

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

Objet : Convention collective (R)

N° certificat : DQ-2018-3570

N° dossier d'accréditation : AM-2000-9002

EMPLOYEUR L'ÉCOLE ARMÉNIENNE SOURP HAGOP 3400, RUE NADON MONTRÉAL QC H4J 1P5 Secteur d'activité : Privé		
ASSOCIATION SYNDICAT DU PERSONNEL DE SOUTIEN DE L'ÉCOLE SOURP HAGOP (CSQ) 3400, RUE NADON MONTRÉAL QC H4J 1P5 Affiliation : Confédération des Syndicats Nationaux		
TIERS CENTRALE DES SYNDICATS DU QUÉBEC 9405, RUE SHERBROOKE EST MONTRÉAL QC H1L 6P3		
Date signature : 2018-05-17 Date dépôt : 2018-05-28	Nombre de salariés visés : 2	Date début : 2018-05-17 Date d'expiration : 2023-06-30

Remarque :

Denis Milhomme
Préposé(e) à l'émission.

(418) 646-6365 2018-05-30
Téléphone Date

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

28 MAY '18 PM 2:43

Convention collective

Entre

École Arménienne Sourp Hagop

Et

**Syndicat du personnel de soutien
de l'École Sourp Hagop (CSQ)**



En vigueur à compter de la signature jusqu'au 30 juin 2023

TABLE DES MATIÈRES

Chapitre 1-0.00 Définitions.....	5
1-1.00 Définitions.....	5
Chapitre 2-0.00 Buts de la convention collective, juridiction et champ d'application	10
2-1.00 Buts de la convention collective	10
2-2.00 Champ d'application	10
2-3.00 Reconnaissance des droits du Syndicat et de l'Employeur	10
2-4.00 Exclusivité de tâches	10
2-5.00 Non-discrimination.....	11
2-6.00 Harcèlement et violence en milieu de travail.....	11
Chapitre 3-0.00 Prérogatives syndicales.....	13
3-1.00 Communications, information, affichages et réunions	13
3-2.00 Utilisation d'un local	13
3-3.00 Documentation	13
3-4.00 Congés pour affaires syndicales et professionnelles.....	14
3-5.00 Régime syndical	15
3-6.00 Retenue syndicale.....	15
Chapitre 4-0.00 Comité de relations du travail et maintien de l'équité salariale.....	17
4-1.00 Comité de relations du travail	17
Chapitre 5-0.00 Conditions d'emploi et avantages sociaux.....	18
5-1.00 Sélection des personnes salariées	18
5-2.00 Engagement	18
5-3.00 Permanence	19
5-4.00 Démission.....	20
5-5.00 Dossier d'état de service et mesures disciplinaires	20
5-6.00 Ancienneté.....	23
5-7.00 Fusion, annexion, cession, cessation.....	24
5-8.00 Assurance collective.....	24
5-9.00 Congés de maladie.....	26
5-10.00 Congé de maternité et droits parentaux.....	27
5-11.00 Congés sociaux.....	37
5-12.00 Jours fériés, chômés et payés	39
5-13.00 Réglementation des absences.....	40
5-14.00 Congés sans traitement.....	41
5-15.00 Régime de retraite	42
5-16.00 Responsabilité civile	42
5-17.00 Régime enregistré d'épargne-retraite (REER).....	42
5-18.00 Congé sabbatique à traitement différé	43
5-19.00 Surplus de personnel et mise à pied.....	49

Chapitre 6-0.00	Griefs et arbitrage.....	51
6-1.00	Procédure de règlement des griefs	51
6-2.00	Procédure d'arbitrage accélérée	51
6-3.00	Procédure régulière d'arbitrage.....	52
Chapitre 7-0.00	Rémunération.....	54
7-1.00	Classement.....	54
7-2.00	Reconnaissance de l'expérience	54
7-3.00	Détermination de l'échelon	55
7-4.00	Taux et échelles de traitement.....	56
7-5.00	Versement du traitement.....	57
7-6.00	Coupure de traitement.....	57
Chapitre 8-0.00	Conditions de travail	58
8-1.00	Semaine et heures de travail	58
8-2.00	Temps supplémentaire	58
8-3.00	Vacances.....	59
Chapitre 9-0.00	Dispositions diverses.....	61
9-1.00	Nullité d'une stipulation	61
9-2.00	Impression de la convention	61
9-3.00	Modification des clauses de la convention	61
9-4.00	Genre	61
9-5.00	Entrée en vigueur de la convention.....	61
9-6.00	Interprétation	62
Annexe A	Certificat d'accréditation	64
Annexe B	Formulaire de demande d'adhésion au Syndicat	72
Annexe C	Fiche de la personne salariée (année scolaire).....	73
Annexe D	Contrat de congé sabbatique à traitement différé	74
Annexe E	Plan de classification	75
Annexe F	Liste d'ancienneté, échelon, classe d'emplois et statut.....	77
Annexe G	Taux et échelles de traitement.....	78
Annexe H	Contrat d'engagement.....	80

Chapitre 1-0.00 Définitions

1-1.00 Définitions

1-1.01 Ancienneté

Signifie la période d'emploi continue au service de l'Employeur à l'intérieur de l'unité d'accréditation.

