transfert du conjoint ou toute autre raison jugée valable par l'Employeur.

- 6-2.02 La personne salariée nouvellement engagée peut démissionner durant les quatre (4) premiers mois de son engagement moyennant un préavis de cinq (5) jours.

- 6-2.03 La personne salariée est liée par son contrat d'engagement pour la durée spécifiée à son contrat (annexe E) et ne peut être libérée de son engagement que pour une raison de maladie reconnue ou pour une raison majeure acceptée par la direction générale.

- 6-2.04 Quand la personne salariée ne se rapporte pas ou ne se présente plus au poste qui lui est assigné et n'a pas donné de raison valable de son absence dans un délai de trois (3) jours ouvrables, cette absence constitue une cause suffisante pour congédier la personne salariée. Toutefois, si la personne salariée ne donne pas de raison valable dans ce délai à cause d'une impossibilité physique ou mentale dont la preuve lui incombe, une telle absence ne peut être invoquée pour rompre son contrat.

Chapitre 7-0.00 Rémunération et classement

Préambule

Les personnes salariées à l'emploi du Collège sont classées dans l'une ou l'autre des catégories d'emploi suivantes : personnel de soutien, personnel enseignant ou personnel professionnel. Les articles 7-1.00, 7-2.00 et 7-3.00 qui suivent précisent pour chacune des catégories d'emploi la manière dont le classement dans les classes d'emploi (pour le personnel de soutien et professionnel) et dans les échelles de traitement applicables (pour toutes les catégories d'emploi) s'effectue.

7-1.00 Classement et reconnaissance de l'expérience : personnel de soutien

7-1.01 La personne salariée de soutien, dès son engagement, se voit attribuer une classe d'emploi basée sur la nature du travail et sur les attributions caractéristiques dont l'exercice est exigé de la personne salariée de façon principale et habituelle.

Une personne salariée de soutien peut occuper plus d'une classe d'emploi de plus d'une sous-catégorie d'emploi simultanément. Dans ce cas, la personne salariée est classée dans chacune des classes d'emploi qu'elle occupe et reçoit, pour chaque portion de sa charge de travail, le traitement correspondant à l'échelle de chacune des classes d'emploi qu'elle occupe. L'annexe D₁ précise la ou les classe(s) d'emploi occupée(s) par chacune des personnes salariées de soutien à l'emploi du Collège.

7-1.02 Toute nouvelle personne salariée est intégrée dans l'échelle salariale correspondant à sa classe d'emploi, à sa scolarité et à son expérience.

7-1.03 Les attributions caractéristiques des classes d'emploi de même que la nature du travail et les qualifications minimales requises pour l'exercice de ces emplois sont celles apparaissant au plan de classification des emplois de soutien pour les commissions scolaires francophones (CPNCF).

La ou les classes d'emploi de chacune des personnes salariées de soutien à l'emploi du Collège est ou sont celles qu'elle détient au moment de la signature de la présente convention collective de travail ou qu'elle obtiendra par la suite conformément à la convention collective.

Ainsi, toute personne salariée de soutien est intégrée dans l'une des classes d'emploi prévues au dit plan de classification du secteur public. Au moment de la signature de la présente convention collective, les personnes salariées de soutien sont classées dans l'une ou l'autre des classes d'emploi suivantes :

- i. sous-catégorie des personnes salariées de soutien technique ou paratechnique :

- technicienne ou technicien en informatique ;
- technicienne ou technicien en informatique, classe principale ;
- technicienne ou technicien de travaux pratiques ;
- technicienne ou technicien en documentation ;
- technicienne ou technicien en loisir ;
- surveillante ou surveillant d'élèves.

ii. sous-catégorie des personnes salariées de soutien manuel :

- concierge, classe I ;
- ouvrière ou ouvrier d'entretien, classe II.

Reconnaissance des années d'expérience

7-1.04 L'expérience reconnue aux personnes salariées de soutien à l'emploi du Collège au moment de la signature de la présente convention collective est celle apparaissant à l'annexe D₁.

7-1.05 Lors de l'embauche de toute nouvelle personne salariée de soutien, aux fins du présent article, une (1) année d'expérience est constituée d'une période de douze (12) mois de travail effectué à temps complet ou l'équivalent de douze (12) mois à temps complet.

Une personne salariée de soutien possédant plus d'années d'expérience que le minimum requis pour la classe d'emploi se voit accorder un échelon par année d'expérience additionnelle, pourvu que cette expérience soit jugée valable et directement pertinente aux attributions décrites à la classe d'emploi.

Avancement d'échelon

7-1.06 L'échelon d'une échelle de salaire correspond normalement à une année complète d'expérience reconnue, équivalant à :

- mille huit cent vingt (1 820) heures pour les personnes salariées des catégories d'emploi de soutien administratif, technique, paratechnique et manuel ;

et

- deux mille quatre-vingts (2 080) heures pour les personnes salariées qui détiennent la classe d'emploi de concierge, classe I.

La personne salariée de soutien qui a complété durant une année l'équivalent de soixante-quinze pour cent (75 %) d'une tâche à temps complet (1 365 heures ou 1 560 heures, selon le cas) se voit reconnaître une année d'expérience.

7-1.07 La personne salariée de soutien qui a complété moins de l'équivalent de soixante-quinze pour cent (75%) d'une tâche à temps complet acquiert le droit à un avancement d'échelon au moment où elle atteint mille trois cent

soixante-cinq (1 365) heures ou mille cinq cent soixante (1 560) heures, selon le cas. Ainsi, la personne salariée de soutien à temps partiel qui au cours d'une année d'engagement cumule moins d'heures que requis pour permettre l'avancement d'échelon, poursuit l'accumulation de ses heures l'année d'engagement suivante.

- 7-1.08 Dans tous les cas, l'avancement d'échelon entre en vigueur le 1^{er} janvier ou le 1^{er} juillet suivant l'atteinte du droit à l'avancement d'échelon.
- 7-1.09 Aux fins d'application des clauses 7-1.06 à 7-1.10, sont considérées les heures des périodes suivantes : les journées de vacances annuelles, les jours fériés, chômés et payés, les congés comportant une rémunération ou une indemnité, un congé parental ou familial, ainsi qu'une absence en raison d'une invalidité.
- 7-1.10 La personne salariée de soutien ne peut cumuler plus d'une (1) année d'expérience pendant une période de douze (12) mois.

7-2.00 Classement, reclassement et reconnaissance des années d'expérience : personnel enseignant

- 7-2.01 Le classement de la personne salariée enseignante dans l'échelle unique de traitement prévue en annexe s'effectue en fonction de la scolarité et de l'expérience reconnue suivant ce que prévoit le présent article et selon les modalités prévues à l'annexe F₁.
- 7-2.02 Le Collège reconnaît, aux fins de classement dans l'échelle de traitement, l'attestation de la scolarité émise par le Ministère ou par le Centre d'animation, de développement et de recherche en éducation (CADRE).
- 7-2.03 Pour la personne salariée enseignante qui ne détient pas d'attestation de scolarité, le Collège procède à l'évaluation de la scolarité en se conformant aux règles prévues au Manuel d'évaluation de la scolarité du Ministère.
- 7-2.04 Au plus tard trente (30) jours après son engagement, la personne salariée enseignante remet à l'Employeur tous les documents pertinents à sa scolarité (diplômes, relevés de notes, bulletins, certificats, brevets, etc.) et à son expérience d'enseignement et professionnelle.
- 7-2.05 L'Employeur émet un accusé de réception des documents transmis et remet à la personne salariée enseignante les pièces originales dont il doit tirer copie pour la constitution du dossier.
- 7-2.06 S'il s'agit d'une personne salariée enseignante nouvellement engagée, sans attestation de scolarité, l'Employeur procède à son classement provisoire. Dans les trente (30) jours de la réception des documents, l'Employeur procède à l'évaluation de la scolarité de la personne salariée enseignante nouvellement engagée. Les résultats de cette évaluation doivent être remis à la personne salariée enseignante dans les quatre-

vingt-dix (90) jours de la réception des documents faisant l'objet de la clause 7-2.04. L'Employeur transmet à la personne salariée enseignante l'attestation officielle de scolarité qui en découle.

Cette évaluation détermine le classement de la personne salariée enseignante au 1^{er} septembre de l'année de son engagement.

7-2.07 L'évaluation de la scolarité en années complètes telle qu'elle est établie conformément aux clauses 7-2.04 à 7-2.06 sert au classement dans l'échelle unique suivant les modalités prévues à l'annexe F₁ à la détermination du taux applicable pour les personnes enseignantes à la leçon.

Reclassement

7-2.08 Pour la personne salariée enseignante qui acquiert de la scolarité additionnelle en cours d'emploi conduisant au changement de l'évaluation de la scolarité en année complète, la scolarité est évaluée au 1^{er} septembre et les modifications à la suite de l'obtention de la nouvelle scolarité se font à la même date.

7-2.09 Pour le reclassement, le Collège procède de la même manière que prévu aux clauses 7-2.04 à 7-2.06.

7-2.10 S'il y a lieu, le réajustement de traitement faisant suite au reclassement prend effet rétroactivement au début de l'année scolaire si :

- au 31 août de l'année scolaire en cours, la personne salariée enseignante avait complété les études nécessaires à une nouvelle évaluation de ses années de scolarité ;
- elle a fourni, avant le 31 octobre de l'année scolaire en cours, les documents requis.

7-2.11 Dans les soixante (60) jours de l'émission par le Collège de l'attestation de scolarité, selon les clauses 7-2.05 à 7-2.12, la personne salariée enseignante ou le Syndicat peut demander la révision formelle de l'évaluation de scolarité en s'adressant au Comité de révision de la scolarité du Ministère. La personne salariée enseignante qui formule une telle demande de révision en informe le Collège sans délai.

Les règles alors applicables à la révision de la scolarité sont celles prévues à la convention collective du personnel enseignant des commissions scolaires francophones (FSE-CSQ), notamment les clauses 6-1.07 et suivantes.

7-2.12 La personne salariée enseignante, le Syndicat ou l'Employeur ne peut recourir à la procédure de grief prévue à la présente convention collective s'il est en désaccord avec l'évaluation de la scolarité suite à la révision par le comité de révision du Ministère.

7-2.13 Lorsque le Collège décide de soumettre l'évaluation de la scolarité à un organisme externe, le Collège assume la totalité des frais liés à cette évaluation

Reconnaissance des années d'expérience

7-2.14 L'expérience reconnue aux personnes salariées enseignantes à l'emploi du Collège au moment de la signature de la présente convention collective est celle apparaissant à l'annexe D₂.

7-2.15 Aux fins de la présente convention, constitue une année d'expérience :

- a) toute année scolaire pendant laquelle une personne salariée enseignante a enseigné ou rempli une fonction pédagogique ou éducative à temps complet dans une institution d'enseignement reconnue par le Ministère ou dans une institution d'enseignement sous autorité gouvernementale hors du Québec ;
- b) toute année scolaire pendant laquelle une personne salariée enseignante engagée sous contrat annuel à temps complet conformément au paragraphe a) n'a exercé la fonction prévue à son contrat que pendant un minimum de quatre-vingt-dix (90) jours à cause d'une absence pour invalidité, ou à cause d'un congé parental ou familial. Seuls les jours de congé prévus aux clauses 8-4.05, 8-4.14, 8-4.19, 8-4.21, 8-4.22, 8-4.23 et ceux énumérés au quatrième alinéa de la clause 8-4.25 sont assimilés à des jours où la personne salariée enseignante a exercé la fonction prévue à son contrat.

7-2.16 Le temps d'enseignement dans une institution visée au paragraphe a) de la clause 7-2.15 comme personne salariée enseignante à temps partiel, à la leçon ou personne salariée suppléante peut être accumulé pour constituer une année d'expérience. Alors, le nombre de jours requis pour constituer une année d'expérience est l'équivalent de cent trente-cinq (135) jours comme personne salariée enseignante à temps complet.

7-2.17 Pour la personne salariée enseignante à la leçon et à temps partiel et la personne enseignante suppléante, la détermination du nombre de jours d'expériences s'effectue de la façon suivante, et ce, pour chaque année scolaire prise séparément :

Lorsqu'il s'agit de périodes de plus de soixante (60) minutes, le calcul se fait de la façon suivante :

$$\text{Nombre de jours d'expérience} = \frac{\text{Nombre total de périodes de plus de 60 minutes}}{3}$$

7-2.18 Le Collège reconnaît les années d'expérience pertinente certifiées par les employeurs précédents.

7-2.19 En aucun temps, il n'est reconnu plus d'une année d'expérience pour toute année scolaire au cours de laquelle une personne enseignante a enseigné ou occupé une fonction pédagogique ou éducative.

7-3.00 Classement et reconnaissance des années d'expérience : personnel professionnel

7-3.01 Toute nouvelle personne salariée professionnelle est intégrée dans l'échelle salariale correspondant à sa classe d'emploi du poste qu'elle a obtenu, à sa scolarité et à son expérience. L'annexe D₁ précise la classe d'emploi occupée, ainsi que l'expérience reconnue au moment de la signature de la présente convention collective.

7-3.02 Les attributions caractéristiques des classes d'emplois de même que la nature du travail et les qualifications minimales requises pour l'exercice de ces emplois sont celles apparaissant au plan de classification des emplois professionnels des commissions scolaires francophones (CPNCF- secteur public).

7-3.03 Le Collège reconnaît la scolarité d'un diplôme universitaire terminal de premier cycle, selon le système actuellement en vigueur dans les universités du Québec ou, si ce diplôme a été obtenu dans une université du Québec, selon le système en vigueur dans une université au moment de l'obtention du diplôme.

Une (1) année d'études (ou son équivalent, trente (30) crédits) au niveau du premier cycle universitaire complétée et réussie dans une discipline jugée directement pertinente à l'exercice de la fonction de la personne salariée professionnelle équivaut à une (1) année d'expérience pertinente.

De même, une (1) année d'études (ou son équivalent, trente (30) crédits) au niveau du deuxième ou troisième cycle universitaire, selon le système actuellement en vigueur dans les universités du Québec, ou, si les études ont été suivies dans une université du Québec, selon le système en vigueur à cette université à ce moment, complétée et réussie dans une discipline jugée directement pertinente à l'exercice de la fonction de la professionnelle ou du professionnel, équivaut à une (1) année d'expérience pertinente.

Toutefois, dans le cas d'une maîtrise obtenue selon le système actuellement en vigueur dans les universités du Québec ou, si les études ont été suivies dans une université du Québec, selon le système en vigueur à cette université à ce moment, complétée et réussie dans une discipline jugée directement pertinente à l'exercice de la fonction de la personne salariée professionnelle équivaut à une année et demie (1 1/2) d'expérience pertinente.

Un maximum de deux (2) années de scolarité peuvent être comptées aux fins de l'expérience conformément aux dispositions de la présente clause.

Seul le nombre d'années normalement requis par l'université qui décerne le diplôme pour compléter à temps complet les études doit être compté.

7-3.04 La personne salariée professionnelle possédant une ou plusieurs années d'expérience jugées directement pertinentes à l'exercice de sa fonction est classée à l'échelon correspondant à ces années d'expérience compte tenu de la durée de séjour dans un échelon établi de la même manière que celle prévue pour la personne salariée de soutien aux clauses 7-1.06 à 7-1.10.

De même, la personne salariée professionnelle ne peut cumuler plus d'une (1) année d'expérience pendant une période de douze (12) mois.

7-3.05 Lorsque pour un corps d'emploi donné, une expérience pédagogique spécifique est exigée lors de l'affichage ou lors de la sélection les années d'enseignement conformes à cette exigence sont alors reconnues automatiquement comme expérience directement pertinente aux fins du classement.

7-3.06 Aux fins de la présente section, une (1) année d'expérience est constituée de douze (12) mois de travail effectué à temps complet ou d'une durée équivalente, à l'inclusion de vacances annuelles, sauf pour les années d'expérience dans l'enseignement, en vertu de la clause 7-3.05, où chaque année (ou l'équivalent) d'enseignement, quel que soit le niveau, équivaut à douze (12) mois de travail.

7-3.07 L'avancement d'échelon est consenti le 1^{er} juillet ou le 1^{er} janvier de chaque année à la condition que la personne salariée professionnelle ait complété au moins soixante-quinze (75 %) pour cent d'une (1) année de travail à temps complet ou l'équivalent en vertu de la clause 7-3.06 depuis son dernier avancement d'échelon ou depuis le début de ses services comme personne salariée professionnelle

Aux fins de l'application de la présente clause, est considérée comme période de travail toute période pendant laquelle la personne salariée professionnelle reçoit son traitement, toute période pendant laquelle la personne salariée professionnelle est en congé parental ainsi que les absences pour invalidité.

7-4.00 Traitement et échelles salariales

7-4.01 L'Employeur applique intégralement aux personnes salariées du Collège les taux et les échelles de traitement applicables aux personnes salariées de la catégorie du personnel de soutien, du personnel professionnel et du personnel enseignant des commissions scolaires francophones du Québec (CPNCF-CSQ), incluant les primes s'il y a lieu, pour la durée de la

présente convention et jusqu'à la signature d'une nouvelle convention collective.

Il est entendu que pour les personnes salariées enseignantes l'échelle de traitement prévue ne s'applique que pour 18 ans et moins de scolarité.

- 7-4.02 Toute mesure législative ou entente affectant à la hausse ou à la baisse les échelles de traitement des personnes salariées des commissions scolaires francophones du Québec (CSQ) ainsi que leur indexation ou octroi de montants forfaitaires reliés aux échelles de traitement est réputée faire partie de la présente convention collective dans la mesure où les subventions gouvernementales au secteur privé bénéficient de la même hausse et sont effectivement accordées au Collège.

Dans le cas où les subventions gouvernementales bénéficient d'une hausse différente, les taux et échelles de traitement faisant partie de la présente convention collective sont ajustés en conséquence.

- 7-4.03 La personne salariée reçoit le traitement prévu aux échelles salariales ou taux de traitement prévus. La personne salariée à temps partiel reçoit un traitement équivalent au prorata de sa charge de travail régulière par rapport à une charge de travail à temps complet de la classe d'emploi qu'elle occupe.

- 7-4.04 Sous réserve de la clause 7-4.02, l'Employeur dispose d'un délai de trente (30) jours pour ajuster les échelles ou taux de traitement à compter du moment où ces ajustements sont en vigueur dans les commissions scolaires francophones du Québec.

- 7-4.05 Les échelles et taux de traitement applicables aux personnes salariées enseignantes sont présentés à titre indicatif à l'annexe F₁.

Les échelles et taux de traitement applicables aux personnes salariées de soutien et professionnelles sont présentés à titre indicatif à l'annexe F₂

- 7-4.06 Dans le cadre d'un contrat d'engagement pour activités parascolaires réputées hors tâche (annexe G), le traitement est établi en vertu des taux établis sur la liste apparaissant à l'annexe G. Ces taux sont en vigueur pour les deux (2) premières années de la convention collective et doivent être révisés par les deux (2) parties dans le cadre d'un CRT pour les trois (3) dernières années.

7-5.00 Versement du traitement

- 7-5.01 Sous réserve des paragraphes suivants de la présente clause, le traitement annuel des personnes salariées est payé en vingt-six (26) versements égaux tous les deux (2) jeudis à compter de l'une des deux premières semaines du début de septembre jusqu'à la fin août.

Le traitement annuel des personnes salariées enseignantes remplaçantes est payé en versements égaux à tous les deux (2) jeudis à compter du début de la date d'embauche jusqu'à la fin du remplacement.

Le traitement annuel des personnes salariées de soutien et professionnelles détenant un poste à caractère saisonnier est payé en versements égaux tous les deux (2) jeudis, incluant les jours de vacances, à compter du début de la date d'embauche jusqu'à la fin du contrat.

7-5.02 Pour une nouvelle personne salariée, la première paie peut être remise avec un décalage maximum de trois (3) semaines.

7-5.03 En cas d'erreur imputable à l'Employeur sur les chèques de paie, celui-ci s'engage à faire les corrections nécessaires sur la paie suivante. Dans tel cas, c'est à la personne salariée de signaler l'erreur à l'Employeur.

7-5.04 Le versement des sommes en paiement du travail effectué hors tâche dans le cadre des activités parascolaires est effectué en deux versements, l'un à la mi-décembre et l'autre à la mi-juin selon les conditions établies au contrat apparaissant à l'annexe G.

7-5.05 Toute absence est traitée conformément aux informations fournies par la personne salariée. Le défaut de fournir une telle information dans les vingt-quatre (24) heures ouvrables suivant le retour au travail de la personne salariée entraîne une coupure de traitement.

Aux fins d'application de la présente clause, le délai de vingt-quatre (24) heures débute à 8h20 le jour du retour au travail de la personne salariée.

7-5.06 Sont déduites à la source, toutes les sommes qui doivent être perçues en vertu des lois et dispositions de la convention collective incluant les primes d'assurance collective et la cotisation syndicale.

7-6.00 Absences et retards (procédure)

7-6.01 Dans tous les cas d'absence ou de retard, la personne salariée doit avertir et justifier ce retard ou cette absence auprès de la personne responsable désignée à cette fin par la direction générale.

Dans tous les cas d'absence prévisible et de départ sur le temps de travail, la personne salariée doit avertir, justifier et obtenir l'autorisation de la direction générale.

7-6.02 À son retour, l'Employeur peut demander une attestation des motifs de l'absence.

7-6.03 Le Collège déduit l'équivalent d'une journée de salaire de la personne salariée (1/200 par jour ouvrable pour la personne salariée enseignante et

1/260 pour la personne salariée de soutien ou professionnelle) dans les cas suivants :

1. Absences non autorisées ;
2. Absences utilisées pour d'autres fins que celles autorisées ;
3. Banque annuelle des congés pour maladie épuisée.

7-6.04 Pour tout retard non justifié, la personne salariée voit son salaire coupé du temps proportionnel au retard.

7-7.00 Surveillance dans les classes

7-7.01 Lorsqu'une personne salariée est affectée à la surveillance de classe, son rôle consiste à s'assurer que les élèves effectuent les travaux ou les examens remis par la personne salariée enseignante. La personne salariée est donc chargée de faire respecter la discipline et les règles de conduite dans la classe.

Chapitre 8-0.00 Conditions de travail et autres avantages sociaux

8-1.00 Congés sociaux

8-1.01 La personne salariée régulière peut s'absenter, sans perte de traitement, pour les événements suivants :

- a) le décès de son conjoint, de son enfant ou de l'enfant de son conjoint, de son père, de sa mère, de son frère, de sa sœur ou de ses beaux-parents : cinq (5) jours ouvrables consécutifs incluant le jour des funérailles.
- b) à l'occasion de son mariage ou de son union civile, un (1) jour ouvrable, le congé pouvant être utilisé dans les cinq (5) jours précédant ou suivant la date du mariage ou de l'union civile ;
- c) le mariage ou l'union civile de son père, de sa mère, de son frère, de sa sœur, de son enfant ou de l'enfant de son conjoint : le jour de l'événement ;
- d) le décès de ses grands-parents, de ses beaux-frères, belles-sœurs : deux (2) jours ouvrables consécutifs incluant le jour des funérailles ;
- e) son divorce ou sa séparation légale : le jour de l'événement lorsque sa présence à la Cour est requise ;
- f) le jour de son déménagement : le jour de l'événement (une fois par année scolaire) ;
- g) tout autre événement de force majeure (feu, inondation, désastre, accident, etc.) qui oblige la personne salariée à s'absenter de son travail : trois (3) jours ouvrables une fois par année ;
- h) la maladie grave du conjoint ou de son enfant attestée par un certificat médical : trois (3) jours ouvrables une fois par année ;
- i) l'incapacité de se rendre au travail due à des routes impraticables de son domicile au Collège. Dans ce cas, la cause doit être indépendante de la responsabilité de la personne salariée : un (1) jour ;
- j) pour agir dans une cour de justice, comme jurée ou témoin dans une cause où elle n'est pas partie. Dans ce cas, l'Employeur verse comme traitement la différence entre le salaire dû et les prestations données par la cour.

8-1.02 Dans les cas visés aux paragraphes a), b), c) et d) ci-dessus, si l'événement a lieu à plus de trois cents (300) kilomètres du lieu de résidence de la personne salariée, celle-ci a droit à une journée additionnelle.

8-1.03 Dans tous les cas prévus à la clause 8-1.01, la personne salariée doit remettre à l'Employeur une pièce justificative de l'absence.

8-2.00 Congés pour maladie

8-2.01 Le Collège accorde annuellement à toute personne salariée régulière à temps complet un total de six (6) jours ouvrables de congé pour maladie, non monnayables, soit :

- mille quatre cents (1 400) minutes pour la personne salariée enseignante ;

ou

- le nombre d'heures de l'horaire quotidien de la personne salariée de soutien ou professionnelle multiplié par six (6) jours ;

pouvant être utilisés aux fins de congé pour maladie de la personne salariée ou de congé pour responsabilités familiales tel que prévu à la clause 8-4.27.

8-2.02 Pour la personne salariée régulière à temps partiel, la clause 8-2.01 s'applique au prorata de sa semaine régulière de travail.

Pour la personne salariée régulière occupant un poste à caractère saisonnier, la clause 8-2.01 s'applique au prorata du nombre de semaines travaillées durant l'année de travail par rapport à l'année de travail complète tel que définie à la clause 1-1.07.

8-2.03 Sous réserve de la clause 8-2.02, la personne salariée remplaçante cumule une (1) journée ouvrable de congé pour maladie à tous les trente (30) jours ouvrables de l'année scolaire en cours ; ces journées ouvrables de congé pour maladie ainsi cumulées sont non monnayables et non cumulables au-delà de l'année scolaire en cours.

8-2.04 Pour la personne salariée régulière, les heures de congé pour maladie non utilisées sont cumulables d'une année à l'autre jusqu'à un maximum de l'équivalent en heures de trente-cinq (35) jours pouvant être utilisés aux fins suivantes :

- a) délai de carence prévu par le contrat d'assurance collective ;
- b) permettre une absence dépassant les trois (3) jours de congé prévu aux dispositions de 8-1.01 g) ;

- c) permettre une absence dépassant les trois (3) jours prévus aux dispositions de 8-1.01 h) ;
- d) permettre une absence, tel que prévu à la clause 8-4.26 à la condition d'avoir épuisé les six (6) jours de sa banque annuelle des congés pour maladie.

8-2.05 L'Employeur produit et transmet à la personne salariée un relevé de sa banque de congés pour maladie au plus tard le trente (30) septembre de chaque année.

8-2.06 Lors d'une absence, la personne salariée doit aviser la personne responsable des remplacements avant 6 h 30, en laissant un message indiquant la raison de son absence sur la boîte vocale de ladite personne responsable au Collège.

De plus, la personne salariée enseignante doit, pour la durée de son absence, fournir le travail à faire par les élèves.

8-2.07 Pour la personne salariée de soutien et professionnel, les congés pour maladie sont imputés aux heures prévues à la clause 8-2.01 en fonction de l'horaire régulier de la personne salariée ou selon le nombre d'heures où la personne salariée aurait été présente au travail au moment de son absence.

Pour la personne salariée enseignante, les congés pour maladie sont imputés à la banque par période d'absence aux cours indiqués à l'horaire. Une absence durant une journée sans horaire de cours (activité ou journée pédagogique) équivaut à trois cents (300) minutes.

8-2.08 Lorsque la personne salariée est absente pour maladie elle doit présenter sur demande de l'Employeur un certificat ou une attestation médicale du médecin qui l'a soignée.

8-2.09 À son retour, la personne salariée doit remplir le formulaire pour motiver les raisons de son absence. Ce formulaire signé par la personne salariée est remis à la personne responsable désignée à cette fin par la direction générale. Le formulaire est celui qui apparaît à l'annexe L.

8-3.00 Assurance groupe

8-3.01 Le plan d'assurance groupe couvre les personnes salariées régulières à temps complet ou à temps partiel (minimum de vingt et une (21) heures par semaine) de façon obligatoire durant toute l'année. Toutefois, la personne salariée régulière ne peut bénéficier du plan d'assurance groupe qu'à l'expiration des trois (3) premiers mois de travail.

8-3.02 Le plan retenu pour l'assurance groupe relève de tous les membres du personnel. Il est déterminé par le vote majoritaire parmi l'ensemble des personnes salariées éligibles y compris les cadres.

Le renouvellement du contrat, le choix de l'assureur, des modules de protection, ainsi que des diverses options relatives à l'assurance-maladie, à l'assurance-vie et à l'assurance-salaire sont analysés et décidés, après consultation de l'ensemble des personnes salariées concernées, par le comité paritaire d'assurances.

8-3.03 Le comité paritaire d'assurance est composé de deux (2) représentants du personnel enseignant, d'un (1) représentant du personnel de soutien et professionnel et de trois (3) représentants de la direction.

Le mandat du comité paritaire d'assurance est de déterminer l'assureur et le type de protections qui seront applicables aux personnes salariées visées par la présente convention. À cet effet, le comité procède à toute analyse comparative des différents régimes d'assurances et des différents modules de protection qu'il juge opportun de faire.

Le comité paritaire peut s'adjoindre des ressources externes en vue de l'assister dans son travail.

Les décisions du comité paritaire sont prises à l'unanimité.

8-3.04 Pour l'année 2011, l'Employeur couvre cinquante pour cent (50 %) des frais d'assurance de base. À compter du 1^{er} janvier 2012, la contribution de l'Employeur est celle prévue à l'annexe I.

8-4.00 Droits parentaux et familiaux

Section I : Dispositions générales

8-4.01 À moins de stipulations expresses à l'effet contraire, le présent article ne peut avoir pour effet de conférer à une personne salariée un avantage, monétaire ou non monétaire, dont elle n'aurait pas bénéficié si elle était restée au travail.

8-4.02 Les indemnités du congé de maternité prévues à la section II, du congé de paternité ainsi que celles prévues au congé pour adoption, sont uniquement versées à titre de supplément aux prestations du Régime québécois d'assurance parentale, ci-après désigné le RQAP, ou, dans les cas prévus ci-après, à titre de paiement durant une période d'absence pour laquelle le RQAP ne prévoit aucune prestation.

8-4.03 Si l'octroi d'un congé est restreint à une seule conjointe ou un seul conjoint, cette restriction opère ses effets dès lors que l'autre conjointe ou l'autre conjoint est également en emploi chez l'Employeur.

8-4.04 Advenant une modification au Régime québécois d'assurance parentale ou au régime fédéral d'assurance-emploi concernant les droits parentaux et obligations familiales, ou une nouvelle réglementation concernant les

normes du travail relatives à ces droits, les parties s'entendent pour ajuster sur-le-champ les dispositions du présent régime de droits parentaux.

En cas de désaccord, une partie peut demander l'intervention d'une personne médiatrice offerte par le ministère du Travail ; si le désaccord persiste, une partie peut soumettre le différend à un arbitre.

Section II : Congé de maternité

8-4.05 La personne salariée enceinte a droit à un congé de maternité d'une durée de vingt (20) semaines qui, sous réserve de la clause 8-4.06, doivent être consécutives.

La personne salariée qui devient enceinte alors qu'elle bénéficie d'un congé sans traitement ou d'un congé partiel sans traitement prévu par le présent article a aussi droit à ce congé de maternité ainsi qu'aux indemnités prévues à 8-4.09.

La personne salariée dont la conjointe décède se voit transférer ce qui reste des vingt (20) semaines du congé de maternité et bénéficie des droits et indemnités y rattachés.

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

8-4.06 La répartition du congé de maternité, avant et après l'accouchement, appartient à la personne salariée et comprend le jour de l'accouchement.

8-4.07 a) Lorsqu'elle est suffisamment rétablie de son accouchement et que son enfant n'est pas en mesure de quitter l'établissement de santé, la personne salariée peut suspendre son congé de maternité en retournant au travail. Il est complété lorsque l'enfant intègre la résidence familiale.

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

b) Sur demande de la personne salariée, le congé de maternité peut être fractionné en semaines si son enfant est hospitalisé ou si la personne salariée doit s'absenter pour cause d'accident ou de maladie non reliée à la grossesse ou pour une situation visée aux articles 79.1 et 79.8 à 79.12 de la Loi sur les normes du travail (L.R.Q., c. N-1.1).

Le nombre maximal de semaines pendant lesquelles le congé de maternité est suspendu est équivalent au nombre de semaines que dure l'hospitalisation. En cas d'absence de la personne salariée pour cause de maladie ou d'accident non relié à la grossesse ou pour une situation visée aux articles 79.1 et 79.8 à 79.12 de la Loi sur les normes du travail, le nombre de semaines de suspension du congé de maternité est celui prévu à la Loi sur les normes du travail pour une telle situation.

Durant une telle suspension, la personne salariée est considérée en congé sans traitement et ne reçoit du Collège ni indemnité ni traitement. La personne salariée bénéficie des avantages prévus à la clause 8-4.25 durant cette suspension.

- c) Lors de la reprise du congé de maternité suspendu ou fractionné en vertu des paragraphes a) et b) de la présente clause, le Collège verse à la personne salariée l'indemnité à laquelle elle aurait alors eu droit si elle ne s'était pas prévalu d'une telle suspension ou d'un tel fractionnement, et ce, pour le nombre de semaines qui reste à couvrir en vertu de la clause 8-4.09.

8-4.08 Pour obtenir le congé de maternité, la personne salariée doit donner un préavis écrit à l'Employeur au moins trois (3) semaines avant la date de départ. Ce préavis doit être accompagné d'un certificat médical attestant de la grossesse et de la date prévue pour la naissance.

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

8-4.09 **Cas admissibles au RQAP**

- a) La personne salariée qui a accumulé vingt (20) semaines de service² et qui, suite à la présentation d'une demande de prestations en vertu du RQAP, reçoit de telles prestations, a droit de recevoir durant son congé de maternité, sous réserve de la clause 8-4.11 :
 1. durant les semaines où la personne salariée reçoit des prestations de maternité ou parentales du RQAP, l'Employeur verse à la personne salariée une indemnité complémentaire calculée comme suit :

² La salariée absente accumule du service si son absence est autorisée, notamment pour invalidité, et comporte une prestation ou une rémunération.

le versement de traitement prévu pour chaque période qui aurait été reçu par la personne salariée si elle avait été au travail, réduit du montant de la prestation du RQAP reçue pour chaque période,

- réduit de sept pour cent (7%)² de 1/200 du traitement total annuel pour chaque jour de travail prévu durant ces semaines, s'il s'agit d'une personne salariée enseignante ;

ou

- réduit de sept pour cent (7%)³ du traitement total hebdomadaire pour chaque semaine de travail durant ces semaines s'il s'agit d'une personne salariée de soutien ou professionnelle ;

2. cette indemnité complémentaire se calcule à partir des prestations du RQAP qu'une personne salariée a droit de recevoir sans tenir compte des montants soustraits de telles prestations en raison des remboursements de prestations, des intérêts, des pénalités et autres montants recouvrables en vertu de la Loi sur l'assurance parentale (L.R.Q., c. A-29.011).

3. Cependant, lorsque la personne salariée travaille pour plus d'un employeur, l'indemnité complémentaire est égale à la différence entre quatre-vingt-treize pour cent (93 %) du traitement de base versé par l'Employeur et le pourcentage de prestations du RQAP correspondant à la proportion du traitement hebdomadaire de base que l'Employeur lui verse par rapport à la somme des traitements hebdomadaires de base versés par l'ensemble des employeurs. À cette fin, la personne salariée produit à chacun des employeurs un état des traitements hebdomadaires versés par chacun de ceux-ci en même temps que le montant de son taux de prestations qui lui sont payables en application de la Loi sur l'assurance parentale.

b) Lors de la reprise du congé de maternité suspendu en vertu de la clause 8-4.07, l'Employeur verse à la personne salariée l'indemnité à laquelle elle aurait alors eu droit si elle ne s'était pas prévalu d'une telle suspension.

³ 7 % : Ce pourcentage a été fixé pour tenir compte du fait que la salariée est exemptée, durant un congé de maternité, de payer sa part des cotisations aux régimes de retraite, d'assurance parentale et d'assurance-emploi équivalant en moyenne à sept pour cent (7 %) de son traitement.

- c) L'Employeur ne peut compenser, par l'indemnité qu'il verse à la personne salariée en congé de maternité, la diminution des prestations du RQAP attribuable au traitement gagné auprès d'un autre employeur.

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

- d) Le total des montants reçus par la personne salariée durant son congé de maternité en prestations du RQAP, indemnité et traitement, ne peut cependant excéder quatre-vingt-quinze pour cent (95 %) du traitement versé par l'Employeur ou, le cas échéant, par tous ses employeurs incluant l'Employeur.

8-4.10 **Cas non admissibles au RQAP**

La personne salariée exclue du bénéfice des prestations du RQAP ou déclarée inadmissible est également exclue du bénéfice de toute indemnité. Toutefois, la personne salariée peut se prévaloir de ses droits en vertu de la *Loi des normes du travail* du Québec, de la *Loi des accidents du travail et des maladies professionnelles*, ainsi que de la *Loi sur l'assurance parentale*.

8-4.11 **Modalités de versement pour les cas prévus à 8-4.09**

- a) Aucune indemnité ne peut être versée durant la période de vacances au cours de laquelle la personne salariée est rémunérée.
- b) L'indemnité due est versée à intervalle de deux (2) semaines, le premier versement n'étant toutefois exigible que quinze (15) jours après l'obtention par l'Employeur d'une preuve que la personne salariée reçoit des prestations du RQAP. Aux fins du présent paragraphe, sont considérées comme preuves un état ou un relevé des prestations, un talon de mandat ainsi que les renseignements fournis par le ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale au moyen d'un relevé officiel.
- c) Le traitement hebdomadaire de base de la personne salariée occupant un poste à temps partiel est le traitement hebdomadaire de base moyen des vingt (20) dernières semaines précédant son congé de maternité. Si, pendant cette période, la personne salariée a reçu des prestations établies à un certain pourcentage de son traitement régulier, il est entendu qu'aux fins du calcul de son traitement de base

durant son congé de maternité, on se réfère au traitement de base à partir duquel ces prestations ont été établies.

Par ailleurs, toute période pendant laquelle la salariée en congé spécial prévu à la clause 8-4.18 c) ne reçoit aucune indemnité de la CSST est exclue aux fins du calcul de son traitement hebdomadaire de base moyen.

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

La période des vingt (20) dernières semaines précédant le congé de maternité de la salariée, aux fins du calcul de son traitement hebdomadaire de base moyen, exclut toute mise à pied.

8-4.12 Dans le cas de la personne salariée qui est mise à pied temporairement, l'indemnité de congé de maternité à laquelle elle a droit en vertu de la convention et versée par l'Employeur prend fin à la date de la mise à pied de la salariée.

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

Dans ces deux (2) cas, les semaines pour lesquelles la personne salariée a reçu l'indemnité de congé de maternité et les semaines comprises pendant la période de mise à pied sont déduites du nombre de vingt (20) semaines auxquelles la personne salariée a droit en vertu de la clause 8-4.09 et l'indemnité de congé de maternité est rétablie pour le nombre de semaines qui reste à couvrir en vertu de la clause 8-4.09.

8-4.13 Durant ce congé de maternité et les extensions prévues à la clause 8-4.14, la personne salariée bénéficie, pourvu qu'elle y ait normalement droit, des avantages suivants :

- assurance-vie ;
- assurance-maladie, en versant sa quote-part ;
- accumulation des congés pour maladie ;

- accumulation de l'ancienneté ;
- accumulation de l'expérience ;
- indemnité de vacances comme si la personne salariée avait été au travail ;
- droit de poser sa candidature à un poste affiché et de l'obtenir conformément aux dispositions de la convention comme si elle était au travail.

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

- 8-4.14 Si la naissance a lieu après la date prévue, la personne salariée a droit à une prolongation de son congé de maternité égale à la période de retard, sauf si elle dispose déjà d'une période d'au moins deux (2) semaines de congé de maternité après la naissance.

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

Durant ces prolongations, la personne salariée ne reçoit ni indemnité ni traitement, sous réserve de l'utilisation des jours de congé pour maladie prévus à la convention collective.

- 8-4.15 Le congé de maternité peut être d'une durée moindre que vingt (20) semaines. Si la personne salariée revient au travail dans les deux (2) semaines suivant la naissance, elle produit, sur demande de l'Employeur, un certificat médical attestant de son rétablissement.

- 8-4.16 L'Employeur doit faire parvenir à la personne 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.

La personne salariée à qui l'Employeur a fait parvenir l'avis mentionné ci-dessus doit se présenter au travail à l'expiration de son congé de maternité.

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

8-4.17 Au retour du congé de maternité, la personne salariée réintègre les fonctions qu'elle aurait exercées si elle avait été au travail. La personne salariée a droit aux avantages dont elle aurait bénéficié si elle avait été au travail.

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

8-4.18 Affectation provisoire et congé spécial

- a) La personne salariée peut demander d'être affectée provisoirement à d'autres fonctions dans les cas suivants :
1. elle est enceinte et ses conditions de travail comportent des risques de maladie infectieuse ou des dangers physiques pour elle ou l'enfant à naître ;
 2. ses conditions de travail comportent des dangers pour l'enfant qu'elle allaite ;

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

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

- c) La personne salariée ainsi affectée à d'autres fonctions conserve les droits et avantages rattachés à ses fonctions régulières.
- d) Si l'affectation n'est pas effectuée immédiatement, la personne salariée a droit à un congé spécial qui débute immédiatement. À moins qu'une affectation provisoire ne survienne par après et y mette fin, le congé spécial se termine, pour la personne salariée enceinte, à la date de son accouchement, et pour la personne salariée qui allaite, à la fin de la période de l'allaitement.
- e) Durant le congé spécial prévu par la présente clause, la personne salariée est régie, quant à son indemnité, par les dispositions de la *Loi sur la santé et la sécurité au travail* relatives au retrait préventif de la travailleuse enceinte ou de la travailleuse qui allaite.
- f) Cependant, suite à une demande écrite à cet effet, l'Employeur verse à la personne salariée une avance sur l'indemnité à recevoir sur la base des paiements anticipés. Si la CSST verse l'indemnité anticipée, le remboursement se fait à même celle-ci, sinon le remboursement se fait à raison de trente pour cent (30 %) du traitement payable par période de paie, jusqu'à extinction de la dette.

Toutefois, dans le cas où la personne salariée exercerait son droit de demander une révision de la décision de la CSST ou de contester cette décision devant la Commission des lésions professionnelles, le remboursement ne peut être exigé avant que la décision de révision administrative de la CSST ou, le cas échéant, celle de la Commission des lésions professionnelles ne soit rendue.

8-4.19 **Autres congés spéciaux**

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

- a) lorsqu'une complication de grossesse ou un danger d'interruption de grossesse exige un arrêt de travail pour une période dont la durée est prescrite par un certificat médical; ce congé spécial ne peut toutefois se prolonger au-delà du début de la quatrième (4^e) semaine précédant la date prévue d'accouchement, moment où le congé de maternité entre en vigueur ;
- b) sur présentation d'un certificat médical qui en prescrit la durée, lorsque survient une interruption de grossesse naturelle ou provoquée avant le début de la vingtième (20^e) semaine précédant la date prévue d'accouchement ;
- c) pour les visites reliées à la grossesse effectuées chez un professionnel de la santé et attestées par un certificat médical. Pour ces visites, la personne salariée bénéficie d'un congé spécial sans perte de traitement jusqu'à concurrence d'un maximum de quatre (4) jours, soit :
 - neuf cent trente-six (936) minutes pour la personne salariée enseignante ;
 ou
 - le nombre d'heures de l'horaire quotidien de la personne salariée de soutien ou professionnelle multiplié par quatre (4) jours ;

8-4.20 Durant les congés spéciaux octroyés en vertu de la présente section, la personne salariée bénéficie des avantages prévus à la clause 8-4.13, pourvu qu'elle y ait normalement droit, et à la clause 8-4.17. La personne salariée visée à l'un ou l'autre des paragraphes a), b) et c) de la clause 8-4.19 peut se prévaloir des bénéfices du régime de congés de maladie ou d'assurance-salaire prévus à la convention collective.

Dans le cas du paragraphe c) de la clause 8-4.19, la personne salariée doit d'abord avoir épuisé les quatre (4) jours qui y sont prévus.

Section IV : Autres congés parentaux et congé pour obligations familiales

Congé à l'occasion de la paternité

- 8-4.21 a) La personne salariée a droit à un congé d'une durée maximale de cinq (5) jours ouvrables sans perte de traitement à l'occasion de la naissance de son enfant. Le salarié a également droit à ce congé en cas d'interruption de la grossesse survenue à compter du début de la vingtième semaine précédant la date prévue de l'accouchement. Ce congé peut être discontinu et doit se situer entre le début du processus d'accouchement et le quinzième jour suivant le retour de la mère ou de l'enfant à la maison.

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

Un (1) des cinq (5) jours peut être utilisé pour le baptême ou lors de l'enregistrement à l'État civil.

Congé de paternité

- b) À l'occasion de la naissance de son enfant, la personne salariée a aussi droit à un congé de paternité d'au plus cinq (5) semaines qui doivent être consécutives. Ce congé doit se terminer au plus tard à la fin de la cinquante-deuxième (52^e) semaine suivant la semaine de la naissance de l'enfant.

Ce congé est accordé à la suite d'une demande écrite présentée au moins trois (3) semaines à l'avance. Ce délai peut toutefois être moindre si la naissance a lieu avant la date prévue de celle-ci.

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

La demande doit indiquer la date prévue de l'expiration de ce congé.

La personne salariée doit se présenter au travail à l'expiration de son congé à moins qu'elle n'obtienne un congé parental tel que prévu à la clause 8-4.24.

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

- c) Pendant le congé de paternité de cinq (5) semaines prévu au paragraphe b) de la présente clause, la personne salariée qui a

accumulé vingt (20) semaines de service et qui est admissible au RQAP reçoit une indemnité calculée comme suit :

le versement du salaire prévu pour chaque période selon la clause 7-5.01 qui aurait été reçu par la personne salariée si elle avait été au travail réduit des montants de prestations de paternité qu'elle reçoit ou recevrait, si elle en faisait la demande, en vertu du RQAP ;

Les sous-paragraphes 2 et 3 du paragraphe a) et les paragraphes b) et c) de la clause 8-4.09 s'appliquent à la présente clause en faisant les adaptations nécessaires.

- d) Les dispositions prévues à la clause 8-4.11 s'appliquent à la personne salariée qui bénéficie des indemnités prévues aux paragraphes c) de la présente clause en faisant les adaptations nécessaires.
- e) La personne salariée en congé de paternité prévu à la présente clause bénéficie des avantages indiqués à la clause 8-4.13, à la condition qu'elle y ait normalement droit, et à la clause 8-4.17.

Congé à l'occasion de l'adoption

8-4.22 La personne salariée a droit à un congé payé d'une durée maximale de cinq (5) jours ouvrables à l'occasion de l'adoption d'un enfant autre que l'enfant de son conjoint. Ce congé peut être discontinu et ne peut être pris après l'expiration des quinze (15) jours qui suivent l'arrivée de l'enfant à la résidence familiale.