1-1.02 Année d'engagement

Période d'un an durant laquelle la personne salariée est au service de l'Employeur.

1-1.03 Année d'expérience

Sous réserve des dispositions pertinentes de la convention à l'effet contraire, une période de douze (12) mois effectivement travaillée à temps complet ou l'équivalent effectué au service de l'École ou d'un autre employeur et reconnu selon les articles 7-2.00 et 7-3.00.

1-1.04 Année de scolarité

Toute année complète de scolarité reconnue comme telle conformément au *Manuel d'évaluation de la scolarité* du ministère de l'Éducation en vigueur ou réputé en vigueur à la date de la signature de la convention collective.

1-1.05 Année de travail

Période égale à une année débutant le 1^{er} juillet et se terminant le 30 juin.

1-1.06 Avertissement

Signification orale ou écrite à une personne salariée d'un ou de manquements ou reproches et comportant une invitation à une amélioration.

1-1.07 Centrale-CSQ

Désigne la Centrale des syndicats du Québec ou tout autre organisme lui succédant.

1-1.08 Comité conjoint

Désigne un comité où siègent à la fois l'Employeur ou ses représentants ainsi que le Syndicat ou ses représentants qui étudient, décide ou formule des recommandations sur toute question relative aux plaintes de harcèlement ou de violence, à l'application de la convention collective ou question de relations du travail.

1-1.09 **Congédiement**

Mesure disciplinaire prise à l'endroit d'une personne salariée, et dont l'effet est de mettre fin à tout contrat entre lui et l'Employeur avant l'échéance prévue au contrat.

1-1.10 **Conjointe ou conjoint**

Désigne les personnes du même sexe ou de sexe différent :

a) qui sont mariées ou unies civilement et cohabitent;

ou

b) qui vivent maritalement et sont les parents d'un même enfant;

ou

c) qui vivent maritalement depuis au moins un (1) an.

1-1.11 **Définitions**

À moins que le contexte ne s'y oppose, aux fins d'application de la présente convention :

a) les mots, termes et expressions dont la signification est déterminée à l'intérieur de la présente convention ont le sens et l'application qui leur sont respectivement désignés;

b) les mots non spécifiquement définis sont interprétés suivant leur sens usuel.

1-1.12 **Démission**

Départ de la personne salariée lorsqu'elle quitte volontairement son emploi.

1-1.13 **Direction**

Directeur ou directeur adjoint ou celui ou celle que l'Employeur désigne comme son représentant et qui assume au nom de l'Employeur l'autorité qu'il peut lui déléguer.

1-1.14 **Échelon d'expérience**

Subdivision (en ordonnée) d'une échelle de salaire correspondant à l'année d'expérience qu'une personne salariée est en voie d'acquérir.

- 1-1.15 **École**
École Arménienne Sourp Hagop et, le cas échéant, son ou ses annexes ou pavillons.
- 1-1.16 **Employeur**
École Arménienne Sourp Hagop, ou tout autre organisme lui succédant, représentée par son Conseil d'administration scolaire.
- 1-1.17 **Jour ouvrable**
Du lundi au vendredi inclusivement à l'exception des jours fériés et chômés prévus aux clauses 5-12.01 et 5-12.02 pour une année d'engagement.
- 1-1.18 **Personne salariée régulière**
Toute personne salariée qui détient un poste.
- 1-1.19 **Personne salariée temporaire**
Toute personne salariée qui remplace une personne salariée temporairement absente pendant la durée de son absence.
- 1-1.20 **Personne salariée surnuméraire**
Toute personne salariée engagée pour parer à un surcroît temporaire de travail d'une durée maximale de quatre (4) mois.
- 1-1.21 **Personne salariée à temps partiel**
Toute personne salariée à qui l'Employeur attribue moins de soixante-quinze pour cent (75 %) de la tâche habituelle telle que définie à la clause 8-1.02 de la présente convention collective.
- 1-1.22 **Personne salariée à temps plein**
Toute personne salariée à qui l'Employeur attribue au moins soixante-quinze pour cent (75 %) de la tâche habituelle telle que définie à la clause 8-1.02 de la présente convention collective.
- 1-1.23 **Grief**
Toute mésentente relative à l'interprétation ou à l'application de la présente convention.

1-1.24 **Ministère**

Le ministère de l'Éducation et de l'enseignement supérieur (MEES).

1-1.25 **Ministre**

Le ministre de l'Éducation, du Loisir et du Sport.