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

8-4.23 Congé pour adoption

- a) La personne salariée qui adopte légalement un enfant autre que l'enfant de sa conjointe ou de son conjoint a droit à un congé pour adoption d'une durée maximale de cinq (5) semaines qui, sous réserve des paragraphes d) et e) de la présente clause, doivent être consécutives. Ce congé doit se terminer au plus tard à la fin de la cinquante-deuxième (52^e) semaine suivant la semaine de l'arrivée de l'enfant à la résidence familiale.

Ce congé est accordé à la suite d'une demande écrite au moins trois (3) semaines à l'avance.

La demande doit indiquer la date prévue de l'expiration de ce congé.

La personne salariée doit se présenter au travail à l'expiration de son congé à moins qu'elle n'obtienne un congé parental tel que prévu à la clause 8-4.24.

Pour la personne salariée admissible au RQAP, ce congé doit se situer pendant la période de versement des prestations accordées en vertu de la Loi sur l'assurance parentale et doit débiter au plus tard la semaine suivant le début du versement de telles prestations.

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

- b) 1. Pendant le congé pour adoption prévu au paragraphe a) de la présente clause, la personne salariée qui a accumulé vingt (20) semaines de service et qui est admissible au RQAP reçoit une indemnité calculée comme suit :

le versement du salaire prévu pour chaque période selon la clause 7-5.01 qui aurait été reçu par la personne salariée si elle avait été au travail réduit du montant des prestations qu'il reçoit ou recevrait, si elle en faisait la demande, en vertu du RQAP.
- 2. Les sous-paragraphe 2 et 3 du paragraphe a) et les paragraphes b) et c) de la clause 8-4.09 s'appliquent à la présente clause en faisant les adaptations nécessaires.
- c) La personne salariée qui prend l'un des congés prévus aux clauses 8-4.22 et 8-4.23 bénéficie des avantages prévus à la clause 8-4.13, à la condition qu'elle y ait normalement droit, et à la clause 8-4.17.
- d) Les dispositions prévues à la clause 8-4.11 s'appliquent à la personne salariée qui bénéficie des indemnités prévues au paragraphe b) de la présente clause en faisant les adaptations nécessaires.

Congés parental sans traitement en prolongation des congés de maternité, de paternité ou d'adoption

- 8-4.24 La personne salariée peut bénéficier après la naissance ou l'adoption de son enfant d'un congé sans traitement d'au plus cinquante-deux (52) semaines continues qui commence au moment décidé par la personne salariée et qui se termine au plus tard soixante-dix (70) semaines après la naissance ou, dans le cas d'une adoption, soixante-dix (70) semaines après que l'enfant lui a été confié. Ce congé est normalement pris en prolongation du congé de maternité prévu à la clause 8-4.05 ou du congé

de paternité prévu à la clause 8-4.21 ou de l'un ou l'autre des congés d'adoption prévus aux clauses 8-4.22 et 8-4.23. Ce congé sans traitement peut toutefois, suivant ce qui est prévu à l'article 81.11 de la Loi sur les normes du travail, prendre fin 104 semaines après la naissance ou, dans le cas d'une adoption, 104 semaines après que l'enfant fut confié à la personne salariée.

8-4.25 Au cours du congé parental sans traitement, la personne salariée accumule son ancienneté et conserve son expérience.

Pendant les cinquante-deux (52) premières semaines de son congé, la participation de la personne salariée aux régimes d'assurance collective en vigueur ne doit pas être affectée par son absence, sous réserve du paiement mensuel régulier des cotisations qui peuvent être exigibles relativement à ces régimes et dont le Collège assume sa part habituelle.

Après le délai prévu à l'alinéa précédent, la personne salariée peut maintenir sa participation aux régimes d'assurance qui lui sont applicables, si elle en fait la demande au début du congé et si elle verse par chèque mensuel différé la totalité des primes et la taxation sur ce montant, le tout sujet aux clauses et stipulations du contrat d'assurance collective en vigueur. Toutefois, le Collège et la personne salariée peuvent convenir de modalités différentes de remboursement.

Malgré les paragraphes précédents, la personne salariée accumule son expérience jusqu'à concurrence des cinquante-deux (52) premières semaines d'un congé sans traitement.

À la fin du congé sans traitement, la personne salariée reprend son poste ou, le cas échéant, un poste qu'elle aurait obtenu conformément aux dispositions de la convention collective. Dans l'éventualité où son poste aurait été aboli, ou en cas de déplacement (supplantation), la personne salariée a droit aux avantages dont elle aurait bénéficié si elle avait alors été au travail.

Congé pour responsabilités familiales

8-4.26 Sous réserve des autres dispositions de la convention, la personne salariée peut s'absenter de son travail jusqu'à concurrence de dix (10) jours par année lorsque sa présence est requise pour remplir des obligations reliées à la garde, à la santé, à la sécurité ou à l'éducation de son enfant ou de l'enfant de son conjoint, ou en raison de l'état de santé de son conjoint, de son père, de sa mère, d'un frère, d'une sœur ou de l'un de ses grands-parents.

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

Les jours ainsi utilisés sont d'abord déduits de la banque annuelle des congés pour maladie de la personne salariée prévus à la clause 8-2.01, puis de la banque des congés pour maladie non utilisés de la clause 8-2.04, et à défaut, les absences sont sans traitement.

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

Dans tous les cas, la personne salariée doit fournir la preuve ou l'attestation de ces faits justifiant cette absence.

- 8-4.27 Une personne salariée qui se justifie de trois (3) mois de service continu peut s'absenter du travail, sans salaire pendant une période de douze (12) semaines sur une période de douze (12) mois lorsque sa présence est requise auprès de son enfant, de son conjoint, de l'enfant de son conjoint, de son père, de sa mère, d'un frère, d'une sœur ou de l'un de ses grands-parents en raison d'une maladie grave ou d'un grave accident.

La personne salariée doit aviser l'Employeur le plus tôt possible de son absence et, sur demande de celui-ci, fournir un document le justifiant.

Toutefois, si un enfant mineur de la personne salariée est atteint d'une maladie grave, potentiellement mortelle, attestée par un certificat médical, la personne salariée a droit à une prolongation de son absence, laquelle se termine au plus tard cent quatre (104) semaines après le début de celle-ci. La personne salariée a également droit à une telle prolongation de 104 semaines, si sa présence est requise auprès de son enfant mineur qui a subi un préjudice corporel grave à l'occasion ou résultant directement d'un acte criminel le rendant incapable d'exercer ses activités régulières.

- 8-4.28 Une personne salariée peut s'absenter du travail pendant une période d'au plus 52 semaines si son enfant est disparu ou si son conjoint ou son enfant décède par suicide, conformément aux articles 79.10 et 79.11 de la Loi sur les normes du travail.

La personne salariée peut également s'absenter du travail pour une période d'au plus 104 semaines si le décès de son conjoint ou de son enfant se produit à l'occasion ou résulte directement d'un acte criminel, conformément à l'article 79.12 de la Loi sur les normes du travail.

- 8-4.29 Durant un congé prévu à la clause 8-4.28, la personne salariée conserve ses droits et avantages comme si elle avait occupé son poste chez l'Employeur. Les droits et avantages conservés sont alors ceux prévus à la clause 8-4.25 durant un tel congé.

- 8-4.30 À son retour d'un congé prévu à la clause 8-4.28, la personne salariée réintègre le poste qu'elle détenait avant son départ y compris le salaire

auquel elle aurait eu droit si elle était restée au travail, sous réserve des dispositions relatives à la sécurité d'emploi.

8-5.00 Régime de congé à traitement différé

8-5.01 Ce congé a pour effet de permettre à une personne salariée de voir son traitement, d'une période de travail donnée, étalé sur une période plus longue comprenant la durée du congé, lequel est utilisé à la fin de la période d'étalement de traitement, ce, en vertu du contrat et des dispositions du régime de congé à traitement différé (annexe H).

8-5.02 Toutefois, l'Employeur peut appliquer les particularités suivantes :

- a) un maximum de deux (2) personnes salariées enseignantes « de matières différentes » (ou cycle, ou degré) et de deux (2) personnes salariées de soutien peuvent être en congé à traitement différé au cours de la même période ;
- b) advenant le cas où les demandes de congé à traitement différé entraînent le dépassement du maximum établi à l'alinéa a), le critère de l'ancienneté s'applique pour déterminer la personne salariée y ayant droit. Dans tel cas, une personne salariée qui a bénéficié d'un congé à traitement différé antérieurement doit, s'il y a lieu, céder son tour.

8-5.03 Pour bénéficier d'un congé à traitement différé, la personne salariée doit adresser une demande écrite à l'Employeur avant le 1^{er} mai et l'Employeur doit lui répondre par écrit avant le 1^{er} juin qui suit et préciser les motifs de sa décision. Le RCTD débute alors au cours de l'année scolaire ou l'année de travail suivante.

8-5.04 Période couverte par le présent article et retour au travail.

- a) Les dispositions du présent article s'appliquent à une personne salariée donnée pour une période de deux (2), de trois (3), de quatre (4) ou de cinq (5) ans.
- b) Cette période est ci-après appelée « le contrat ».
- c) La période de participation au RCTD comprend une première phase de travail (où les montants différés sont versés au compte spécial en fidéicommiss prévu à cet effet pour la personne salariée) et une phase de congé (où la somme des montants accumulés au compte spécial en fidéicommiss prévu à cet effet pour la personne salariée est retirée du compte et remise à la personne salariée).

Le régime de congé à traitement différé s'applique uniquement selon la période du contrat, la durée du congé et selon le pourcentage du traitement déterminé au tableau ci-après.

8-5.05 En cas d'incompatibilité avec d'autres dispositions de la convention collective, les dispositions du présent article et de l'annexe H ont préséance.

8-5.06 Ce régime ne peut s'appliquer qu'en conformité avec les lois et règlements s'y rapportant et n'a pas pour but de fournir des prestations au moment de la retraite, ni de différer de l'impôt.

8-6.00 Congé pour études

8-6.01 La personne salariée qui, après obtention de sa permanence au Collège, désire obtenir de l'Employeur un congé pour études doit soumettre, par écrit avant le 1^{er} avril, à la direction générale un exposé sommaire du programme des études projetées ; l'Employeur doit donner sa réponse avant le 1^{er} juin.

8-6.02 La personne salariée qui a déjà bénéficié d'un congé pour études doit, à son retour, présenter à la direction une attestation des études poursuivies.

8-6.03 La personne salariée qui est en congé pour études en vertu du présent article est considérée au service de l'Employeur pendant la durée d'un tel congé aux fins des années d'expérience et d'ancienneté dans la mesure où les études sont en lien avec la fonction exercée.

8-6.04 Pendant le congé pour études, la personne salariée peut continuer de bénéficier des régimes d'assurances collectives prévus à la présente convention à la condition d'en faire la demande au début du congé et de verser par chèque postdaté la totalité des primes qui lui sont applicables. Toutefois, le Collège et la personne salariée peuvent convenir de modalités différentes de remboursement.

Si elle décide de ne pas maintenir sa participation aux régimes d'assurances collectives, la personne salariée doit toutefois maintenir sa participation au régime de base d'assurance-maladie à moins qu'elle n'établisse qu'elle est assurée en vertu d'un régime d'assurance collective ou d'un régime d'avantages sociaux comportant des prestations similaires.

8-6.05 La personne salariée qui n'aurait pas effectivement employé son temps de perfectionnement aux fins spécifiées est passible de poursuite due à une rupture de contrat. Tous les frais fournis seront alors à la charge de la personne salariée.

8-7.00 Congé sans traitement

8-7.01 Une personne salariée permanente, détenant un minimum de cinq (5) ans de service, peut obtenir, sur demande écrite soumise avant le 1^{er} avril de chaque année et après approbation de l'Employeur, un congé sans traitement d'une durée d'une (1) année scolaire. Une prolongation d'une (1) autre année peut être possible après entente avec l'Employeur. Dans tous les cas, une réponse de l'Employeur sera donnée avant le 1^{er} juin.

8-7.02 À son retour, la personne salariée enseignante reprend, à l'intérieur de son département, une tâche équivalente à celle qu'elle détenait avant son départ et conserve l'expérience acquise avant ce départ, cependant son ancienneté se cumule durant la prise du congé.

Pour la personne salariée de soutien ou professionnelle, à son retour au travail elle reprend son poste habituel.

Dans la mesure où le poste détenu par la personne salariée de soutien ou professionnelle ou la tâche de la personne salariée enseignante n'est plus disponible, les dispositions prévues aux clauses 9-5.00 et 9-6.00 pour le personnel de soutien et professionnel et 10-9.00 pour le personnel enseignant, relatives à la réduction d'effectifs s'appliquent comme si la personne salariée avait été au travail.

8-7.03 Pendant le congé sans traitement, la personne salariée peut continuer de bénéficier des régimes d'assurances collectives prévus à la présente convention à la condition d'en faire la demande au début du congé et de verser par chèque postdaté la totalité des primes qui lui sont applicables. Toutefois, le Collège et la personne salariée peuvent convenir de modalités différentes de remboursement.

Si elle décide de ne pas maintenir sa participation aux régimes d'assurances collectives, la personne salariée doit toutefois maintenir sa participation au régime de base d'assurance-maladie à moins qu'elle n'établisse qu'elle est assurée en vertu d'un régime d'assurance collective ou d'un régime d'avantages sociaux comportant des prestations similaires.

Congé sans solde d'une journée

8-7.04 Toute personne salariée permanente peut, une fois par année scolaire, faire une demande pour obtenir une absence sans solde d'une journée adjacente à un congé déjà prévu au calendrier scolaire. Cette demande doit être faite par écrit avant tout engagement pris par la personne salariée empiétant sur son temps de présence au Collège. Si l'employeur accepte cette demande, la personne salariée est considérée en absence sans solde et une coupure de traitement est appliquée. Le cas échéant, cette coupure de traitement est effectuée en fonction de la prestation de travail qui aurait été normalement effectuée par la personne salariée ce jour-là.

Le nombre total d'absences sans solde ainsi autorisées est à l'entière discrétion de la direction.

8-8.00 Retour au travail suite à un congé sans traitement

8-8.01 Toute personne salariée qui bénéficie d'un congé pour études (8-6.00) ou d'un congé sans traitement (8-7.00) coïncidant avec une année scolaire régulière devra, au plus tard le 1^{er} avril précédant l'année scolaire suivante, aviser l'Employeur de la date de son retour.

8-9.00 Perfectionnement

8-9.01 L'Employeur reconnaît toute l'importance que peuvent avoir pour les personnes salariées et pour le Collège les études de perfectionnement poursuivies par son personnel. Aussi, il s'engage à faciliter, dans les limites de ses capacités et d'une saine gestion, l'accessibilité à un tel perfectionnement.

L'Employeur consacre aux fins de perfectionnement des personnes salariées de toutes les catégories d'emploi au moins le budget annuel à investir dans la formation et le perfectionnement en vertu de la Loi favorisant le développement et la reconnaissance des compétences de la main-d'œuvre (L.R.Q., c. D-8.3).

À cet effet, un bilan des dépenses consacrées au perfectionnement est soumis une fois par année au CRT, au 1^{er} juin de chaque année et pour la période de l'année scolaire en cours.

8-9.02 Le Collège s'engage à permettre et à organiser le perfectionnement dont les personnes salariées ont besoin pour maintenir à jour les compétences liées à l'emploi.

8-9.03 Toute demande de perfectionnement doit être présentée à la direction.

8-9.04 Les membres du CRT doivent s'assurer de répartir équitablement le budget prévu par la loi de manière à respecter les différentes catégories de personnel et, quant aux enseignants, à les répartir équitablement entre les départements.

8-9.05 La direction peut affecter une partie du budget à l'utilisation de personnes ressources pour un perfectionnement collectif lors de journées pédagogiques.

8-9.06 Lors de tout perfectionnement, l'Employeur paie l'inscription et le coût du remplacement, s'il y a lieu, ainsi que, sur présentation de factures et reçus, les repas (maximum de soixante-dix dollars (70 \$) par jour, réparti de la façon suivante : quinze dollars (15 \$) pour le déjeuner, vingt dollars (20 \$) pour le dîner et trente-cinq dollars (35 \$) pour le souper),

l'hébergement (maximum de cent trente-cinq dollars (135 \$) par nuitée), les déplacements à l'extérieur avec son véhicule personnel au taux de quarante-cinq cents (0,45 \$) par kilomètre parcouru et s'il s'agit d'un véhicule entièrement électrique, aux taux de trente cents (0,30 \$) par kilomètre parcouru et le coût réel des frais de stationnement ou le remboursement du coût du transport par autobus ou par train.

8-9.07 Dans le cas où la personne salariée n'utiliserait pas le temps alloué au perfectionnement approuvé par la direction et le CRT, elle sera tenue de rembourser intégralement les sommes allouées pour le stage ou le congrès. De plus, si l'événement s'est produit durant des jours ouvrables, il y aura coupure de salaire pour le nombre de jours de travail impliqués.

Si l'absence est due à une maladie ou à un événement de force majeure, le premier alinéa ne s'applique pas. Dans ce dernier cas, la personne salariée doit fournir les pièces justificatives si requises par l'Employeur.

8-10.00 Frais de déplacement

8-10.01 L'Employeur rembourse les frais encourus par la personne salariée qui est tenue de se déplacer dans le cadre de ses fonctions à la demande de l'Employeur. Les règles de remboursement de la clause 8-9.06 s'appliquent.

Chapitre 9-0.00 Conditions de travail particulières des personnes salariées de soutien et professionnelles

9-1.00 Attribution de tâches

9-1.01 L'attribution des tâches se fait en conformité avec la description des tâches de la classe d'emploi de la personne salariée selon les dispositions de l'article 7-1.00 et de l'annexe « J ».

9-1.02 Les tâches sont attribuées par catégorie d'emploi, par classe d'emploi et par ancienneté. Les principes devant guider l'attribution des tâches sont les suivants: qualité du travail (compétence), tâche complète aux plus anciens, équilibre des tâches dans le Collège.

9-1.03 Lorsqu'un poste est ouvert, modifié ou aboli, il est soumis pour consultation au Comité des relations du travail.

Postes vacants, nouvellement créés ou temporairement vacants

9-1.04 a) Tout poste nouvellement créé, vacant de manière temporaire ou définitive doit être affiché à l'ensemble du personnel.

b) Tout poste laissé définitivement vacant doit être affiché dans les quarante-cinq (45) jours qui suivent. À défaut, ledit poste est présumé aboli par le Collège.

c) Tout poste vacant de manière temporaire doit être affiché dans les meilleurs délais.

9-1.05 L'avis d'affichage comporte, entre autres, le titre du poste, la classe d'emploi, une description sommaire de la tâche, les qualifications normalement requises, le pourcentage de tâche, l'horaire normal de travail, le taux de traitement, la date limite pour poser sa candidature ainsi que le nom de la personne à qui elle doit être transmise.

Durant les mois de juillet et août, cette information est transmise par l'Employeur à toutes les personnes salariées régulières à son emploi par courriel ou autrement, y incluant la personne salariée absente pour un motif prévu à la convention collective ou à une loi.

9-1.06 L'Employeur accorde le poste à la personne salariée qui l'a postulé, pourvu qu'elle soit la plus ancienne parmi celles qui ont posé leur candidature et qui possèdent les qualifications requises, ainsi que les aptitudes jugées nécessaires par le Collège.

À défaut de candidatures, le poste est comblé par la direction générale.

9-1.07 Toute personne salariée déjà à l'emploi du Collège qui est mutée dans un autre poste que le sien est soumise à une période d'essai de quatre (4) mois durant laquelle elle peut volontairement retourner à son ancien poste, ou durant laquelle l'Employeur peut la réintégrer dans son ancien poste.

Dans l'un et l'autre cas, la personne salariée reprend son ancien poste avec tous les droits, obligations et privilèges rattachés à ce poste, comme si elle ne l'avait jamais quitté, sous réserve des dispositions relatives à la sécurité d'emploi prévues à la présente convention collective.

9-1.08 Toute décision de l'Employeur de réintégrer la personne salariée dans son ancien poste ne peut faire l'objet d'un grief, sauf si la personne salariée est victime d'un comportement abusif, de discrimination ou de harcèlement. Toutefois, lorsque l'Employeur décide de réintégrer la personne salariée dans son ancien poste, le Syndicat peut demander la tenue d'un CRT.

9-1.09 Lorsqu'une personne salariée occupe un poste vacant ou nouvellement créé, d'une classe d'emploi supérieure, les bénéfiques, droits et privilèges rattachés à ce poste s'appliquent dès qu'elle occupe le poste.

9-2.00 Année, semaine et heures de travail

9-2.01 La semaine régulière de travail comprend cinq (5) jours consécutifs de travail du lundi au vendredi, suivis de deux (2) jours consécutifs de congé hebdomadaire.

9-2.02 Le nombre régulier d'heures de travail d'une semaine est de trente-cinq (35) heures à raison de sept (7) heures par jour pour la catégorie de soutien administratif, technique, paratechnique, manuel et professionnel, sous réserve du 4^e alinéa de la présente clause.

Malgré ce qui précède, il est possible pour un poste donné, selon les besoins du Collège, que la semaine normale de travail comprenne une ou des journées de travail avec un nombre d'heures différent de ce qui est prévu à l'alinéa qui précède. Dans ce dernier cas, il est entendu que la moyenne des heures de travail journalières de la semaine normale doit être équivalente à sept (7) heures.

Malgré le premier (1^{er}) alinéa de la présente clause, le nombre régulier d'heures de travail d'une semaine est de quarante (40) heures à raison huit (8) heures par jour pour la personne salariée qui détient la classe d'emploi de concierge, classe I.

L'Employeur peut jumeler deux (2) postes de la catégorie de soutien jusqu'à un maximum de quarante (40) heures de travail par semaine.

Pour la classe d'emploi de surveillante ou surveillant d'élèves et à la demande de l'Employeur, la personne salariée qui occupe cette classe

d'emploi peut être tenue d'exécuter du temps de travail supplémentaire jusqu'à un maximum de quarante (40) heures par semaine, le tout en conformité avec la clause 9-3.01.

- 9-2.03 Le nombre d'heures de travail de la personne salariée de soutien ou professionnelle à temps partiel est réparti également sur cinquante-deux (52) semaines par année selon le pourcentage de sa tâche calculé en fonction de la semaine régulière de travail d'une personne à temps complet.
- 9-2.04 La personne salariée bénéficie d'une période non payée d'un maximum d'une (1) heure par jour pour prendre son repas à moins d'une entente spécifique avec l'Employeur.
- 9-2.05 Les personnes salariées dont la tâche exige une disponibilité continuelle sur les lieux du travail bénéficient d'une période d'une demi-heure (1/2) payée par jour à l'intérieur de leurs heures de travail pour prendre les repas.
- 9-2.06 L'Employeur détermine, dans la mesure du possible, un horaire de travail uniforme, et ce, sur une base individuelle.
- 9-2.07 L'Employeur peut fixer un horaire brisé après entente avec la personne salariée concernée. Le Syndicat doit être informé de l'entente intervenue.
- 9-2.08 La personne salariée a droit à une pause de quinze (15) minutes deux (2) fois par jour lorsque son bloc horaire dépasse trois (3) heures consécutives.
- 9-2.09 L'année de travail des personnes salariées de soutien et professionnelles est répartie entre le 1^{er} juillet et le 30 juin. La personne salariée de soutien ou professionnelle possède un poste soit sur une base annuelle ou à caractère saisonnier.

Pour la personne salariée de soutien ou professionnelle qui possède un poste à temps complet ou à temps partiel sur une base annuelle, l'année de travail comprend généralement 260 jours ouvrables qui sont soit des jours travaillés, soit des congés ou des vacances, sous réserve de la clause 9-3.01 c) et de l'article 9-7.00.

Pour la personne salariée de soutien ou professionnelle qui possède un poste à temps complet ou à temps partiel à caractère saisonnier, l'année de travail débute à la fin du mois d'août et se termine généralement au cours du mois de juin, au plus tard le 30 juin. Durant la période estivale, la personne salariée est en mise à pied temporaire. Durant l'année de travail, la personne salariée travaille entre 180 et 200 jours et est soit en congé, soit en vacance pour les autres journées ouvrables comprises dans cette période, sous réserve de la clause 9-3.01 c) et de l'article 9-7.00.

- 9-2.10 L'annexe D₁ précise si le poste détenu par la personne salariée, au moment de la signature de la présente convention collective, en est un à temps complet ou à temps partiel et s'il s'agit d'un poste sur une base annuelle ou à caractère saisonnier.

Travaux durant la période estivale

- 9-2.11 Lorsque des tâches particulières ou en sus de la tâche annuelle sont disponibles durant la période estivale et qu'elles ne sont pas confiées en sous-traitance, suivant les paramètres de l'article 2-9.00, celles-ci sont offertes, par ordre d'ancienneté, parmi les personnes qui ont exprimées leur disponibilité pour ladite période estivale et qui, au jugement du Collège, possèdent les qualifications et aptitudes requises pour de telles tâches
- 9-2.12 Les personnes salariées intéressées à être affectées à ces tâches font connaître leurs disponibilités avant le 1^{er} juin en s'inscrivant sur la liste alors constituée à cet effet.

9-3.00 Temps supplémentaire

- 9-3.01 Tout travail, requis par l'Employeur et autorisé par lui, exécuté par une personne salariée de soutien ou professionnelle en dehors des heures régulières de travail de la semaine normale définie à l'article 9-2.00 est considéré comme du travail supplémentaire et est rémunéré selon les modalités suivantes :
- a) à cent pour cent (100%) du salaire régulier pour le temps de travail supplémentaire jusqu'à un maximum de 40 heures par semaine ; la personne salariée de soutien ou professionnelle peut également reprendre son temps supplémentaire, à taux simple (100 %), après entente avec l'Employeur dans un délai n'excédant pas la période de vacances annuelles de la personne salariée ou la fin du contrat saisonnier, selon le cas ;
 - b) à cent cinquante pour cent (150%) du salaire régulier pour les heures de travail supplémentaires dépassant quarante (40) heures par semaine ; la personne salariée de soutien ou professionnelle peut également reprendre son temps supplémentaire, à taux simple et demi (150 %), après entente avec l'Employeur dans un délai n'excédant pas la période de vacances annuelles de la personne salariée ou la fin du contrat saisonnier, selon le cas ;
 - c) Le supérieur immédiat et la personne salariée peuvent convenir d'un nombre d'heures de temps supplémentaire à effectuer par la personne salariée, et ce, dans le but de permettre à celle-ci d'accumuler suffisamment de temps compensatoire lui permettant de prendre congé pendant la semaine de relâche, le congé de Pâques

ou à tout autre moment convenu entre la personne salariée et l'Employeur.

9-3.02 L'Employeur peut déplacer le congé compensatoire de la semaine de relâche pour un minimum de personnes salariées qui doivent assumer des tâches qui doivent être maintenues durant ladite période.

9-4.00 Mobilité des personnes salariées

9-4.01 L'Employeur peut procéder à des mutations. En cas de désaccord de la personne salariée, la direction convoque le Comité des relations du travail avant de prendre sa décision finale.

Pour ce faire, l'Employeur tient compte de l'ancienneté, des qualifications et des préférences des personnes salariées à son emploi.

9-4.02 La personne salariée qui est touchée par une mutation a droit, quant à son salaire, à la plus avantageuse des formules suivantes :

- a) l'échelon de salaire correspondant à ses années d'expérience pertinente à son nouvel emploi ;
- b) le maintien de son salaire jusqu'à ce qu'elle atteigne dans sa nouvelle échelle l'échelon de salaire qui correspond à son expérience reconnue pertinente par l'Employeur.

Nonobstant ce qui précède, la personne salariée reçoit l'augmentation à laquelle elle aurait droit sous forme de forfaitaire.

9-4.03 Si l'Employeur attribue à une personne salariée des tâches dans deux (2) classes d'emploi distinctes, la personne salariée est rémunérée pour chacune des heures de travail effectuées, mais au taux de salaire propre à chaque classe d'emploi.

9-5.00 Réduction des effectifs

9-5.01 Si l'Employeur doit réduire son personnel, il procède, en donnant un avis écrit préalable le ou avant le 30 juin, par classe d'emploi et de la façon suivante, ledit avis étant simultanément transmis au Syndicat :

- a) L'Employeur procède à la mise à pied des personnes salariées non permanentes ayant le moins d'ancienneté : à ancienneté égale, celle qui a le moins d'expérience est considérée la moins ancienne ;
- b) Si la mise à pied des personnes salariées non permanentes ne suffit pas à diminuer le surplus de personnel, l'Employeur met à pied une ou des personnes salariées permanentes ayant le moins

d'ancienneté ; à ancienneté égale, celle qui a le moins d'expérience est considérée la moins ancienne ;

- c) Si les paramètres justifiant des mises à pied changent après le 30 juin, l'Employeur peut modifier le nombre de mises à pied au 30 octobre de chaque année.

9-5.02 La personne salariée régulière mise à pied demeure pendant deux (2) ans sur une liste de rappel. En cas de réintégration, elle recouvre son ancienneté selon les dispositions de la présente entente. Aux fins du présent article, la période de deux (2) ans commence à l'expiration du contrat d'engagement en vigueur au moment de sa mise à pied.

9-5.03 La personne salariée qui refuse de se présenter au poste et à qui un avis de rappel pour une tâche disponible a été donné, copie dudit avis ayant été remis au représentant du Syndicat, est rayée de la liste de rappel. Un délai de deux (2) semaines est accordé pour accepter ou refuser le poste.

9-6.00 Supplantation

9-6.01 Lorsqu'il y a surplus de personnel, les mises à pied se font par classe d'emploi tel que stipulé à la clause 9-5.01.

9-6.02 Nonobstant la clause précédente, les personnes salariées de soutien et professionnelles mises à pied ont la possibilité d'en supplanter une autre aux conditions suivantes :

- la personne salariée mise à pied a plus d'ancienneté que celle qu'elle veut supplanter ;

et

- la personne salariée a les compétences requises pour le poste conformément à la clause 7-1.03.

9-7.00 Vacances annuelles et congés fériés, chômés et payés

Vacances annuelles

9-7.01 Les personnes salariées de soutien et professionnelles à temps complet occupant un poste sur une base annuelle bénéficient de vingt (20) jours de vacances par année.

Les personnes salariées de soutien et professionnelles à temps partiel occupant un poste sur une base annuelle bénéficient d'une fraction des vacances auxquelles ont droit les salariés à temps complet qui s'établit ainsi : un nombre de jours de vacances équivalant au pourcentage de la

charge de travail dans une année par rapport à celle d'une personne salariée à temps complet de la même classe d'emploi.

L'indemnité versée durant les vacances est équivalente au nombre d'heures de la semaine de travail habituelle.

Le moment pour la prise des vacances des personnes salariées occupant un poste sur une base annuelle est normalement entre le 1^{er} juillet et le 15 août. Cependant, la personne salariée et la direction du Collège peuvent s'entendre afin qu'une partie ou la totalité des vacances puissent être prises à un autre moment dans l'année.

La personne salariée et le Collège s'entendent avant le 1^{er} juin sur le moment où les vacances estivales sont prises.

9-7.02 Les personnes salariées de soutien et professionnelles à temps complet occupant un poste à caractère saisonnier ont droit à dix-sept (17) jours de vacances payés répartis durant l'année de travail

Les dix-sept (17) journées de vacances pour les personnes salariées occupant un poste à caractère saisonnier sont fixées par le Collège et le calendrier de ces journées de vacances est communiqué aux personnes concernées au plus tard le 15 juin de l'année précédente. Les journées de vacances sont, de plus, indiquées au contrat de travail annuel.

Les personnes salariées à temps partiel occupant un poste à caractère saisonnier ont droit à une indemnité équivalente à sept pour cent (7 %) de leurs gains bruts de l'année de travail. Cette indemnité est versée à une date anniversaire fixe, soit le 1^{er} juin de chaque année ou à la paie qui suit immédiatement cette date.

Nonobstant l'alinéa précédent, la direction générale peut convenir avec la personne salariée à temps partiel occupant un poste à caractère saisonnier d'un nombre de journées de vacances équivalent au pourcentage de sa charge de travail, le tout, selon les modalités prévues aux alinéas 1 et 2 de la présente clause.

Congés fériés, chômés et payés

9-7.03 Les personnes salariées de soutien et professionnelles bénéficient chaque année, des dix-sept (17) jours de congés chômés et payés suivants :

- Jour de l'An ;
- Lendemain du jour de l'An ;
- Vendredi saint ;
- Lundi de Pâques ;
- Le lundi qui précède le 25 mai ;
- Le jour de la Fête nationale du Québec ;
- Fête du Canada ;

- Fête du Travail ;
- Fête de l'Action de grâces ;
- Veille de Noël ;
- Jour de Noël ;
- Lendemain de Noël ;
- Veille du Jour de l'An ;
- quatre (4) autres jours afin de couvrir la période entre Noël et le Jour de l'An.

- 9-7.04 Toutefois, la répartition des dix-sept (17) jours prévus à 9-7.03 peut être modifiée après consultation du comité de relations du travail, en tenant compte du calendrier scolaire et des lois.
- 9-7.05 La liste des jours chômés et payés pour l'année suivante fait l'objet d'un affichage après entente avec le Syndicat avant le 1^{er} juin de l'année en cours.
- 9-7.06 Lors des congés scolaires des élèves pour la période de Pâques et de la semaine de relâche, l'Employeur accorde
- un congé en temps compensé accumulé suite à du travail en temps supplémentaire en vertu de 9-3.00
- ou
- un congé sans traitement,
- sur préavis écrit de trente (30) jours adressé à l'Employeur par la personne salariée.
- 9-7.07 Si un jour chômé et payé coïncide avec un samedi ou un dimanche, le congé est fixé le jour ouvrable précédent ou suivant, et ce, après consultation du syndicat.
- 9-7.08 L'indemnité versée durant les jours chômés et payés pour toutes les personnes salariées des classes d'emploi de soutien ou de professionnel correspond au nombre d'heures habituelles de la journée de travail normale de la personne salariée. Cependant, en aucun cas, cette indemnité ne peut être inférieure à ce qui est prévu à l'article 62 de la Loi sur les normes du travail.

Chapitre 10-0.00 Conditions de travail particulières des personnes salariées enseignantes

10-1.00 Principes généraux

10-1.01 Les personnes salariées enseignantes sous contrat au Collège en acceptent les buts et s'engagent, dans le cadre de leurs fonctions, à prendre les moyens spécifiques mis en œuvre pour les atteindre. En conséquence, elles doivent :

1. Assurer leur présence aux cours ;
2. Assumer le rôle de tuteur auprès d'un groupe d'élèves ;
3. Assurer la présence auprès des élèves ;
4. Protéger et assumer le contrôle du matériel mis à leur disposition ;
5. Adhérer au projet éducatif et le promouvoir.

10-1.02 Les conditions spécifiques de la profession d'enseignant doivent être telles que l'élève puisse bénéficier de la qualité d'éducation à laquelle il est en droit de s'attendre et que le Collège et les personnes salariées enseignantes ont l'obligation de lui donner.

10-1.03 Chaque personne salariée enseignante s'efforcera de conserver l'unité et la continuité dans l'exercice de sa fonction.

10-1.04 En harmonie avec la vision, la mission, les valeurs et les objectifs du Collège et du Ministère, les politiques et les pratiques de l'Employeur, la personne salariée enseignante choisit la démarche appropriée pour la préparation et la présentation de son cours.

10-1.05 Les programmes et les guides d'évaluation (lorsque disponibles), ainsi que tout autre matériel pédagogique préparés par le Ministère sont des instruments mis à la disposition des personnes salariées enseignantes.

10-2.00 Devoirs de la personne salariée enseignante

10-2.01 Il est du devoir de la personne salariée enseignante de :

- a) contribuer à la formation intellectuelle et au développement intégral de la personnalité de chaque élève qui lui est confié ;
- b) collaborer à développer chez chaque élève qui lui est confié le goût d'apprendre ;

- c) prendre les moyens appropriés pour aider à développer chez ses élèves le respect des droits de la personne ;
- d) agir d'une manière juste et impartiale dans ses relations avec ses élèves ;
- e) prendre les mesures nécessaires pour promouvoir la qualité de la langue écrite et parlée ;
- f) prendre les mesures appropriées qui lui permettent d'atteindre et de conserver un haut degré de compétence professionnelle ;
- g) collaborer à la formation des futurs enseignants et enseignantes et à l'accompagnement des enseignantes ou enseignants en début de carrière ;
- h) respecter le projet éducatif et le plan stratégique du Collège.

10-3.00 Fonction générale

10-3.01 La personne salariée enseignante dispense des activités d'apprentissage et de formation aux élèves et elle participe au développement de la vie scolaire.

Dans ce cadre, les attributions caractéristiques de la personne salariée enseignante sont :

- a) préparer et présenter des cours dans les limites des programmes autorisés ;
- b) collaborer avec les tuteurs et les autres membres du personnel du Collège en vue de prendre les mesures appropriées pour servir les besoins individuels de l'élève ;
- c) organiser, animer et superviser des activités étudiantes ;
- d) assumer les responsabilités d'encadrement auprès d'un groupe d'élèves ;
- e) évaluer le rendement et le progrès des élèves qui lui sont confiés et en faire rapport à l'Employeur et aux parents selon la politique d'évaluation des apprentissages en vigueur ;
- f) surveiller la conduite des élèves qui sont en sa présence ;
- g) contrôler les retards et les absences et en faire rapport selon le système en vigueur.

10-4.00 Autres tâches de la personne salariée enseignante

La personne salariée enseignante, en sus de toutes les autres tâches qui lui sont confiées au présent chapitre, doit effectuer les tâches prévues au présent article :

Surveillance des déplacements

10-4.01 La personne salariée enseignante qui termine ou débute un cours doit assurer une surveillance efficace en appliquant le code de vie du Collège durant la période de déplacement d'un local à l'autre.

Participation aux réunions

10-4.02 La personne salariée enseignante est présente et participe, sur avis de quarante-huit (48) heures à cet effet, aux réunions convoquées par la direction.

Participation aux « Portes ouvertes » du Collège

10-4.03 La personne salariée enseignante participe à la demi-journée pédagogique de préparation de l'activité « portes ouvertes » organisée par le Collège et assiste à ladite activité. Si, au 30 janvier, le nombre d'élèves inscrits en 1^{re} secondaire n'atteint pas 125 élèves, le Collège se garde la possibilité de tenir une 2^e activité « portes ouvertes » à laquelle la personne salariée enseignante serait tenue à la même participation.

Dans la mesure où la préparation ne peut s'effectuer lors d'une demi-journée pédagogique tel que précisé ci-haut, le Collège déplace la réunion de cycle qui se tient immédiatement avant ou après la date prévue pour l'activité « portes ouvertes » afin de permettre la préparation de ladite activité « portes ouvertes ».

Rencontres de parents

10-4.04 La personne salariée enseignante participe à un maximum de trois (3) réunions de parents par année. Dans la mesure où la personne salariée enseignante doit participer à une quatrième (4^e) réunion de parents dans une même année scolaire, une compensation de 1/1000^e du traitement annuel est versée pour chacune des heures que dure ladite réunion. Pour une période de moins d'une heure, la personne salariée enseignante reçoit 1/1000^e de son traitement annuel.

De la même manière, la personne salariée enseignante qui est absente lors de l'une des trois (3) premières réunions, voit sa rémunération diminuée d'un millième (1/1000^e) de son traitement annuel pour chacune des heures qu'aura duré la réunion de parents étant entendu que pour une réunion de moins d'une (1) heure la personne salariée enseignante verra son traitement diminué d'un millième (1/1000^e).

Suppléances

10-4.05 La personne salariée enseignante accepte d'assurer durant l'année scolaire trois (3) périodes de suppléance sans rémunération, tel que stipulé à la clause 10-10.02. Au-delà de ces périodes, la personne salariée enseignante qui effectue une telle suppléance est rémunérée à raison de 1/1000^e de son salaire annuel pour chaque période de suppléance.

À cette fin, le Collège fixe à l'horaire de chaque personne salariée enseignante trois (3) périodes par cycle de disponibilité où elle pourra être ainsi assignée par l'Employeur pour effectuer une période de suppléance.

Une fois ses trois (3) périodes de suppléance annuelles effectuées, la personne salariée enseignante disposée à effectuer d'autres suppléances s'inscrit sur la liste de disponibilité à cet effet. Les périodes de suppléance ainsi comblées sont rémunérées à 1/1000^e du traitement habituel de la personne salariée enseignante.

10-4.06 L'Employeur comble d'abord ses besoins en suppléance parmi les personnes salariées enseignantes qui possèdent à leur tâche éducative, tel que définie à la clause 10-5.02 c), de la suppléance. Les périodes de suppléance prévues à la clause 10-4.05 sont assurées par les personnes enseignantes seulement si les besoins en suppléance ne peuvent être comblés parmi les personnes enseignantes dont la suppléance est intégrée à leur tâche éducative.

Participation aux activités scolaires ou parascolaires

10-4.07 La personne salariée enseignante est présente à l'école et remplit les tâches qui lui sont assignées à l'occasion d'une activité scolaire ou parascolaire spéciale et promeut les activités parascolaires dans le cadre de ses interventions auprès des élèves.

10-5.00 Charge de travail principale : tâche éducative, tâche complémentaire et travail de nature personnelle

10-5.01 La charge de travail principale de la personne salariée enseignante à temps complet est de trois mille trois cent quatre-vingt-dix (3 390) minutes sur un cycle de neuf (9) jours et est composée de la manière suivante: de la tâche éducative de deux mille cent (2100) minutes, de la tâche complémentaire de sept cent cinquante (750) minutes et de cinq cent quarante (540) minutes de travail de nature personnelle.

En dehors des périodes fixées à l'horaire de la personne salariée enseignante pour sa tâche éducative, la personne salariée enseignante peut travailler à l'école ou à son domicile, mais doit assurer une disponibilité si requise, notamment pour certaines obligations de la tâche complémentaire.

10-5.02 **Tâche éducative**

La tâche éducative des personnes salariées enseignantes est composée de périodes d'enseignement, de tutorat, ainsi que d'autres activités en présence des élèves définies à la présente clause.

La tâche éducative d'un enseignant à temps complet est de deux mille cent (2100) minutes par cycles de neuf (9) jours équivalant à dix-neuf heures et vingt-six minutes (19 h 26) par semaine.

La tâche éducative est composée de la manière suivante :

- a) sous réserve de ce qui suit, d'un maximum de vingt-quatre (24) périodes d'enseignement de soixante-quinze (75) minutes (mille huit cents (1800) minutes / cycle) ;
- b) sous réserve de ce qui suit, de trois (3) périodes de tutorat de trente (30) minutes chacune (quatre-vingt-dix (90) minutes / cycle) ;
- c) sous réserve de ce qui suit, de toute autre tâche en présence d'élèves comme : récupération, aide au devoir, activité parascolaire, suppléance, étude supervisée, coaching individuel, clinique, centre d'aide, toute autre tâche convenue entre les parties durant laquelle la personne salariée enseignante est en présence d'élèves (deux cent dix (210) minutes /cycle).

Normalement un enseignant ne se voit pas attribuer plus de vingt-quatre (24) périodes d'enseignement par cycle de neuf (9) jours; cependant exceptionnellement, dans le but de compléter une tâche à temps complet, ou pour le bon fonctionnement du Collège, une personne salariée enseignante peut s'en voir attribuer davantage avec son accord. Dans ce dernier cas, les minutes d'enseignement additionnelles viendront réduire d'autant les deux cent dix (210) minutes/cycle prévues au paragraphe c) et, si nécessaire, les quatre-vingt-dix (90) minutes de tutorat prévues au paragraphe b).

La personne salariée enseignante dont la tâche d'enseignement (10-5.02 a)) est de moins de vingt-quatre (24) périodes/cycle peut voir sa tâche être complétée, avec son accord, par d'autres tâches de la tâche éducative prévues aux paragraphes b) et c) de la présente clause. Toutefois, dans la mesure où ladite tâche d'enseignement n'est pas complétée de la manière précédemment définie, le tutorat et les autres tâches de la tâche éducative (10-5.02 b) et c)) sont au prorata de la charge d'enseignement attribuée à la personne salariée enseignante.

De la même façon, la personne salariée enseignante qui ne peut obtenir trois (3) périodes de tutorat peut également voir sa tâche être complétée, avec son accord, par d'autres tâches de la tâche éducative prévues au paragraphe c) de la présente clause.

En aucun cas, sauf après entente avec la personne salariée enseignante, la tâche éducative ne peut excéder deux mille cent (2 100) minutes.

10-5.03 **Tâche complémentaire**

La tâche complémentaire de la personne salariée enseignante est composée de sept cent cinquante (750) minutes/cycle comprenant toute fonction assignée à la personne salariée enseignante en dehors de la présence des élèves.

La tâche complémentaire est constituée de ce qui excède la tâche éducative excluant le travail de nature personnelle et incluant l'accueil et déplacement des élèves dans le battement des périodes de cours. Elle est généralement constituée selon ce qui suit :

- a) deux cent quarante (240) minutes pour accueil et déplacement
- b) cent vingt (120) minutes en suivi du tutorat
- c) deux cent soixante-dix (270) minutes pour les appels aux parents, le suivi des élèves, avis à la direction, rencontres-cycle, rencontre de plan d'intervention, participation à différents comités et retour pour les sorties éducatives.
- d) Cent vingt (120) minutes autres (supervision pédagogique et rencontres avec la direction).

Les périodes de temps susmentionnées sont présentées seulement à titre indicatif dans le but d'illustrer typiquement de quoi est composée la tâche complémentaire de la personne salariée enseignante. Cette illustration ne saurait aucunement créer une obligation pour la personne salariée enseignante d'occuper ces tâches suivant les temps indiqués à chaque cycle ou sur une autre base régulière.

Toutes les personnes salariées enseignantes doivent être au local où se donne l'activité en présence élèves au moins cinq (5) minutes avant le début de l'activité.

10-5.04 **Travail de nature personnelle**

Le travail de nature personnelle de la personne salariée enseignante comporte cinq cent quarante (540) minutes de tâches par cycle de neuf (9) jours.

Ces tâches sont généralement constituées par la préparation individuelle des cours et leçons et de la gestion de classe, la confection d'outils et de matériel, la correction, ainsi que toutes les autres tâches connexes à l'enseignement.

10-6.00 Tutorat

10-6.01 Au Collège, chaque personne salariée enseignante remplit le rôle de tuteur auprès d'un certain nombre d'élèves. Les élèves sont répartis à chacune des personnes salariées enseignantes au prorata de leur tâche, 75% = 100 %. Le maximum d'élèves est de vingt-trois (23).

Lorsque toutes les personnes salariées enseignantes sont affectées à un tutorat dans le cadre de leur tâche régulière tel que prévu à 10-5.02 b), dans tel cas exceptionnellement, si ce maximum est dépassé, le tuteur recevra en compensation dix dollars (10 \$) par élève supplémentaire par cycle à couvrir dans l'année.

10-6.02 Le rôle du tuteur est celui d'un conseiller, tel que défini dans le guide du personnel du Collège. Chaque tuteur a pour tâche d'encourager, de stimuler au moyen de rencontres et de contacts le rendement global de l'élève qui lui est confié. De plus, le tuteur est chargé des communications entre l'école et la famille tel que défini dans le guide du personnel du Collège.

10-6.03 La direction attribue à chaque élève un tuteur parmi les choix effectués par les élèves.

10-7.00 Formation des groupes

10-7.01 Le nombre maximum d'élèves par groupe est de trente-trois (33) élèves ; toutefois l'Employeur et le Syndicat peuvent convenir d'une entente pour le modifier. Dans le cas où pour un groupe donné un dépassement d'élève est convenu, une compensation équivalente à celle prévue à la convention collective du personnel enseignant du secteur public (FSE-CSQ) est versée aux personnes salariées enseignantes qui œuvrent auprès de ce groupe pour tout élève en dépassement.

Par groupe-matière, on entend un groupe d'élèves constitué pour l'enseignement d'une matière.

10-7.02 Lors de l'enseignement des travaux pratiques en sciences (chimie physique, science et technologie), une personne salariée de la classe d'emploi de technicienne ou technicien en travaux pratiques assiste la personne salariée enseignante, selon les disponibilités de la technicienne ou du technicien en travaux pratiques.

10-8.00 Processus d'attribution des tâches

La distribution des tâches est accordée en visant :

- a) la confection de tâche à temps complet ; une tâche complète aux personnes salariées enseignantes permanentes par ordre d'ancienneté absolue ;
- b) le maintien d'une tâche équivalente d'année en année ; la qualité de l'enseignement (compétence) ;
- c) l'équilibre des tâches dans l'école ;

Étape 1

- 10-8.01 En vue de l'attribution des tâches et de l'affectation des personnes salariées enseignantes, le Collège présente au personnel enseignant, par l'intermédiaire du comité de relations du travail, avant le 1^{er} mai, la maquette des cours par niveau et par groupe pour l'année scolaire suivante.

Étape 2

- 10-8.02 Avant de procéder à la répartition des tâches, une validation des champs de compétence, du département et de l'ancienneté des personnes salariées enseignantes est effectuée.

À cet effet, le Collège met à la disposition du Syndicat et des personnes salariées enseignantes une liste à jour de cette information pour la dernière semaine du mois d'avril.

Cette liste permet d'établir l'ordre de priorité des personnes salariées enseignantes pour la confection des tâches et d'identifier dans quels départements une personne salariée enseignante est qualifiée pour compléter sa tâche, le cas échéant.

Toute modification à apporter à la liste doit être signifiée à la direction du Collège avant le processus de répartition des tâches.

Étape 3

- 10-8.03 La répartition des tâches s'effectue de la manière ci-après définie dans le respect de ce qui est prévu au préambule du présent article :

- A. Les périodes d'enseignement prévues à la tâche éducative (10-5.02 a)) sont d'abord attribuées par ordre d'ancienneté département des personnes salariées enseignantes permanentes en privilégiant la confection de tâches à temps complet, selon ce qui est prévu à la clause 10-5.02.
- B. La personne salariée enseignante qui ne peut avoir une tâche complète dans son département peut la compléter s'il reste des

cours disponibles dans d'autres départements après que les conditions suivantes aient été respectées :

- toutes les personnes salariées enseignantes permanentes de ce département ont une tâche pleine ;
- la personne salariée enseignante répond aux qualifications pour l'enseignement de cette matière, tel que prévu à la clause 10-9.06, ou que la direction reconnaît sa compétence hors département.

Dans tel cas, l'assignation à une matière donnée en complément de tâche ne donne pas la priorité de choix de cette matière l'année suivante si les personnes salariées enseignantes du département n'ont pas de tâche complète.

- C. Les autres tâches de la tâche éducative (10-5.02 b) et c)) sont réparties par ordre d'ancienneté suivant les préférences exprimées par les personnes salariées enseignantes. En ce qui concerne les activités parascolaires, une priorité est accordée à la personne salariée enseignante qui a initié une telle activité ou qui en est responsable l'année scolaire en cours ;
- D. Après que les tâches aient été complétées, si des tâches autres que de l'enseignement demeurent disponibles, la personne salariée enseignante dont la tâche d'enseignement n'a pu être complétée à 100 % peut, avec l'approbation de la direction, voir sa tâche éducative complétée tel que prévu à la clause 10-5.02, soit jusqu'à deux mille cent (2 100) minutes.
- E. Cette répartition des tâches est effectuée par la direction avant le 15 mai de chaque année après avoir consulté les personnes salariées enseignantes dans le respect des principes susmentionnés au préambule de la présente clause.

Étape 4

- 10-8.04 La direction prépare une ébauche des tâches prévues, conformément à ce qui précède, et dépose au CRT avant le 15 mai de chaque année la répartition des tâches. Après cette date, des changements peuvent être apportés, après consultation du syndicat et de la ou des personnes salariées concernées.

Étape 5

- 10-8.05 Les projets de tâches sont confirmés par la direction par affichage au babillard des personnes salariées enseignantes ou par courriel au plus tard le 1^{er} juin.

10-8.06 Après cette date, si des modifications doivent être apportées aux affectations ou si un ou des postes deviennent vacants, la direction convoque le CRT afin de discuter de la situation.

Lorsqu'un poste qui touche à l'enseignement est ouvert, modifié ou fermé, le Syndicat en est informé et, le cas échéant, fait part de ses suggestions à la direction.

Tous les postes qui s'ouvrent dans le Collège et qui ont une incidence pédagogique sont communiqués par affichage au babillard des personnes salariées enseignantes ou par courriel.

10-9.00 Réduction des effectifs et rappels

10-9.01 Dans le cas où le Collège devrait réduire ses effectifs enseignants à la suite de modifications quelconques (réduction des effectifs étudiants, retour d'enseignantes et enseignants en congé pour études, disparition d'un cours, réduction du nombre de périodes d'un cours), l'Employeur s'assure que la réduction des effectifs n'affecte pas la qualité de l'enseignement et procède de la façon suivante :

- a) mise à pied des personnes salariées enseignantes à la leçon ;
- b) mise à pied des personnes salariées enseignantes non permanentes par ordre d'ancienneté absolue inverse à l'intérieur du département concerné ;
- c) mise à pied des personnes salariées enseignantes permanentes par ordre d'ancienneté absolue inverse à l'intérieur du département concerné.

10-9.02 La personne salariée enseignante qui enseigne dans deux ou trois départements appartient au département où elle donne le plus grand nombre de périodes.

10-9.03 Une personne salariée enseignante permanente mise à pied peut être affectée dans un autre département pour un temps déterminé si une tâche est disponible ou, sinon, si son ancienneté absolue lui permet de déplacer une autre personne salariée enseignante de ce département. Dans tous les cas prévus à la présente clause, la personne salariée enseignante doit répondre au critère de capacité prévu à la clause 10-9.07.

10-9.04 Sous réserve de la clause 10-9.02, les personnes salariées enseignantes appartiennent à l'un des départements suivants :

Département	Matières
Arts plastiques	Arts plastiques
Musique	Musique
Art dramatique	Art dramatique
Langue première	Français Méthodes et techniques de travail Art-Communication
Langue seconde	Anglais
Langue tierce	Toute autre langue que le français ou l'anglais
Sciences	Chimie Physique Sciences et technologie Sciences et technologie de l'environnement
Informatique	Informatique
Mathématique	Mathématique
Univers social	Éthique et culture religieuse Géographie Géographie des peuples Histoire et éducation à la citoyenneté Histoire, monde et culture Monde contemporain
Éducation physique	Éducation physique et à la santé Activités sportives
Entrepreneuriat	Économie Éducation financière Gestion de projet Projet intégrateur

10-9.05

La personne salariée enseignante régulière mise à pied demeure pendant deux (2) ans sur une liste de rappel. En cas de réintégration, elle recouvre son ancienneté selon les dispositions de la présente entente. Aux fins du présent article, la période de deux (2) ans commence à l'expiration du contrat d'engagement en vigueur au moment de sa mise à pied.

10-9.06 La personne salariée enseignante qui refuse de se présenter au poste à la suite d'un rappel pour une tâche d'au moins 75 %, dont copie a été remise au Syndicat, est rayée de la liste de rappel. Un délai de deux (2) semaines est accordé pour accepter ou refuser le poste.

10-9.07 La personne salariée enseignante appelée à changer de département doit en avoir la capacité. Est réputée avoir la capacité la personne salariée enseignante qui répond à l'un des critères suivants :

- a) avoir un brevet spécialisé ou un certificat spécialisé pour une ou les matières du département visé ;
- b) avoir l'expérience d'enseignement d'au moins un an à temps complet, ou l'équivalent à temps partiel, dans une ou les matières du département visé à l'intérieur des cinq (5) dernières années ;
- c) avoir complété quinze (15) crédits de spécialisation dans une ou les matières du département visé, dans le cadre d'un même programme d'études.

Si personne ne répond aux critères précédents, une personne salariée enseignante peut être reconnue capable par le Collège si elle possède des qualifications spécifiques ou si elle possède des connaissances particulières dans une ou les matières du département visé ou si elle a une expérience pertinente.

10-10.00 Année de travail et charge globale de la personne salariée enseignante

10-10.01 L'année de travail comporte deux cents (200) jours, dont au moins cent quatre-vingts (180) jours en présence des élèves, conformément au régime pédagogique du Ministère. Le calendrier scolaire inclut un minimum de quinze (15) journées pédagogiques.

10-10.02 La personne salariée enseignante participe à dix (10) réunions de cycle d'une durée de soixante (60) minutes chacune au cours de l'année. Dans le cas d'une personne salariée enseignante absente lors d'une telle réunion, une coupure de salaire équivalente à la durée de l'absence est appliquée.

10-10.03 En reconnaissance de la participation de la personne salariée enseignante à diverses tâches connexes au cours de l'année scolaire (surveillance d'examen, portes ouvertes, galas, bal, sorties au théâtre et au musée, dîner de la rentrée, diverses fêtes, olympiades, journée carrière, journée

sportive et culturelle, etc.⁴) deux (2) jours de congé additionnels sont fixés au calendrier scolaire lors du congé de Pâques.

De plus, en compensation pour ces deux (2) journées de congé, la personne salariée enseignante est présente et participe à quatre (4) réunions de cycle supplémentaires de soixante (60) minutes chacune.

La participation à plus de quatorze (14) réunions de cycle est compensée à raison de 1/1000^e du traitement annuel de la personne salariée concernée par période de soixante (60) minutes.

10-10.04 La semaine de travail de la personne salariée enseignante est de trente et une (31) heures et vingt-trois (23) minutes, tel que définie à l'article 10-5.00, répartie sur cinq (5) jours, du lundi au vendredi inclusivement, selon le calendrier scolaire, les directives du Ministère et les politiques de la direction du Collège.

La personne salariée enseignante a droit à un minimum de soixante (60) minutes consécutives pour prendre son repas. Toutefois, s'il y avait des contraintes en raison du transport scolaire, la période de dîner pourrait être réduite à cinquante-cinq (55) minutes. Dans ce dernier cas, la personne salariée enseignante sera exemptée de la participation à une demi-journée pédagogique prévue au calendrier scolaire.

Charge globale de travail de la personne salariée enseignante

10-10.05 La charge globale de travail de la personne salariée enseignante à temps complet est composée de la tâche principale de trois mille trois cent quatre-vingt-dix (3 390) minutes définie à l'article 10-5.00 (soit de la tâche éducative de deux mille cent (2100) minutes, de sept cent cinquante (750) minutes de tâches complémentaires et de cinq cent quarante (540) minutes de travail de nature personnelle et ce, par cycle de neuf (9) jours) et de diverses autres tâches et obligations définies à l'article 10-4.00, ainsi qu'à la clause 10-10.02 et au 2^e alinéa de la clause 10-10.03.

⁴ Le temps consacré à ces diverses tâches est évalué à sept cent vingt (720) minutes par année approximativement.

Chapitre 11-0.00 Mesures disciplinaires, congédiement et dossier d'état de service

11-1.00 Mesures disciplinaires et congédiement

11-1.01 La direction générale peut entreprendre un processus disciplinaire et notamment, selon les situations, avertir, réprimander, suspendre ou congédier une personne salariée pour fautes graves telles :

- a) affaire de mœurs ;
- b) reconnaissance de culpabilité dans une affaire criminelle ;
- c) refus d'exécuter son contrat après mise en demeure de cinq (5) jours sans résultat positif ;
- d) manquement professionnel à sa charge de travail ou négligence grave dans l'accomplissement de ses devoirs;
- e) préjudice grave causé à l'Employeur par manque d'éthique professionnelle;
- f) incompetence ou incapacité;
- g) insubordination;
- h) conduite.

11-1.02 Si une personne salariée cause à l'Employeur un préjudice qui, par sa gravité ou sa nature, nécessite une intervention immédiate, celui-ci peut le suspendre de ses fonctions temporairement et retenir le versement de son traitement afin de déterminer la nature des mesures à prendre. En cas de telle suspension, l'Employeur dispose de quinze (15) jours ouvrables pour formuler les mesures qu'il prend. Autrement, la personne salariée est réintégrée dans toutes ses fonctions et droits et elle récupère le traitement dont elle a été privée.

11-1.03 Lorsque la direction générale décide de convoquer une personne salariée pour raison disciplinaire, elle avise cette dernière, par écrit, vingt-quatre (24) heures à l'avance et mentionne le motif de ladite rencontre ; copie est envoyée simultanément au Syndicat. Toute personne salariée convoquée pour des raisons disciplinaires a le droit de se faire accompagner d'un représentant syndical.

11-1.04 Toute mesure disciplinaire ou congédiement doit émaner de la direction générale.

11-1.05 Toute mesure, pour être versée dans le dossier d'état de service d'une personne salariée, doit être remise et contresignée par celle-ci. Si la

personne salariée refuse de contresigner la mesure, l'Employeur peut demander à toute personne d'agir à titre de témoin que la mesure a été remise à la personne salariée.

11-1.06 Toute mesure disciplinaire grave qui n'a pas été suivie d'une autre mesure disciplinaire durant les dix-huit (18) mois suivants devient caduque.

11-1.07 Seuls les avertissements, réprimandes et suspensions inscrits au dossier d'état de service de la personne salariée, conformément à la procédure ci-dessus établie, peuvent être invoqués contre cette personne.

11-1.08 Dans le cas où la personne salariée serait poursuivie au criminel, la direction est en droit de la relever de ses fonctions avec ou sans perte de traitement jusqu'à l'issue de son procès. Si la personne salariée n'est pas reconnue coupable, elle est réintégrée dans toutes ses fonctions et droits et récupère ses privilèges sans perte de traitement, le cas échéant, sauf si elle est sous ordonnance de la Cour.

11-1.09 **Dossier d'état de service**

Toute personne salariée a le droit de consulter son dossier d'état de service en se présentant en personne au bureau de la direction générale. La personne salariée peut obtenir une photocopie des documents qu'elle identifie.

Chapitre 12-0.00 Griefs et arbitrage

12-1.00 Procédure de règlement de griefs

12-1.01 L'objectif du présent chapitre est de permettre une solution efficace et harmonieuse pour tous litiges nés entre les parties. Outre les délais spécifiquement prévus comme étant de rigueur, la procédure qui est prévue à ce chapitre doit être appliquée avec souplesse, de manière à assurer l'exercice utile des droits des deux parties.

12-1.02 La personne salariée accompagnée d'une personne représentante syndicale peut, si elle le désire, tenter de régler le problème auprès de l'autorité compétente. Cette rencontre est facultative.

12-1.03 En vue de régler tout litige, la personne salariée accompagnée d'une personne représentante syndicale, doit rencontrer l'Employeur afin de lui exposer l'ensemble du problème.

12-1.04 À défaut d'avoir réglé le problème lors de la rencontre prévue à la clause précédente, le Syndicat avise, par écrit, sous pli recommandé, par poste certifiée, par remise de main à main ou par huissier, l'Employeur de la naissance d'un grief. L'avis de grief doit contenir sommairement tous les faits qui sont à son origine et l'information disponible nécessaire à sa compréhension et doit indiquer les articles ou clauses impliqués et le correctif requis.

L'avis de grief doit être posté, remis ou signifié dans les soixante (60) jours de calendrier de la connaissance du fait dont le grief découle, mais dans un délai n'excédant pas six (6) mois de l'occurrence de ce fait.

La date du récépissé constatant le dépôt à la poste des documents expédiés par courrier recommandé ou poste certifiée, le reçu copie ou le rapport de l'huissier constitue la preuve *prima facies* servant à calculer les délais prévus aux articles 12-1.00 et 12-2.00.

12-1.05 La formulation du grief peut, postérieurement à sa soumission, être amendée, mais à la condition que l'amendement n'ait pas pour effet d'en changer la nature.

Une erreur technique dans la formulation d'un grief n'en affecte pas la validité.

12-1.06 Dès que l'Employeur est avisé par écrit de l'existence d'un grief, le Syndicat ou l'Employeur peut en demander l'inscription à l'ordre du jour du comité des relations du travail dans le but d'y trouver une solution.

- 12-1.07 Dans les dix (10) jours de la date de réception de l'avis du grief ou de la date de réunion du CRT mentionnée à la clause 12-1.06, l'Employeur peut énoncer au Syndicat, par écrit, sa position sur le grief.
- 12-1.08 Si la réponse de l'Employeur mentionnée à la clause 12-1.07 est estimée inadéquate ou insatisfaisante, s'il n'y a pas de réponse ou si la réponse n'est pas parvenue dans les délais prévus, le Syndicat peut, selon la procédure décrite à l'article 12-2.00, soumettre le grief à l'arbitrage.
- 12-1.09 Les délais prévus au présent chapitre sont de rigueur et ne peuvent être modifiés que par entente écrite entre les représentants de l'Employeur et du Syndicat.
- 12-1.10 Aux fins de la clause 12-1.04, les délais ne courent pas durant la période du 1^{er} juillet au 15 août, ni pendant le congé de Noël.
- 12-1.11 Aucune personne salariée ou aucune personne représentante du Syndicat ou de l'Employeur ne doit subir d'intimidation, de représailles ou de discrimination du fait qu'il est impliqué dans un grief ou du fait de son occurrence.
- 12-2.00 Arbitrage**
- 12-2.01 Tout grief peut être déféré à l'arbitrage par le Syndicat, selon la procédure prévue au présent article.
- 12-2.02 Le Syndicat qui désire soumettre un grief à l'arbitrage doit donner un avis écrit à cet effet à l'Employeur dans les soixante (60) jours de calendrier suivant l'avis de grief selon les délais prévus à la clause 12-1.04. Tel avis doit être transmis sous pli recommandé, par poste certifiée, remis de main à main ou par huissier.
- 12-2.03 Tout grief soumis à l'arbitrage est décidé par un arbitre conformément à la clause 12-2.02. Le grief est soumis à l'un des arbitres dont le nom apparaît à la liste suivante, et ce, à tour de rôle en commençant par le premier :
- Lyse Tousignant
Diane Fortier
Francine Lamy
Joëlle L'Heureux
Diane Sabourin
- 12-2.04 En cas d'incapacité d'agir de l'arbitre par démission, refus d'agir ou autrement, elle ou il est remplacé par l'arbitre suivant dans la liste prévue à la clause 12-2.03.

Si aucun des arbitres mentionnés ci-dessus n'est disponible, les parties disposent d'un délai de quinze (15) jours pour s'entendre sur le choix d'un autre arbitre. À défaut d'entente sur le choix de l'arbitre, l'une des parties peut demander au ministre du Travail d'en désigner un.

- 12-2.05 D'un commun accord, les parties peuvent former un Tribunal d'arbitrage et nommer chacun un assesseur auprès du président du Tribunal.
- 12-2.06 Nonobstant la clause 12-2.03, le Syndicat et l'Employeur peuvent, d'un commun accord, procéder au choix d'un arbitre hors de la liste établie.
- 12-2.07 D'un commun accord, le Syndicat et l'Employeur peuvent ajouter ou retrancher le nom d'un arbitre désigné à la clause 12-2.03.
- 12-2.08 Dans le respect des règles de justice naturelle, l'arbitre procède en toute diligence à l'instruction du grief selon la procédure et le mode de preuve qu'il juge appropriés.
- 12-2.09 Les séances d'arbitrage sont publiques. L'arbitre peut toutefois, de sa propre initiative ou à la demande d'une partie, ordonner un huis clos.
- 12-2.10 L'arbitre convient avec le Syndicat et l'Employeur, ainsi que les assesseurs s'il y a lieu, de la date, du lieu et de l'heure des séances d'arbitrage. À défaut d'entente, l'arbitre peut d'office convoquer les parties pour procéder à l'audition du grief. L'arbitre fixe également l'heure, la date et le lieu des séances de délibéré et en avise les assesseurs.
- 12-2.11 Lorsque les parties décident de procéder devant un Tribunal d'arbitrage conformément à la clause 12-2.05, si une partie fait défaut de désigner son assesseur ou si celui-ci ou son remplaçant ne se présente pas à une séance d'arbitrage ou de délibéré, l'arbitre a droit de siéger et d'exercer tous ses pouvoirs comme si l'assesseur était présent à la condition d'avoir avisé ce dernier (et la partie qu'il représente) au moins sept (7) jours à l'avance.
- 12-2.12 Tout assesseur désigné, nommé ou remplacé est réputé habile à siéger, quelles que soient ses activités passées ou présentes, ses intérêts dans le litige ou ses fonctions au Syndicat, chez l'Employeur ou ailleurs.
- 12-2.13 Lorsque le grief comporte une réclamation monétaire, la personne qui a soumis le grief n'est pas tenue d'en établir le montant avant que l'arbitre décide du droit à cette somme d'argent.
- S'il est décidé que le grief est bien fondé et si les parties ne s'entendent pas sur le montant à être payé, un avis écrit adressé au même arbitre par l'une des parties, lui soumet la mésentente pour décision finale.
- 12-2.14 L'arbitre doit rendre sa décision dans les trente (30) jours de la fin de l'audition à moins que les parties ne consentent par écrit avant l'expiration

de ce délai à accorder un délai supplémentaire d'un nombre de jours précis. Toutefois, cette décision n'est pas nulle du fait qu'elle serait rendue après l'expiration des délais.

L'arbitre qui n'a pas rendu une sentence dans le délai imparti ne peut se voir confier l'audition d'un autre grief tant que la sentence arbitrale n'est pas rendue.

- 12-2.15 A) La sentence arbitrale est motivée et rendue par écrit. Elle est signée par l'arbitre.
- B) Tout assesseur peut faire un rapport distinct qui est joint à la sentence.
- C) L'arbitre dépose l'original signé de la sentence conformément au Code du travail et, en même temps, en expédie copie à chacune des parties et aux deux (2) assesseurs s'il y a lieu.
- 12-2.16 En tout temps, avant sa sentence finale, l'arbitre peut rendre toute décision intérimaire ou interlocutoire qu'il croit juste et utile.
- La sentence arbitrale est finale, exécutoire et lie les parties.
- 12-2.17 L'arbitre ne peut, par sa décision à l'égard d'un grief, modifier, soustraire ou ajouter aux clauses de la présente convention.
- 12-2.18 L'arbitre, éventuellement chargé de juger du bien-fondé d'un grief, a l'autorité pour le maintenir ou le rejeter en totalité ou en partie et établir la compensation qu'il juge équitable pour la perte subie par la personne salariée à cause de l'interprétation ou de l'application erronée par l'Employeur de la convention.
- 12-2.19 En matière disciplinaire, l'arbitre peut confirmer, modifier ou casser la décision de l'Employeur ; il peut, le cas échéant, y substituer la décision qui lui paraît juste et raisonnable compte tenu de toutes les circonstances de l'affaire.
- 12-2.20 En matière disciplinaire, le fardeau de la preuve incombe à l'Employeur.
- 12-2.21 Les frais et honoraires de l'arbitre sont assumés à parts égales par le Syndicat et l'Employeur.
- 12-2.22 Les assesseurs, s'il y a lieu, sont rémunérés et remboursés de leurs dépenses par ceux qu'ils représentent.
- 12-2.23 Chaque partie paie ses propres frais.

- 12-2.24 Si une partie exige les services d'un sténographe officiel, les frais et honoraires sont à la charge de la partie qui les a exigés. L'autre partie en obtient une copie sans frais.
- 12-2.25 Les séances d'audition se tiennent dans un lieu convenu entre les parties ou, à défaut d'entente, choisi par l'arbitre désigné pour entendre le grief.
- 12-2.26 Dans le cas d'un grief soumis par l'Employeur, les dispositions prévues au présent chapitre s'appliquent pareillement.

Chapitre 13-0.00 Dispositions générales

13-1.00 Annexes

13-1.01 Les annexes et lettres d'entente font partie intégrante de la présente entente.

13-2.00 Nullité d'une clause

13-2.01 La nullité d'une clause de cette convention collective n'entraîne pas la nullité d'une autre clause ou de la convention collective en vigueur.

13-2.02 Lorsque la nullité d'une clause est établie, l'Employeur et le Syndicat négocient une clause de remplacement.

13-2.03 Les erreurs ou fautes techniques n'invalident en rien une clause, un article ou un chapitre de la convention collective.

13-3.00 Impression de la convention

13-3.01 La présente convention collective est imprimée aux frais de l'Employeur et remise au Syndicat en nombre suffisant pour chacun de ses membres, avec dix (10) copies supplémentaires.

13-4.00 Modification de la présente convention

13-4.01 L'Employeur et le Syndicat, par entente écrite, peuvent à n'importe quel moment, amender, radier ou autrement corriger, en tout ou en partie, une ou des dispositions de la présente convention collective.

13-4.02 Toute telle modification entre en vigueur lors de sa signature et est déposée par la suite au ministère du Travail.

13-5.00 Entrée en vigueur et durée

13-5.01 La présente convention entre en vigueur le jour de sa signature et se termine le 30 juin 2022.

13-5.02 Malgré la clause précédente, les dispositions de la présente convention collective continuent de s'appliquer jusqu'à la signature d'une nouvelle convention collective.

13-6.00 Langue de travail

13-6.01 Le français est la langue en vigueur au Collège sauf pour l'enseignement d'une langue seconde ou d'une langue tierce.

Les parties en présence ont signé la présente à Montréal, ce 23^e jour de décembre 2016.

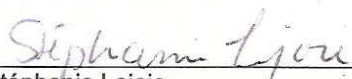
Pour l'Employeur



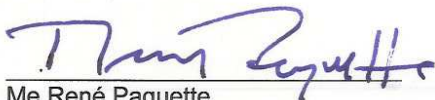
Luc Plante
Directeur général



Frédéric Desjardins
Directeur des services pédagogiques




Stéphanie Lajoie
Directrice de la vie scolaire



Me René Paquette
Conseiller et porte-parole

Pour le Syndicat



Marie-Claude Raymond
Présidente



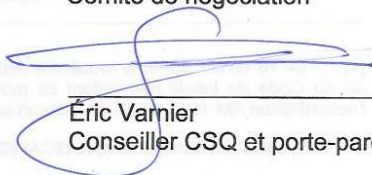
Christian Desjardins
Comité de négociation



Louis Bélanger
Comité de négociation



Simon Méthot
Comité de négociation



Éric Varnier
Conseiller CSQ et porte-parole

Annexe A Certificat d'accréditation

RESU
17-03-09
ML

COMMISSION DES RELATIONS DU TRAVAIL
(Division des relations du travail)

Dossier : AM-1005-5979
Cas : CM-2009-0754

Montréal, le 12 mars 2009

AU NOM DE LA COMMISSION : Nathalie Flageol

Syndicat du Collège d'Anjou (SCA) (CSQ)

Requérant

c.

Collège d'Anjou inc.

Intimée

DÉCISION

[1] Le 16 février 2009, le requérant dépose une requête en vertu de l'article 39 du *Code du travail* demandant de modifier sa désignation, apparaissant à l'accréditation AM-1005-5979, de la façon suivante :

Syndicat du Collège d'Anjou (SCA) (CSQ)

[2] Par une décision rendue le 21 octobre 2002, le Syndicat du personnel de l'école secondaire Marie-Victorin (CSQ) est accrédité pour représenter :

« **Tout le personnel salarié au sens du Code du travail, à l'exclusion de la secrétaire administrative et de la secrétaire d'école.** »

Annexe A Certificat d'accréditation (suite)

AM-1005-5979 / CM-2009-0754

PAGE : 2

De : Collège d'Anjou inc.
11000, rue Renaude-Lapointe
Anjou (Québec) H1J 2V7

Établissements visés :

Tous ses établissements

Dossier : AM-1005-5979.

[3] La requête n'est pas contestée.

EN CONSÉQUENCE, la Commission des relations du travail**MODIFIE** la désignation du requérant;**DÉCLARE** que le requérant, **Syndicat du Collège d'Anjou (SCA) (CSQ)**, est accrédité pour représenter :

« Tout le personnel salarié au sens du Code du travail, à l'exclusion de la secrétaire administrative et de la secrétaire d'école. »

De : **Collège d'Anjou inc.**
11000, rue Renaude-Lapointe
Anjou (Québec) H1J 2V7

Établissements visés :

Tous ses établissements

Dossier : AM-1005-5979.




Nathalie Flageol
Agente de relations du travail

M. Paul Castonguay
Représentant du requérant

NF/dm

Annexe B Renseignements à transmettre au Syndicat en vertu de la clause 3-3.01

Pour toutes les salariées et tous les salariés

- le nom et le prénom
- la date de naissance, si consentement donné
- le sexe, si consentement donné
- l'état civil (célibataire, marié, autres), si consentement donné
- l'adresse du domicile, si consentement donné
- le numéro de téléphone à moins qu'il ne soit confidentiel, si consentement donné
- le numéro d'assurance sociale, si consentement donné
- la date d'embauche
- le nombre d'années d'ancienneté
- le nombre d'années d'expérience
- la catégorie d'emploi (enseignant, salarié de soutien et professionnel de l'enseignement)
- la scolarité reconnue
- la classe d'emploi
- le statut d'emploi (temps complet, temps partiel, à la leçon, suppléante ou suppléant, remplaçante ou remplaçant, surnuméraire, régulier, permanent)
- l'échelon à l'échelle de traitement
- le traitement contractuel
- le type de congé (RCTD, parental ou de maternité, sans traitement, pour affaires relatives à l'éducation, pour prêt de service...)

Pour les enseignantes et enseignants

- la scolarité reconnue
- la classe d'enseignement (1^{re} au 5^e secondaire)
- les matières enseignées

Pour les salariées et salariés de soutien

- la scolarité reconnue
- la classe d'emploi

Pour les professionnelles et professionnels de l'enseignement

- la scolarité reconnue
- la classe d'emploi

Annexe C Carte d'adhésion syndicale (CSQ)**FORMULAIRE DE DEMANDE
D'ADHÉSION AU SYNDICAT**

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

Nom _____

Prénom _____

Adresse à domicile _____

Code postal _____ Téléphone () _____

Je donne librement mon adhésion au Syndicat :

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

J'ai payé ma première cotisation syndicale de **2 \$**

le _____ 20 _____

SIGNATURE DU MEMBRE

TÉMOIN

Annexe D₁ Liste d'ancienneté du personnel de soutien et professionnel au 1^{er} septembre 2016

Nom	Catégorie d'emploi	Saisonnier ou annuel	Date d'embauche	Ancienneté
Diotte Jean	Concierge, classe I	Annuel	1993-08-09	23
Hamel François	Surveillant d'élèves	Saisonnier	2002-09-05	13,74
Boucher Josiane	Animatrice de vie étudiante	Annuel	2004-08-30	12
Latendresse Denis	Ouvrier d'entretien, classe II	Annuel	2006-07-31	10
Richard Markins	Surveillant d'élèves	Saisonnier	2003-09-21	7,16
Louis Sadrac	Surveillant d'élèves	Saisonnier	2012-08-20	5
Paciullo Isabella	Surveillant d'élèves	Saisonnier	2012-08-22	4,16
Leclerc-Valade Maxime	Technicien en informatique – Classe principale	Annuel	2013-01-14	3
Latouche-Donais Sophie	Psychoéducatrice	Annuel	2013-08-07	3
Failla Rubie	Surveillant d'élèves	Saisonnier	2013-08-19	3
Lehoux Andréanne	Technicienne en travaux pratiques	Saisonnier	2013-08-19	3
Arius Roldège	Surveillant d'élèves	Saisonnier	2015-08-24	1

À compter de l'entrée en vigueur de la convention collective, les personnes salariées disposent d'une période de trente (30) jours pour demander toute modification à la présente annexe, le cas échéant où l'information qui s'y trouve serait erronée. Si des modifications sont effectivement apportées à ladite annexe suite à une demande d'une personne salariée, le Collège remet la nouvelle version de l'annexe au Syndicat.

Annexe D₂ Liste d'ancienneté par département du personnel enseignant au 1^{er} septembre 2016

Date d'embauche	Nom	Expérience Année-jours	Ancienneté absolue	Ancienneté département	Département
1996-09-01	Chartrand Patrick	21	20	20	Langue première
1997-08-21	Desjardins Christian	19	19	19	Univers social
1998-08-21	Bélanger Louis	26.5	18	18	Éducation physique
1999-10-12	Salois Francis	20.165	17	17	Langue première
1999-08-23	Côté Annie	17	17	17	Univers social
1999-08-20	Leclerc Geneviève	16	17	17	Sciences
2003-08-20	Latour François	22	13	13	Langue première
2003-08-20	Larocque Nancy	14	13	13	Arts plastiques
2003-08-20	Rosales Torres Marco	13	13	13	Langue tierce
2003-08-20	Poirier Érika	13	13	13	Mathématique
2004-08-23	Lévis Stéphane	17	12	12	Mathématique
2004-08-23	Bénard Anne-Marie	13	12	12	Univers social
2006-08-22	Kuitche Ma-Ntcha Gladys	14	10	10	Langue première
2005-11-03	Lopraino Eric	12	9	9	Mathématique
2006-05-01	Raymond Marie-Claude	10	9	9	Sciences
2007-09-11	Gore Marius	18.34	8.34	5	Éducation Physique
2008-09-01	Méthot Simon	11	8	8	Mathématique
2008-09-01	Cowan Nancy	10	8	8	Sciences
2008-09-01	Lacoste Philippe	8	8	8	Univers social
2008-09-01	St-Cyr- Gabriel	8	8	8	Musique
2008-08-17	Gauthier Julie	8	8	8	Langue première
2009-08-24	Nadeau Jennifer	13	7	7	Langue seconde
2008-09-01	Lavallée Evelyne	8	7	7	Mathématique
2009-08-24	Paquin Mathieu	7	7	7	Univers social
2011-01-10	Kouroumlis Thalia	7	5.56	5.56	Langue seconde
2012-08-22	Biron Alexandre	7	4	4	Mathématique
2012-08-22	Viens Andrée-Anne	7	4	4	Langue première
2013-08-21	Gagnon Patrice	20	3	3	Langue première
2014-08-20	Sabatino Alexander	7	2	2	Langue seconde
2014-08-20	Fournier Marie-Julie	4	2	2	Langue première
2014-08-20	Roy Alexandre	2	2	2	Éducation physique
2015-08-20	Jetté-Léger Alexandre *	1	1	1	Univers social
2015-08-20	Gallant Sabrina *	1	1	1	Sciences

À compter de l'entrée en vigueur de la convention collective, les personnes salariées enseignantes disposent d'une période de trente (30) jours pour demander toute modification à la présente annexe, le cas échéant où l'information qui s'y trouve serait erronée. Si des modifications sont effectivement apportées à ladite annexe suite à une demande d'une personne salariée, le Collège remet la nouvelle version de l'annexe au Syndicat.

* Tirage pour déterminer l'ordre d'ancienneté absolue effectué le 14 décembre 2016 (clause convention 4-2.07).

Annexe F₁ Échelles salariales du personnel enseignant – à titre indicatif

1. Majoration des salaires

Les échelles annuelles et taux de traitement applicables pour le personnel enseignant des commissions scolaires francophones en vigueur depuis le 31 mars 2015, sont modifiées par différentes augmentations fixes accordées à compter du 1^{er} avril 2016. De plus, ces échelles annuelles et taux de traitement sont aussi modifiés par une majoration salariale équivalente à deux virgule cinq pour cent (2.5 %) liée à l'intégration à la nouvelle structure salariale en vigueur à compter du 2 avril 2019.

Les échelles annuelles et taux de traitement présentés à la présente annexe sont ceux connus au moment de la signature de la présente convention collective et sont présentés seulement à titre indicatif, sous réserve des modifications pouvant être apportées aux échelles et taux de traitement du personnel enseignant des commissions scolaires francophones (CSQ), en conformité avec les clauses 7-4.01 et 7-4.02 de la présente convention collective.

2. Montants forfaitaires

La convention collective 2015-2020 visant le personnel enseignant des commissions scolaires francophones prévoit le versement de deux (2) montants forfaitaires, soit le 1^{er} avril 2016 et le 1^{er} avril 2019. Conformément aux dispositions prévues aux clauses 7-4.01 et 7-4.02 de la présente convention collective, les parties conviennent d'appliquer aux salariés visés par les présentes (incluant les personnes qui ont ou auront quitté leur emploi au Collège pendant les périodes de référence) les montants forfaitaires applicables, et ce, selon les mêmes modalités et les mêmes règles que celles énoncées à la convention collective 2015-2020 visant le personnel enseignant des commissions scolaires francophones (CSQ).

Annexe F₁ Échelles salariales du personnel enseignant – à titre indicatif (suite)

Échelons	Traitement applicable à compter du 141 ^e jour de l'année scolaire 2014-2015	Traitement applicable à compter du 141 ^e jour de l'année scolaire 2015-2016	Traitement applicable à compter du 141 ^e jour de l'année scolaire 2016-2017	Traitement applicable à compter du 141 ^e jour de l'année scolaire 2017-2018	Traitement applicable à compter du 142 ^e jour de l'année scolaire 2018-2019
	1%	1.5%	1.75%	2%	2.5%
1	39 291	39 880	40 578	41 390	42 431
2	40 961	41 575	42 303	43 149	44 235
3	42 703	43 344	44 103	44 985	46 115
4	44 517	45 185	45 976	46 896	48 074
5	46 411	47 107	47 931	48 890	50 118
6	48 383	49 109	49 968	50 967	52 248
7	50 439	51 196	52 092	53 134	54 468
8	52 585	53 374	54 308	55 394	56 783
9	54 820	55 642	56 616	57 748	59 196
10	57 151	58 008	59 023	60 203	61 712
11	59 581	60 475	61 533	62 764	64 335
12	62 114	63 046	64 149	65 432	67 069
13	64 753	65 724	66 874	68 211	69 920
14	67 506	68 519	69 718	71 112	72 891
15	70 375	71 431	72 681	74 135	75 989
16	73 366	74 466	75 769	77 284	79 218
17	76 486	77 633	78 992	80 572	82 585

L'enseignant se voit attribuer l'échelon correspondant à son expérience, augmenté de :

2 échelons dans le cas de celui dont la scolarité est évaluée à 17 ans ;

4 échelons dans le cas de celui dont la scolarité est évaluée à 18 ans et plus ;

Annexe F₁ Échelles salariales du personnel enseignant (suite) – Taux horaire à la leçon et suppléance (à titre indicatif)

Les taux de traitement de la personne salariée enseignante à la leçon et de la personne salariée suppléante prévus à la présente annexe sont présentés à titre indicatif seulement et pourront être modifiés, conformément à l'application des clauses 7-4.01 et 7-4.02 de la présente convention collective.

TAUX APPLICABLES AUX ENSEIGNANTES OU ENSEIGNANTS À LA LEÇON (INDICATIF)

La personne salariée enseignante à la leçon est rémunérée sur la base de sa scolarité reconnue à l'article 7-2.00 et des taux horaire ci-après fixés :

Taux Périodes concernées	16 ans et moins	17 ans	18 ans	19 ans ou plus
À compter du 141 ^e jour de travail de l'année scolaire 2014-2015	51.28	56.94	61.65	67.21
À compter du 141 ^e jour de travail de l'année scolaire 2015-2016	52.05	57.79	62.57	68.22
À compter du 141 ^e jour de travail de l'année scolaire 2016-2017	52.96	58.80	63.66	69.41
À compter du 141 ^e jour de travail de l'année scolaire 2017-2018	54.02	59.98	64.93	70.80
À compter du 142 ^e jour de travail de l'année scolaire 2018-2019	55.38	61.49	66.55	72.57

Ces taux sont pour 45 à 60 minutes d'enseignement et l'enseignante ou l'enseignant à la leçon dont les périodes sont de moindre durée que 45 minutes ou de durée supérieure à 60 minutes, est rémunéré comme suit : pour toute période inférieure à 45 minutes ou supérieure à 60 minutes, le taux est égal au nombre de minutes divisé par 45 et multiplié par le taux horaire prévu ci-dessus selon sa scolarité reconnue.

Annexe F₁ Échelles salariales du personnel enseignant (suite) – Taux horaire à la leçon et suppléance (à titre indicatif)

TAUX SUPPLÉANCE APPLICABLE SUIVANT LA CLAUSE 1-1.31

Durée de remplacement dans une journée Périodes concernées	60 minutes ou moins	Entre 61 minutes et 150 minutes	Entre 151 minutes et 210 minutes	Plus de 210 minutes
À compter du 141 ^e jour de travail de l'année scolaire 2014-2015	39.28	98.20	137.48	196.39
À compter du 141 ^e jour de travail de l'année scolaire 2015-2016	39.87	99.67	139.54	199.35
À compter du 141 ^e jour de travail de l'année scolaire 2016-2017	40.57	101.42	141.99	202.85
À compter du 141 ^e jour de travail de l'année scolaire 2017-2018	41.38	103.45	144.83	206.90
À compter du 141 ^e jour de travail de l'année scolaire 2018-2019	42.43	106.07	148.50	212.15

Malgré ce qui précède, la suppléante ou le suppléant occasionnel au secondaire qui se voit confier des périodes de plus de 60 minutes est rémunéré sur la base d'un taux à la période calculée de la façon suivante :

Taux prévu pour 60 minutes ou moins	X	Nombre de minutes de la période en cause
50		

La suppléante ou le suppléant occasionnel est rémunéré selon le taux prévu pour plus de 210 minutes si elle ou il se voit confier 3 périodes ou plus de plus de 60 minutes dans une même journée

La suppléante ou le suppléant occasionnel reçoit un minimum de :

- À compter du 141^e jour de travail de l'année scolaire 2014-2015 : 39,28 \$ par jour ;
- À compter du 141^e jour de travail de l'année scolaire 2015-2016 : 39,87 \$ par jour ;
- À compter du 141^e jour de travail de l'année scolaire 2016-2017 : 40,57 \$ par jour ;
- À compter du 141^e jour de travail de l'année scolaire 2017-2018 : 41,38 \$ par jour ;
- À compter du 142^e jour de travail de l'année scolaire 2018-2019 : 42,43 \$ par jour ;

Annexe F₂ Échelles salariales et primes du personnel de soutien et du personnel professionnel – à titre indicatif

1. Majoration des salaires

Les échelles annuelles et taux de traitement applicables pour le personnel de soutien et professionnel des commissions scolaires francophones en vigueur depuis le 31 mars 2015, sont modifiées par différentes augmentations fixes accordées à compter du 1^{er} avril 2016. De plus, ces échelles annuelles et taux de traitement sont aussi modifiés par une majoration salariale variable liée à l'intégration à la nouvelle structure salariale en vigueur à compter du 2 avril 2019.

Les échelles annuelles et taux de traitement présentés à la présente annexe sont ceux connus au moment de la signature de la présente convention collective et sont présentés seulement à titre indicatif, sous réserve des modifications pouvant être apportées aux échelles et taux de traitement du personnel de soutien et professionnel des commissions scolaires francophones (CSQ), en conformité avec les clauses 7-4.01 et 7-4.02 de la présente convention collective.

2. Montants forfaitaires

La convention collective 2015-2020 visant le personnel de soutien et celle visant le personnel professionnel des commissions scolaires francophones prévoit le versement de deux (2) montants forfaitaires, soit le 1^{er} avril 2016 et le 1^{er} avril 2019. Conformément aux dispositions prévues aux clauses 7-4.01 et 7-4.02 de la présente convention collective, les parties conviennent d'appliquer aux salariés visés par les présentes (incluant les personnes qui ont ou auront quitté leur emploi au Collège pendant les périodes de référence) les montants forfaitaires applicables, et ce, selon les mêmes modalités et les mêmes règles que celles énoncées à la convention collective 2015-2020 visant le personnel de soutien et celle visant le personnel professionnel des commissions scolaires francophones (CSQ).

3. Intégration aux nouvelles échelles salariales le 2 avril 2019

Les classes d'emploi visées aux clauses 7-1.01 et 7-3.01 de la présente convention collective sont visées par les modalités particulières suivantes : les salariés de ces classes d'emploi sont intégrés à la nouvelle structure salariale à compter du 2 avril 2019. Le 2 avril 2019, le salarié visé par ces modalités est intégré à l'échelle de traitement égale (ou au même taux horaire, selon le cas) ou, à défaut, selon l'échelle de traitement ou le taux horaire immédiatement supérieur à celle ou à celui qui lui est applicable au 1^{er} avril 2019.

Annexe F₂ Échelles salariales et primes du personnel de soutien et du personnel professionnel – à titre indicatif (suite)

4. Salaire hors taux ou hors échelle (rf. intégration aux nouvelles échelles de traitement en vigueur à compter du 2 avril 2019 jusqu'au 31 mars 2020)

Lors de son intégration à la nouvelle structure salariale le 2 avril 2019, si à la suite de l'application des dispositions prévues au paragraphe 3 de la présente annexe, le salarié subissait une diminution salariale à son échelle annuelle de traitement (ou son taux horaire, selon le cas) en vigueur le 2 avril 2019, les modalités suivantes s'appliquent : le salarié visé conserve l'échelle de traitement (ou le taux horaire, selon le cas) qui lui est applicable lors de l'intégration à sa nouvelle structure salariale le 2 avril 2019 et, par conséquent, dans une telle situation, il est considéré à titre de « *salarié hors taux ou hors échelle* ». À cet effet, à compter du 1^{er} avril 2020, le salarié hors taux ou hors échelle se voit appliquer toute majoration salariale (soit les paramètres en pourcentage, relatifs à la clause de parité salariale, qui pourront être convenue dans le secteur public à compter de cette date) à raison de cinquante pour cent (50 %) des paramètres d'augmentation salariale consentie. L'autre cinquante pour cent (50 %) de ces paramètres étant versé par le Collège sous forme d'un montant forfaitaire au salarié visé, et ce, jusqu'au moment où l'écart entre le salaire hors taux ou hors échelle et l'échelle de traitement effectivement en vigueur (ou le taux horaire, selon le cas) puisse se résorber.

Annexe F₂ Échelles salariales – personnel de soutien (suite)

Technicienne ou technicien en documentation								
Échelons	Taux horaire au 31 mars 2015	Taux horaire au 1 ^{er} avril 2016	Taux horaire au 1 ^{er} avril 2017	Taux horaire au 1 ^{er} avril 2018	Intégration au 2 avril 2019 ⁵		Taux horaire au 2 avril 2019 ⁶	
Majoration	1 %	1,5 %	1,75 %	2 %	Variable		Variable	
1	18,58	18,86	19,19	19,57	1	22,23	1	22,23
2	19,35	19,64	19,98	20,38	1	22,23	2	22,89
3	19,98	20,28	20,63	21,04	1	22,23	3	23,58
4	20,72	21,03	21,40	21,83	1	22,23	4	24,27
5	21,47	21,79	22,17	22,61	2	22,89	5	25,00
6	22,23	22,56	22,95	23,41	3	23,58	6	25,74
7	22,99	23,33	23,74	24,21	4	24,27	7	26,52
8	23,91	24,27	24,69	25,18	6	25,74	8	27,13
9	24,81	25,18	25,62	26,13	7	26,52	9	27,76
10	25,72	26,11	26,57	27,10	8	27,13	10	28,38
11	26,66	27,06	27,53	28,08	10	28,38	11	29,05
12	27,60	28,01	28,50	29,07	11	29,07		

⁵ Intégration à la structure salariale au 2 avril 2019.

⁶ Nouvelle échelle salariale en vigueur à compter du 2 avril 2019 jusqu'au 31 mars 2020.

Annexe F₂ (Suite)

<i>Technicienne ou technicien en loisirs</i>								
Échelons	Taux horaire au 31 mars 2015	Taux horaire au 1 ^{er} avril 2016	Taux horaire au 1 ^{er} avril 2017	Taux horaire au 1 ^{er} avril 2018	Intégration au 2 avril 2019 ⁷		Taux horaire au 2 avril 2019 ⁸	
Majoration	1 %	1,5 %	1,75 %	2 %	Variable		Variable	
1	17,59	17,85	18,16	18,52	1	22,23	1	22,23
2	18,34	18,62	18,95	19,33	1	22,23	2	22,89
3	18,94	19,22	19,56	19,95	1	22,23	3	23,58
4	19,63	19,92	20,27	20,68	1	22,23	4	24,27
5	20,33	20,63	20,99	21,41	1	22,23	5	25,00
6	21,07	21,39	21,76	22,20	1	22,23	6	25,74
7	21,79	22,12	22,51	22,96	3	23,58	7	26,52
8	22,64	22,98	23,38	23,85	4	24,27	8	27,13
9	23,50	23,85	24,27	24,76	5	25,00	9	27,76
10	24,37	24,74	25,17	25,67	6	25,74	10	28,38
11	25,23	25,61	26,06	26,58	8	27,13	11	29,05
12	26,18	26,57	27,03	27,57	9	27,76		

⁷ Intégration à la structure salariale au 2 avril 2019.

⁸ Nouvelle échelle salariale en vigueur à compter du 2 avril 2019 jusqu'au 31 mars 2020.

Annexe F₂ (Suite)

Technicienne ou technicien de travaux pratiques							
Échelons	Taux horaire au 31 mars 2015	Taux horaire au 1 ^{er} avril 2016	Taux horaire au 1 ^{er} avril 2017	Taux horaire au 1 ^{er} avril 2018	Intégration au 2 avril 2019 ⁹		Taux horaire au 2 avril 2019 ¹⁰
Majoration	1 %	1,5 %	1,75 %	2 %	Variable		Variable
1	19,39	19,68	20,02	20,42	1	22,59	1 22,59
2	19,98	20,28	20,63	21,04	1	22,59	2 23,27
3	20,60	20,91	21,28	21,71	1	22,59	3 23,96
4	21,25	21,57	21,95	22,39	1	22,59	4 24,68
5	21,94	22,27	22,66	23,11	2	23,27	5 25,42
6	22,58	22,92	23,32	23,79	3	23,96	6 26,17
7	23,29	23,64	24,05	24,53	4	24,68	7 26,96
8	24,02	24,38	24,81	25,31	5	25,42	8 27,77
9	24,75	25,12	25,56	26,07	6	26,17	9 28,41
10	25,53	25,91	26,36	26,89	7	26,96	10 29,09
11	26,31	26,70	27,17	27,71	8	27,77	11 29,77
12	27,13	27,54	28,02	28,58	10	29,09	12 30,46

⁹ Intégration à la structure salariale au 2 avril 2019.

¹⁰ Nouvelle échelle salariale en vigueur à compter du 2 avril 2019 jusqu'au 31 mars 2020.

Annexe F₂ (Suite)

Technicienne ou technicien en informatique								
Échelons	Taux horaire au 31 mars 2015	Taux horaire au 1 ^{er} avril 2016	Taux horaire au 1 ^{er} avril 2017	Taux horaire au 1 ^{er} avril 2018	Intégration au 2 avril 2019 ¹¹		Taux horaire au 2 avril 2019 ¹²	
Majoration	1 %	1,5 %	1,75 %	2 %	Variable		Variable	
1	20,27	20,57	20,93	21,35	1	22,59	1	22,59
2	20,98	21,29	21,66	22,09	1	22,59	2	23,27
3	21,60	21,92	22,30	22,75	2	23,27	3	23,96
4	22,36	22,70	23,10	23,56	3	23,96	4	24,68
5	23,09	23,44	23,85	24,33	4	24,68	5	25,42
6	23,83	24,19	24,61	25,10	5	25,42	6	26,17
7	24,58	24,95	25,39	25,90	6	26,17	7	26,96
8	25,40	25,78	26,23	26,75	7	26,96	8	27,77
9	26,25	26,64	27,11	27,65	8	27,77	9	28,41
10	27,09	27,50	27,98	28,54	10	29,09	10	29,09
11	27,98	28,40	28,90	29,48	11	29,77	11	29,77
12	28,91	29,34	29,85	30,45	12	30,46	12	30,46

¹¹ Intégration à la structure salariale au 2 avril 2019.

¹² Nouvelle échelle salariale en vigueur à compter du 2 avril 2019 jusqu'au 31 mars 2020.

Annexe F₂ (Suite)

Technicienne ou technicien en informatique, classe principale								
Échelons	Taux horaire au 31 mars 2015	Taux horaire au 1 ^{er} avril 2016	Taux horaire au 1 ^{er} avril 2017	Taux horaire au 1 ^{er} avril 2018	Intégration au 2 avril 2019 ¹³	Taux horaire au 2 avril 2019 ¹⁴		
Majoration	1 %	1,5 %	1,75 %	2 %	Variable	Variable		
1	24,24	24,60	25,03	25,53	4	25,78	1	23,12
2	25,10	25,48	25,93	26,45	5	26,73	2	23,97
3	25,88	26,27	26,73	27,26	6	27,73	3	24,88
4	26,82	27,22	27,70	28,25	7	28,74	4	25,78
5	27,71	28,13	28,62	29,19	8	29,80	5	26,73
6	28,63	29,06	29,57	30,16	9	30,72	6	27,73
7	29,72	30,17	30,70	31,31	10	31,65	7	28,74
8	30,75	31,21	31,76	32,40	11	32,62	8	29,80
9	31,85	32,33	32,90	33,56	12	33,61	9	30,72
10							10	31,65
11							11	32,62
12							12	33,61

¹³ Intégration à la structure salariale au 2 avril 2019.

¹⁴ Nouvelle échelle salariale en vigueur à compter du 2 avril 2019 jusqu'au 31 mars 2020.

Annexe F₂ (Suite)

Surveillante ou surveillant d'élèves								
Échelons	Taux horaire au 31 mars 2015	Taux horaire au 1 ^{er} avril 2016	Taux horaire au 1 ^{er} avril 2017	Taux horaire au 1 ^{er} avril 2018	Intégration au 2 avril 2019 ¹⁵		Taux horaire au 2 avril 2019 ¹⁶	
Majoration	1 %	1,5 %	1,75 %	2 %	Variable		Variable	
1	18,86	19,14	19,47	19,86	1	20,55	1	20,55
2	19,32	19,61	19,95	20,35	1	20,55	2	20,98
3	19,77	20,07	20,42	20,83	2	20,98	3	21,42
4	20,22	20,52	20,88	21,30	3	21,42	4	21,87
5	20,69	21,00	21,37	21,80	4	21,87	5	22,35

¹⁵ Intégration à la structure salariale au 2 avril 2019.

¹⁶ Nouvelle échelle salariale en vigueur à compter du 2 avril 2019 jusqu'au 31 mars 2020.

Annexe F₂ (Suite)

Concierge, classe I							
Échelons	Taux horaire au 31 mars 2015	Taux horaire au 1 ^{er} avril 2016	Taux horaire au 1 ^{er} avril 2017	Taux horaire au 1 ^{er} avril 2018	Intégration au 2 avril 2019 ¹⁷		Taux horaire au 2 avril 2019 ¹⁸
Majoration	1 %	1,5 %	1,75 %	2 %	Variable		Variable
1	20,92	21,23	21,60	22,03	1	22,03	1 21,44

¹⁷ Intégration à la structure salariale au 2 avril 2019.

¹⁸ Nouvelle échelle salariale en vigueur à compter du 2 avril 2019 jusqu'au 31 mars 2020.

Annexe F₂ (Suite)

<i>Ouvrier certifié d'entretien, classe II</i>								
Échelons	Taux horaire au 31 mars 2015	Taux horaire au 1 ^{er} avril 2016	Taux horaire au 1 ^{er} avril 2017	Taux horaire au 1 ^{er} avril 2018	Intégration au 2 avril 2019 ¹⁹		Taux horaire au 2 avril 2019 ²⁰	
Majoration	1 %	1,5 %	1,75 %	2 %	Variable		Variable	
1	17,39	17,65	17,96	18,32	1	19,37	1	19,37

¹⁹ Intégration à la structure salariale au 2 avril 2019.

²⁰ Nouvelle échelle salariale en vigueur à compter du 2 avril 2019 jusqu'au 31 mars 2020.

Annexe F₂ (Suite)

Échelles salariales – personnel professionnel

<i>Animatrice ou animateur de vie étudiante</i>								
Échelons	Échelle annuelle au 31 mars 2015	Échelle annuelle au 1 ^{er} avril 2016	Échelle annuelle au 1 ^{er} avril 2017	Échelle annuelle au 1 ^{er} avril 2018	Intégration au 2 avril 2019 ²¹		Échelle annuelle au 2 avril 2019 ²²	
Majoration	1 %	1,5 %	1,75 %	2 %	Variable		Variable	
1	39 568	40 162	40 865	41 682	1	44 671	1	44 671
2	40 887	41 500	42 226	43 071	1	44 671	2	46 114
3	42 304	42 939	43 690	44 564	1	44 671	3	47 612
4	43 773	44 430	45 208	46 112	2	46 114	4	49 127
5	45 295	45 974	46 779	47 715	4	49 127	5	50 735
6	46 869	47 572	48 405	49 373	5	50 735	6	52 360
7	48 490	49 217	50 078	51 080	6	52 360	7	54 058
8	51 066	51 832	52 739	53 794	7	54 058	8	55 793
9	52 891	53 684	54 623	55 715	8	55 793	9	57 602
10	54 808	55 630	56 604	57 736	10	59 446	10	59 446
11	56 769	57 621	58 629	59 802	11	61 382	11	61 382
12	58 846	59 729	60 774	61 989	12	63 354	12	63 354
13	61 010	61 925	63 009	64 269	13	65 418	13	65 418
14	63 253	64 202	65 326	66 633	14	67 208	14	67 208
15	65 578	66 562	67 727	69 082	16	70 933	15	69 034
16	67 190	68 198	69 391	70 779	16	70 933	16	70 933
17	68 844	69 877	71 100	72 522	17	72 851	17	72 851
18	72 852	73 945	75 239	76 744	18	76 744	18	74 842

²¹ Intégration à la structure salariale au 2 avril 2019.

²² Nouvelle échelle salariale en vigueur à compter du 2 avril 2019 jusqu'au 31 mars 2020.

Annexe F₂ (Suite)

Échelles salariales – personnel professionnel

Psychoéducatrice ou psychoéducateur								
Échelons	Échelle annuelle au 31 mars 2015	Échelle annuelle au 1 ^{er} avril 2016	Échelle annuelle au 1 ^{er} avril 2017	Échelle annuelle au 1 ^{er} avril 2018	Intégration au 2 avril 2019 ²³		Échelle annuelle au 2 avril 2019 ²⁴	
Majoration	1 %	1,5 %	1,75 %	2 %	Variable		Variable	
1	41 546	42 169	42 907	43 765	1	46 114	1	46 114
2	42 929	43 573	44 336	45 223	1	46 114	2	47 776
3	44 418	45 084	45 873	46 790	2	47 776	3	49 529
4	45 961	46 650	47 466	48 415	3	49 529	4	51 319
5	47 560	48 273	49 118	50 100	4	51 319	5	53 182
6	49 210	49 948	50 822	51 838	5	53 182	6	55 136
7	50 912	51 676	52 580	53 632	6	55 136	7	57 108
8	53 618	54 422	55 374	56 481	7	57 108	8	59 190
9	55 533	56 366	57 352	58 499	8	59 190	9	61 345
10	57 547	58 410	59 432	60 621	9	61 345	10	63 574
11	59 606	60 500	61 559	62 790	10	63 574	11	65 875
12	61 784	62 711	63 808	65 084	11	65 875	12	68 304
13	64 061	65 022	66 160	67 483	12	68 304	13	70 769
14	66 412	67 408	68 588	69 960	13	70 769	14	72 979
15	68 856	69 889	71 112	72 534	14	63 574	15	75 280
16	70 549	71 607	72 860	74 317	15	75 280	16	77 636
17	72 283	73 367	74 651	76 144	16	77 636	17	80 083
18	76 486	77 633	78 992	80 572	18	82 585	18	82 585

²³ Intégration à la structure salariale au 2 avril 2019.

²⁴ Nouvelle échelle salariale en vigueur à compter du 2 avril 2019 jusqu'au 31 mars 2020.

Annexe G Contrat d'engagement pour activités parascolaires réputées hors de la tâche éducative en vertu de la clause 7-4.06

Entre

LE COLLÈGE D'ANJOU

Adresse : _____

et

la personne salariée

Nom : _____ **Prénom :** _____

Adresse : _____

Note : Les informations ci-dessous proviennent du tableau tel que prévu à la clause 7-4.06 et n'engage nullement Le Collège à des déboursés supplémentaires qui pourraient être réclamés.

Nom de l'activité : _____

Description sommaire : _____

Temps accordé pour la préparation et la réalisation : _____

Montant forfaitaire accordé pour la rémunération : _____

(payé conformément aux clauses 7-4.06 et 7-5.04)

Tout temps d'exécution supplémentaire lors de la préparation ou la réalisation de l'activité n'engage nullement l'Employeur à des débours additionnels.

En foi de quoi les parties ont signé ce ____ jour de _____ 201__

Pour l'Employeur

Personne salariée

Annexe G Activités parascolaires : fréquence, durée et valeur

Les diverses activités parascolaires sont réalisées selon une fréquence et une durée qui peut varier d'année en année suivant ce qui est convenu entre la personne salariée enseignante et le Collège. Le CRT est informé.

La présente annexe précise les divers paramètres relatifs à la valeur à donner aux diverses activités parascolaires. Elle est notamment utilisée en vue d'établir le temps reconnu pour une telle activité à la tâche éducative de la personne salariée enseignante tel que prévu au paragraphe c) de la clause 10-5.02.

D'autre part, elle sert à établir le montant de la compensation en application de la clause 7-4.06 lorsque l'activité parascolaire est effectuée en sus de la tâche éducative de la personne salariée enseignante.

1. Fréquence :

Les activités peuvent s'effectuer à une (1) ou plusieurs reprises à chaque cycle ou à chaque semaine ou à toute autre fréquence convenue ;

Une activité peut également être organisée sur une période donnée et réalisée de manière ponctuelle, tel qu'un voyage, une sortie culturelle, sportive ou autre.

2. Durée

La durée hebdomadaire ou cyclique d'une telle activité varie suivant l'entente convenue entre la personne salariée enseignante et le Collège.

3. Valeur

La valeur de l'activité est le temps total reconnu pour la réalisation, l'organisation et la participation à l'activité parascolaire en application du paragraphe c) de la clause 10-5.02 ou afin d'établir la compensation à verser en application de la clause 7-4.06, lorsque cette activité est effectuée en sus de la tâche éducative.

4. Taux horaire

La personne salariée qui accepte de participer en dehors de sa tâche éducative à une ou des activités prévues à la présente liste reçoit un montant de vingt-sept (27,00 \$) l'heure.

5. Contrat

La personne salariée participant à une telle activité en dehors de sa tâche éducative signe un contrat avec le Collège, selon le formulaire prévu à la présente annexe. Les parties conviennent, à ce moment, du nombre d'heures totales consacrées à l'activité. Par la suite, le contrat est soumis au Syndicat.

Annexe G (suite)

Fréquence	X	Nombre d'heures	X	Taux horaire	=	Traitement reconnu si l'activité est réputée hors tâche*	Reconnaissance en temps si l'activité est réputée incluse dans la tâche éducative**
Semaine		30 min.					
Cycle	X	45min.	X	27\$/h	=	Montant en argent	Minute par cycle
Année		1 heure					(sur 20 cycles)
Etc.		Etc.					
EXEMPLES							
Cosom							
32 sem.	X	1 heure	X	27\$/h	=	800\$	96 minutes/cycle
Club culinaire							
16 cycles	X	45 min. (0,75h)	X	27\$/h	=	300\$	36 minutes/cycle
Mode de compensation pour l'organisation et la participation aux voyages							
Voyage							
Organisation							
16 cycles	X	30 min. (0,5h)	X	27\$/h	=	200\$	24 minutes/cycle
Présence durant la fin de semaine	X	300 min. (5h) / par jour	X	27\$/h	=	125\$ / 1 jour	15 minutes/cycle (1 jour)
Samedi et / ou dimanche		de présence durant la fin de semaine				250\$ / 2 jours	30 minutes/cycle (2 jours)

* En ce qui concerne les voyages, les fonds pour payer la personne salariée accompagnatrice sont pris dans le budget d'opération du dit voyage si l'activité est réputée hors tâche.

** La décision de traiter l'activité hors tâche ou incluse dans la tâche éducative est prise conjointement par la direction et l'enseignant concerné ; le syndicat en est avisé.

Annexe H Régime de congé à traitement différé

1) Durée du congé et prestation de travail

- a) Le congé est d'une (1) année ;
- b) Pendant le reste du contrat, la prestation de travail de la personne salariée reste la même que celle de toute personne salariée permanente ;
- c) À son retour, la personne salariée est réintégrée dans ses fonctions conformément aux dispositions de la présente convention comme si elle avait toujours été en fonction chez l'Employeur.
- d) Si le congé est reporté, il doit débiter au plus tard à l'expiration d'une période maximale de six (6) ans suivant la date à laquelle le traitement a commencé à être différé;
- e) Le congé ne peut être interrompu pour quelques raisons que ce soit;
- f) Après son congé sabbatique, la personne salariée doit revenir au travail chez l'Employeur pour une période au moins égale à celle de son congé;
- g) Durant le congé prévu à l'entente, l'employé ne peut recevoir de l'employeur, d'une autre personne ou d'une société avec qui l'employeur a un lien de dépendance, aucune rémunération autre que le montant correspondant au pourcentage de son salaire fixé pour la durée de l'entente.

2) Rémunération pour la durée du contrat

Pendant chacune des années scolaires visées par le contrat, la personne salariée ne reçoit qu'un pourcentage du traitement auquel elle aurait droit en vertu de la convention applicable.

Durée du contrat	% de traitement
2 ans	50 %
3 ans	66,66 %
4 ans	75 %
5 ans	80 %

Pendant le congé sabbatique, la personne salariée n'a droit à aucune des primes et suppléments prévus à sa convention. Pendant le reste de la durée du contrat, la personne salariée a droit, le cas échéant, à la totalité des primes et des suppléments qui lui sont applicables.

3) Institution financière et compte en fidéicommis

Les montants d'argent différés à l'égard d'une personne salariée doivent être détenus par une institution financière reconnue dans un compte en fidéicommis ouvert au nom du Collège pour la personne salariée. Le choix de l'institution financière appartient au Collège. Le Collège et la personne salariée conviennent du type de compte à utiliser pour le virement des sommes différées. Le Collège s'engage à transmettre à la personne salariée dans les dix (10) jours de la signature du contrat du RCTD toutes

les informations relatives au compte en fidéicommiss (nom de l'institution, numéro de compte, preuve que les sommes versées le sont au nom de la personne salariée concernée par le contrat, frais reliés à la gestion du compte, *etc.*), et ce, afin d'assurer l'application des dispositions prévues au présent article.

La personne salariée remplit et signe les formulaires requis où elle précise notamment à l'institution financière le choix des placements ainsi que les modalités de retrait de la somme issue des montants différés au compte de la personne salariée.

Le Collège s'engage à présenter un état du compte dans lequel les sommes sont versées à la personne salariée à tous les six (6) mois pendant la durée du contrat.

4) **Rôle de l'Employeur**

L'Employeur s'engage à appliquer les règles du RCTD, à savoir notamment :

- a) La remise à la personne salariée des documents et des formulaires relatifs au RCTD ;
- b) Le précompte nécessaire sur le traitement des cotisations, des primes et autres montants requis sur le traitement pendant la phase de travail du RCTD et la remise de ces sommes aux institutions concernées ;
- c) La retenue des montants différés de salaire et la remise périodique de ces montants dans le compte spécial en fidéicommiss prévu à cet effet;
- d) Le versement par l'Employeur aux institutions concernées, pendant la phase de congé de la période de RCTD, des cotisations applicables et autres montants requis qui lui auront préalablement été remis par la personne salariée (l'Employeur indique à la personne salariée la somme de chacune des cotisations, primes ou autres montants à lui remettre) ;
- e) La transmission des renseignements demandés pour la tenue à jour du dossier de la personne salariée participante ;
- f) Le versement du traitement, à partir du montant au compte en fidéicommiss prévu à cet effet, à la personne salariée durant la phase du congé sabbatique.

L'Employeur s'engage à soumettre le présent RCTD au Conseil du trésor aux fins de l'approbation en regard des lois de l'impôt du Québec et d'assujettissement à Retraite Québec.

5) **Retraite, désistement ou démission de la personne salariée**

Advenant la retraite, le désistement ou la démission de la personne salariée, le contrat de RCTD entre la personne salariée et l'Employeur prend fin à la date de l'événement.

Sous réserve de la loi, aux fins des régimes de retraite, les droits reconnus sont ceux que la personne salariée aurait eus si elle n'avait pas adhéré au contrat. Par ailleurs, une fois le remboursement de la somme détenue dans le compte spécial en fidéicommiss prévu à cet effet, les cotisations manquantes pour reconnaître la totalité

des années travaillées sont remises par la personne salariée à l'Employeur qui les verse à la Commission administrative des régimes de retraite et d'assurances.

6) Congédiement de la personne salariée

Advenant le congédiement de la personne salariée le contrat de RCTD entre l'Employeur et la personne salariée prend fin à la date effective de l'événement. Les dispositions prévues à la clause 5 s'appliquent.

7) Congé sans traitement

Pendant la durée du contrat, le total d'une ou des absences sans traitement ne peut pas excéder douze (12) mois. Dans ce cas, la durée du contrat est prolongée d'autant.

Si le total d'une des absences sans traitement excède douze (12) mois, le contrat prend fin automatiquement et les dispositions prévues à la clause 5 s'appliquent.

8) Mise à pied de la personne salariée

Advenant la mise à pied de la personne salariée, le contrat prend fin à la date de mise à pied et les dispositions prévues à la clause 5 s'appliquent.

9) Invalidité

Sous réserve des dispositions de la police d'assurance-salaire :

a) L'invalidité survient avant que le congé du RCTD n'ait été pris.

Dans ce cas, la personne salariée choisit :

- 1) D'interrompre le contrat après avoir épuisé le délai de carence de l'assurance-salaire; le contrat en est prolongé d'autant. Pendant la période d'interruption, la personne salariée reçoit sa prestation d'assurance-salaire calculée sur son traitement régulier. La période d'interruption ne doit cependant pas repousser la prise du congé au-delà de la première (1^{re}) journée qui suit la sixième (6^e) année du début du contrat y comprenant les interruptions; si cela était le cas, le sous-paragraphe qui suit s'applique.
- 2) Soit de mettre fin au contrat et les dispositions prévues aux deux premiers paragraphes de la clause 5 s'appliquent. La personne salariée reçoit sa prestation d'assurance-salaire basée sur son traitement régulier au cours de sa période d'invalidité. Les montants différés au compte de la personne salariée sont sujets à cotisation au régime de retraite.

b) L'invalidité survient au cours du congé du RCTD

La période de congé du RCTD cesse à partir de la date de début de la période d'invalidité et la période de congé du RCTD se poursuit le jour suivant la date de fin de la période d'invalidité. Pendant la période d'invalidité, la personne salariée

reçoit alors sa prestation de basée sur son traitement régulier, après avoir épuisé le délai de carence.

c) L'invalidité dure plus de deux (2) ans

À la fin de ces deux (2) années, le contrat cesse et un remboursement est effectué selon le premier (1^{er}) paragraphe de la clause 5, sans être sujet à une cotisation aux fins du régime de retraite.

10) **Accident de travail ou maladie professionnelle de la personne salariée**

Lorsque survient un accident du travail ou une maladie professionnelle, la personne salariée se prévaut alors de l'un ou l'autre des choix suivants :

- a) Suspendre le contrat jusqu'à son retour au travail, étant entendu que le contrat prend fin après deux (2) ans de suspension ;
- b) Mettre fin au contrat à la date de l'événement.

La loi sur les accidents du travail et maladies professionnelles s'applique et la clause 5 s'applique lorsque la personne salariée s'est prévalu de son choix.

11) **Congé de maternité, de paternité ou d'adoption**

À l'occasion d'un congé de maternité, de paternité ou d'adoption, la personne salariée choisit :

- a) D'interrompre le contrat de RCTD le temps du congé de maternité, de paternité, d'adoption ou de leur prolongation, pourvu que le congé de maternité, de paternité ou d'adoption survient avant le congé, et le contrat est prolongé d'autant.

Pendant l'interruption, les dispositions de la convention collective visant le congé de maternité, de paternité, d'adoption ou leur prolongation s'appliquent comme s'il n'y avait pas de contrat de RCTD.

Cependant, si la prise d'un congé de maternité, de paternité ou d'adoption ou de l'une ou l'autre des prolongations prévues à la convention collective reporte le début du congé sabbatique au-delà de la première (1^{re}) journée qui suit la sixième (6^e) année du contrat y comprenant les interruptions, la salariée ou la salariée doit mettre fin au présent contrat et les dispositions de la clause 5 s'appliquent.

Si le congé de maternité, de paternité ou d'adoption survient pendant le congé, la clause 5 s'applique.

Annexe H (suite) Contrat du régime de congé à traitement différé**CONTRAT DU RÉGIME DE CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ
INTERVENU ENTRE**

L'Employeur :

Nom : _____

Adresse : _____

Et

La personne salariée :

Nom : _____ Prénom : _____

Adresse : _____

Conformément aux dispositions de l'article _____ de la convention collective de travail et des annexes s'y rapportant, qui s'appliquent comme si elles étaient ici au long transcrites.

I Durée de la période du contrat

Le présent contrat entre en vigueur le _____ et se termine le _____.

II Durée du congé

Le congé est d'une durée de _____ soit du _____ au _____.

III Traitement

Pendant chacune des années visées par le présent contrat, la personne salariée reçoit _____ % du traitement auquel elle aurait droit en vertu de la convention collective.

IV Précompte des montants différés

L'employeur pose les gestes nécessaires pour effectuer le précompte des cotisations, des primes et autres montants requis à prélever pendant la période du contrat du RCTD ainsi que la retenue des montants différés et la remise périodique de ces montants dans le compte spécial en fidéicomis prévu à cet effet.

V Engagement de l'Employeur

L'employeur s'engage à appliquer les modalités du RCTD, à savoir notamment :

- la remise à la personne salariée les documents et formulaires relatifs au RCTD (contrat, directives de placement à l'institution financière ou tout autre document pertinent) ;
- le précompte nécessaire sur le traitement des cotisations, des primes et autres montants requis sur le traitement pendant la période de contrat du RCTD ;
- le précompte des montants différés de salaire et la remise périodique de ces montants dans le compte spécial en fidéicomis prévu à cet effet ;
- la transmission des renseignements demandés pour la tenue à jour du dossier de la personne salariée participante ;
- le versement du traitement, à partir du montant en fidéicomis prévu à cet effet, à la personne salariée durant la phase du congé sabbatique.

VI Compte spécial en fidéicommiss

- Toute somme prélevée du salaire de l'enseignant en application du présent contrat est versée par l'Employeur mensuellement dans un compte spécial en fidéicommiss ouvert au nom de l'Employeur pour le compte de la personne salariée et portant le numéro _____ à _____ (nom de l'institution financière). Toute somme déposée dans ce compte appartient à la personne salariée.
- Les intérêts provenant de ce compte sont aussi la propriété de la personne salariée et tous les frais d'opération et administratifs de ce compte sont prélevés à même les sommes du compte.
- L'Employeur doit souscrire une assurance garantissant l'exécution de ses obligations à la demande de la personne salariée. Une copie de la police d'assurance est remise à l'enseignant. Les frais pour l'assurance sont assumés par l'enseignant et sont prélevés à même les sommes du compte.
- À tous les six (6) mois pendant la durée du contrat, l'Employeur remet à l'enseignant une copie du relevé du compte en fidéicommiss. De plus, l'enseignant peut, à tout moment, examiner les livres et les pièces justificatives se rapportant à l'administration du compte en fidéicommiss ouvert à son nom tel qu'il est prévu à l'article 1354 du Code civil du Québec (L.Q., 1991, c.64).
- Pendant le congé sabbatique de l'enseignant, l'Employeur récupère progressivement du compte les sommes qui sont versées à l'enseignant à titre de traitement conformément aux dispositions de l'article 8-5.00 et à l'annexe H de la convention collective.
- Si une grève ou un lock-out est déclenché pendant le congé sabbatique, l'enseignant continue de recevoir les sommes qui lui sont dues comme s'il n'y avait pas de grève ou de lock-out.
- L'Employeur ne peut utiliser les sommes déposées dans ce compte autrement qu'en conformité avec les dispositions du contrat et de la convention collective.
- La cessation d'exploitation du Collège constitue une cause de terminaison des fonctions de l'Employeur comme administrateur du compte en fidéicommiss et donne droit à l'enseignant de revendiquer la remise des sommes administrées.
- En vertu de l'article 45 du Code du travail (L.R.Q., c. C-27), la cession d'exploitation du Collège à un nouvel employeur lie celui-ci à la présente convention collective et au présent contrat.
- Le compte spécial en fidéicommiss est régi par les règles d'administration du bien d'autrui, énoncées au Code civil du Québec (L.Q., 1991, c. 64).
- L'enseignant peut recourir aux procédures de règlement des griefs et d'arbitrage pour tout litige relatif à l'interprétation ou à l'application de ces dispositions.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à _____, ce _____^e jour du mois de _____
20_____.

Pour l'employeur

La personne salariée

(nom du représentant de l'employeur)

(nom de la personne salariée)

c.c. Conseil du trésor
Syndicat

Annexe I Contribution du Collège à la prime d'assurance collective des personnes salariées et choix du régime applicable

ATTENDU qu'un régime d'assurance collective obligatoire pour les personnes salariées à l'emploi du Collège visées par l'article 8-3.00 est en vigueur et le demeure durant la durée de la présente convention collective et jusqu'à son renouvellement.

ATTENDU QUE les parties, dans le cadre du renouvellement de la convention collective, ont convenu de modifier le mode de détermination de la contribution de l'Employeur à la prime d'assurance.

ATTENDU qu'un comité paritaire est constitué suivant ce que prévoit la clause 8-3.03 de la présente convention collective.

ATTENDU QUE le Collège déclare que le coût de sa contribution, incluant la cote part des primes de la taxe de vente, à la prime d'assurance pour l'ensemble des personnes salariées visées par la présente convention collective représente environ 1,81 % de cette masse salariale pour l'année 2010.

ATTENDU QUE pour l'année 2011, le contrat d'assurance collective a été renouvelé par le Collège avec CADRE et que la contribution du Collège est celle déterminée à la clause 8-3.04 jusqu'au 31 décembre 2011.

ATTENDU QUE pour les années subséquentes, le comité paritaire établit, au plus tard le 20 novembre de chaque année, le pourcentage de la masse salariale qui représente, tel que prévu à la clause 8-3.04, cinquante pour cent (50 %) des primes d'assurance, incluant la taxe de vente, pour l'ensemble des personnes salariées visées à la présente convention collective.

Les parties conviennent des modalités suivantes.

1. La contribution totale du Collège à la prime d'assurance collective de l'ensemble des personnes salariées assurées et visées par la convention collective, par rapport à celle décrite au préambule, est réduite de la manière suivante, à compter du 1^{er} janvier 2012 :
 - 1.1 pour les personnes salariées enseignantes, de 0,4 % ;
 - 1.2 pour les personnes salariées de soutien et professionnelles, de 0,2 %.
2. Le calcul de la contribution du Collège s'effectue une (1) fois par année au plus tard le 20 novembre de chaque année, pour l'année à venir.
3. Dans le but de procéder à la validation du montant total de la contribution du Collège pour une année donnée, le Collège met à la disposition du comité paritaire l'information pertinente de l'année précédente en vue de cette validation.
4. Les représentants des personnes salariées membres du comité paritaire d'assurance déterminent annuellement la répartition du montant total de la contribution du Collège

calculée, suivant ce qui précède, pour chaque catégorie de salariés, parmi lesdites personnes salariées assurées et visées.

5. Dans la mesure où l'assureur l'autorise, le comité paritaire d'assurance permet à ce que la contribution du Collège à la prime d'assurance soit applicable à l'assurance-salaire (invalidité) au choix de la personne salariée.
6. Les représentants des personnes salariées membres du comité paritaire d'assurance décident également des modules de protections ou régimes collectifs applicables aux personnes salariées visées par la convention collective.
7. Au moment de la signature de la présente convention collective, l'information connue afin de définir la nouvelle méthode de détermination de la contribution du Collège à la prime d'assurance collective définie à la présente annexe reste à valider par le comité paritaire.

Annexe J Description des tâches - personnel de soutien et professionnel

Tel que prévu aux clauses 7-1.03 et 7-3.02 de la présente convention collective, le Plan de classification des emplois de soutien et le Plan de classification des emplois professionnels pour les commissions scolaires francophones (CPNCF – secteur public) établissent la description des tâches pour le personnel du Collège

Annexe K Pense-bête²⁵

Clause	sep	oct	nov	déc	janv	fév	mars	avril	mai	juin	juillet
3-3.01 Annexe B			1 ^{er}								
3-6.07 Libération temps complet								30			
4-1.02 et 4-1.05 Probation, évaluation du rendement de la personne salariée								15			
4-2.06 Listes d'ancienneté			1 ^{er}								
5-2.12 Équité salariale	30										
6-1.09 Renouvellement – avis									1 ^{er}		
7-1.06 Avancement échelon (soutien)					1 ^{er}						1 ^{er}
7-2.08 Évaluation – scolarité	1 ^{er}										
7-3.07 Avancement échelon (professionnels)					1 ^{er}						1 ^{er}
8-2.04 Banque congé maladie	30										
8-3.00 Assurance groupe			20								
8-5.03 Demande RCTD								1 ^{er}			
8-5.03 Réponse RCTD										1 ^{er}	
8-7.01 Demande congé sans traitement								1 ^{er}			
8-8.01 Avis / retour au travail								1 ^{er}			
8-9.01 Perfectionnement Bilan des dépenses consacrées au perfectionnement										1 ^{er}	
9-5.01 a) b) Réduction des effectifs – soutien										30	
9-5.01 c) Modifications		30									
9-2.11 Dispo. travaux estivaux										1 ^{er}	
9-7.01 Choix vacances été										Avant 1 ^{er}	
10-4.03 Vérification des inscriptions					30						
10-8.01 Affectation (étape1)									Avant 1 ^{er}		
10-8.04 Préparation des projets de tâches pour année suivante									Avant 15		
13-5.01 Fin de la convention										30, 2022	

²⁵ Le présent document est affiché en permanence dans la salle des enseignants et dans la salle de l'imprimerie.

Annexe L Attestation du motif d'absence ou de retard



ATTESTATION DU MOTIF D'ABSENCE OU DE RETARD

Je soussigné (e): _____

Déclare avoir été absent (e) _____

JJ/ MM/ AA Jour/Cycle

Pour une durée de : _____

Nombre de période (s) / heure (s)

Tutorat ou Récupération : repris oui non Date de reprise : _____ Jour/Cycle _____

Départ du Collège : _____ heures

SPÉCIFIER LE MOTIF DE L'ABSENCE OU DU RETARD clause c.c. 7-5.05

(si aucun motif n'est spécifié par la personne salariée, l'absence ou le retard entraînera une coupure de traitement)

Cette déclaration équivaut à une déclaration solennelle en vertu de la loi de la Preuve du Canada

*** **La personne salariée dispose de 24 heures ouvrables après son retour au travail pour signaler tout changement sans quoi ce formulaire sera considéré comme approuvé par la personne salariée.**

- Banque annuelle des congés pour maladie (6 jours) clause c.c. 8-2.01 Autorisé sans perte de salaire
- Congé pour responsabilités familiales clause c.c. 8-4.26 Avec perte de salaire
- (Obligatoire : soumettre une preuve) Banque de temps accumulés
- Banque 6 jours Libération syndicale
- Banque 35 jours maximum Payé par employeur c.c. 3-6.01
- Payé par syndicat c.c. 3-6.03
- Congés sociaux article 8-1.00 c.c.
 - a) Décès 5 jours (famille)
 - b) Mariage 1 jour
 - c) Mariage (famille)
 - d) Décès famille éloignée 2 jours
 - e) Présence à la Cour
 - f) Jour du déménagement
 - g) Force majeure
 - h) Maladie grave famille
 - i) Routes impraticables
 - j) Jurée ou témoin à la Cour

Signature du directeur

Lettre d'entente no 1**ENTENTE PORTANT SUR LA RÉMUNÉRATION LORS DES LOCATIONS****ENTRE****LE COLLÈGE D'ANJOU INC.**
(ci-après nommé le « *Collège* »)

- et -

**LE SYNDICAT DU PERSONNEL DU
COLLÈGE D'ANJOU (SCA) (CSQ)**
(ci-après nommé le « *Syndicat* »)

ATTENDU la convention collective intervenue entre les parties le 6 juillet 2011.

ATTENDU QUE le Collège loue ses locaux durant la semaine et les fins de semaines.

ATTENDU QUE le Collège doit embaucher du personnel afin d'effectuer diverses tâches en lien avec la location de ses locaux.

ATTENDU QUE des personnes salariées à l'emploi du Collège sont aussi embauchées en lien avec les activités de location des locaux en sus de leur charge de travail habituelle.

LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

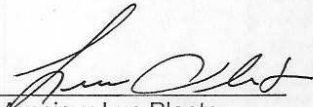
1. Le préambule fait partie intégrante de la présente entente.
2. Les parties conviennent que toute personne salariée à l'emploi du Collège qui occupe une fonction visée par la convention collective en vigueur, engagées pour les tâches exposées au préambule en lien avec la location des locaux du Collège durant la fin de semaine, est rémunérée selon son taux de traitement habituel, soit celui qu'elle reçoit conformément aux dispositions de ladite convention collective.
3. Les parties conviennent également que les heures de travail effectuées durant la semaine et la fin de semaine en lien avec la location des locaux sont rémunérées à taux simple (100 %), et ce, sans égard au nombre d'heures durant lesquelles la personne salariée a occupé ses fonctions habituelles au cours de la semaine normale de travail, tel que définie à la clause 9-2.00 de la convention collective.
4. Les parties conviennent, par ailleurs, que les heures de travail effectuées dans le cadre précédemment défini peuvent également être cumulées et reprises en temps après entente entre le Collège et la personne salariée.

5. La personne salariée embauchée par le Collège durant la semaine et la fin de semaine pour accomplir le travail précédemment défini reçoit une paie de vacances équivalente à sept pourcent (7 %) des gains accumulés en lien avec les heures de travail pour ces travaux.
 - 5.1 La personne salariée de soutien ou professionnelle occupant un poste à caractère saisonnier à temps partiel au Collège reçoit ladite indemnité de vacances le 1^{er} juin ou avec le versement de traitement prévu immédiatement après le 1^{er} juin de chaque année ;
 - 5.2 Les autres personnes salariées de soutien ou professionnelles à l'emploi du Collège reçoivent l'indemnité prévue à la clause 5 qui précède en sus et distinctement de leur paie de vacances habituelle, le ou vers le 30 juin.
6. Les parties conviennent que tout problème découlant de l'application de la présente entente est discuté au CRT prévu à la convention collective en vigueur entre les parties.

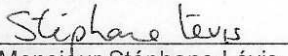
EN FOI DE QUOI, les parties ont signé la présente, ce **6 juillet 2011** à Montréal.

Pour le Collège

Pour le Syndicat



Monsieur Luc Plante
Directeur général



Monsieur Stéphane Lévis
Président

Lettre d'entente no 2



16 mars 2016

OBJET : LETTRE D'ENTENTE ENTRE LE SYNDICAT DU COLLÈGE D'ANJOU ET LE COLLÈGE D'ANJOU INC.

MOTIF : AJOUT D'UNE SEMAINE DE RELÂCHE AU MOIS DE NOVEMBRE

Le 15 février 2016, lors d'une rencontre du CRT #31, la partie patronale a présenté le calendrier 2016-2017 incluant une semaine de relâche au mois de novembre 2016. La partie CRT-employés a accepté les principes de base pour modifier la convention collective actuelle sous réserve de rencontrer ses membres lors d'une réunion générale tenue le 17 février 2016 à 16 h. Suite à la réunion générale des employés syndiqués, les membres du CRT-employés ont rencontré la partie patronale pour signifier que les employés ont voté en faveur d'une semaine de relâche scolaire au mois de novembre selon les modifications suivantes à la convention collective :

Il est entendu que :

Le calendrier scolaire est fixé à 180 jours de classe au lieu de 182 jours

Le calendrier scolaire est fixé à 20 journées pédagogiques au lieu de 18 journées pédagogiques

10-10.03 En reconnaissance de la participation de la personne salariée enseignante à diverses tâches connexes au cours de l'année scolaire (portes ouvertes, galas, bal, sorties éducatives, dîner de la rentrée, olympiades, journée sportive et culturelle, etc.¹) cinq (5) journées pédagogiques transformées en journée de congé additionnelles sont fixées au calendrier scolaire dont deux (2) lors du congé de Pâques et trois (3) durant la relâche du mois de novembre.

De plus, en compensation pour les deux (2) journées pédagogiques transformées en journée de congé à Pâques, la personne salariée enseignante est présente et participe à quatre (4) réunions de cycle de soixante (60) minutes chacune supplémentaires aux dix (10) prévues à la clause 10-10.02.

S'ajoute en compensation d'une 4^e journée pédagogique transformée en journée de congé lors de la semaine de relâche du mois de novembre, cinq (5) réunions de cycle supplémentaires de soixante (60) minutes chacune augmentant à dix-neuf (19) le nombre d'heures total pour les réunions de cycle. Les réunions de cycle pourraient être d'une durée de deux (2) heures, dans ce cas la direction en informerait les enseignants au plus tard le vendredi de la semaine précédente.

[Signature]

La participation à plus de dix-neuf (19) réunions de cycle est compensée à raison de 1/1000^e du traitement annuel de la personne salariée concernée par période de soixante (60) minutes.

Tel que stipulé à la clause 10-4.05, en compensation d'une 5^e journée pédagogique transformée en journée de congé pour la semaine de relâche au mois de novembre la personne salariée enseignante accepte d'assurer trois (3) périodes de suppléance sans rémunération supplémentaires, augmentant à six (6) le nombre de périodes de suppléance sans rémunération.

La personne salariée enseignante qui s'absente des activités ci-haut mentionnées se verra couper le nombre d'heures suivant :

- Journée portes ouvertes : 5 heures
- Galas d'excellence selon son niveau d'enseignement : 3 heures
- Soirée des finissants pour les enseignants de 5^e secondaire : 3 heures
- Bal des finissants pour les enseignants qui ont enseigné aux élèves finissants : 4 heures
- Dîner de la rentrée en présence des élèves : 1 heure
- Journée des olympiades : 6,27 heures
- Journée sportive et culturelle : 6,27 heures

Suppléances

10-4.05 La personne salariée enseignante accepte d'assurer durant l'année scolaire trois (3) périodes de suppléance sans rémunération, tel que stipulé à la clause 10-10.02. En compensation d'une 5^e journée pédagogique transformée en journée de congé pour la semaine de relâche au mois de novembre la personne salariée enseignante accepte d'assurer trois (3) périodes de suppléance sans rémunération supplémentaires, augmentant à six (6) le nombre de périodes de suppléance sans rémunération.

À cette fin, le Collège fixe à l'horaire de chaque personne salariée enseignante quatre (4) périodes par cycle de disponibilité, dont une période de présence à l'école obligatoire et trois (3) de présence à l'école facultative, où elle pourra être ainsi assignée par l'Employeur pour effectuer une période de suppléance. La période de présence obligatoire sera fixée par ordre d'ancienneté en s'assurant de couvrir toutes les périodes à l'horaire. Les trois périodes de présence facultative devront, si l'horaire de la personne salariée enseignante le permet, inclure une période à 8 h 20 et une période à 13 h 30.

J.D. L.B. H.

Une fois ses six (6) périodes de suppléance annuelles effectuées, la personne salariée enseignante disposée à effectuer d'autres suppléances s'inscrit sur la liste de disponibilité à cet effet. Les périodes de suppléance ainsi comblées sont rémunérées à 1/1000^e du traitement habituel de la personne salariée enseignante.

Par contre, chaque fois qu'une personne salariée refuse de faire une suppléance lors de sa période de présence obligatoire elle se verra couper son salaire à raison de 1/1000^e de son traitement annuel.

Pour les suppléances pendant les périodes de présence facultative, la personne salariée enseignante qui refuse de faire la suppléance se verra couper son salaire à raison de 1/1000^e de son traitement annuel à partir de son 3^e refus.

Cette entente est effective à compter du 22 août 2016 et elle prend fin lorsque la semaine de relâche du mois de novembre est retirée du calendrier scolaire.

En foi de quoi les parties ont signé à Montréal le 16^e jour
de mars 2016

Pour le Collège d'Anjou inc.



Pour le Syndicat du Collège d'Anjou