1-1.26 **Mise à pied**

Le fait de ne pas renouveler le contrat d'engagement d'une personne salariée en raison d'un surplus de personnel qui résulte d'une diminution sensible du nombre d'élèves dans l'école, ou son ou ses pavillons, ou annexes, ou de la baisse du nombre d'enseignantes ou d'enseignants ou bien des modifications des structures fondamentales, l'introduction de nouvelles technologies ou de nouveaux logiciels, ou bien de la diminution notable dans la charge de travail dans le contexte d'une restructuration ou de la fermeture de ladite école, ou de son ou ses pavillons, ou annexes.

1-1.27 **Poste**

L'ensemble des tâches et fonctions auxquelles l'Employeur affecte une personne salariée régulière.

1-1.28 **Poste vacant**

Tout poste rattaché à une tâche administrative de secrétaire, nouvellement créé ou qui devient libre au départ définitif d'une personne salariée.

1-1.29 **Représentant syndical**

Toute personne salariée dûment mandatée par le Syndicat aux fins d'exécution de tâches syndicales.

1-1.30 **Réprimande**

Signification écrite à une personne salariée d'un ou de manquements ou reproches et comportant une sommation à une amélioration.

1-1.31 **Salaire**

La rémunération à laquelle l'échelon d'expérience et la catégorie d'une personne salariée lui donnent droit, selon l'échelle de salaire applicable et selon ses modalités d'application. La rémunération établie en vertu de la présente convention collective.

1-1.32 **Suspension**

Interruption temporaire de la prestation de travail d'une personne salariée décidée par l'Employeur. La suspension peut être de nature disciplinaire ou administrative.

1-1.33 **Syndicat**

Le Syndicat du personnel de soutien de l'École Sourp Hagop (CSQ).

1-1.34 **Traitement**

La rémunération totale en monnaie courante à laquelle la personne salariée a droit en vertu de la présente convention collective.

Chapitre 2-0.00 Buts de la convention collective, juridiction et champ d'application

2-1.00 Buts de la convention collective

2-1.01 La convention collective a pour buts :

- a) d'établir, de maintenir et de promouvoir de bonnes relations entre l'Employeur, le Syndicat et les personnes salariées;
- b) de définir et de déterminer les conditions de travail et les droits des personnes salariées;
- c) 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 s'applique à toute personne salariée au sens du *Code du travail* (RLRQ, c. C-27) couverte par le certificat d'accréditation (annexe A), soit : « toutes les secrétaires de l'école Sourp Hagop. ».

2-3.00 Reconnaissance des droits du Syndicat et de l'Employeur

2-3.01 L'Employeur reconnaît le Syndicat comme le représentant exclusif des personnes salariées aux fins de négociation et d'application de la convention collective.

Le Syndicat reconnaît le droit de l'Employeur à l'exercice de ses fonctions de direction, d'administration et de gestion.

Le Syndicat reconnaît également que l'École a pour mission d'éduquer, instruire, socialiser ainsi que promouvoir la transmission de la culture et de l'histoire arménienne, tout en assurant l'intégration des élèves dans la société d'accueil et en dispensant un service respectueux et efficace à la Communauté.

2-4.00 Exclusivité de tâches

2-4.01 Les personnes salariées ne faisant pas partie de l'unité de négociation ne peuvent exécuter le travail normalement exécuté par les personnes salariées visées par l'unité de négociation décrite à l'annexe A de la présente convention collective. En conséquence, toute personne salariée absente de façon prévisible doit être remplacée.

Malgré ce qui précède, un membre du personnel de la direction peut exécuter de telles tâches à l'extérieur de la semaine régulière de travail prévue ou en cas d'urgence. Dans tous les cas, cela n'a pas pour effet de

réduire le nombre de personnes salariées, de réduire le nombre d'heures de travail d'une personne salariée ou d'empêcher une personne salariée à temps partiel d'augmenter son nombre d'heures de travail à l'intérieur de ladite semaine régulière de travail.

2-5.00 Non-discrimination

2-5.01 Aucunes représailles ni discrimination d'aucune sorte ne seront exercées contre un représentant syndical, au cours ou à la suite de l'accomplissement de ses fonctions.

2-5.02 Ni l'Employeur ni le Syndicat n'exerceront directement ou indirectement de distinctions injustes ou de discrimination contre une personne salariée à cause de sa race, de sa couleur, de son sexe, de son orientation sexuelle, de son handicap physique, de son état civil, de ses convictions politiques ou religieuses, de sa langue, de son origine ethnique ou nationale, ou de l'exercice d'un droit, ou de l'accomplissement d'une obligation que lui reconnaît ou impose la présente convention ou la loi.

2-5.03 L'Employeur et le Syndicat reconnaissent que toute personne salariée a droit à l'exercice, en pleine égalité, des droits et libertés tels qu'affirmés dans la *Charte des droits et libertés de la personne* (RLRQ, c. C-12).

2-6.00 Harcèlement et violence en milieu de travail

2-6.01 L'Employeur et le Syndicat reconnaissent que toutes les personnes salariées à l'emploi de l'Employeur ont droit à un milieu de travail exempt de violence et de harcèlement.

L'Employeur affirme prendre tous les moyens efficaces afin de maintenir le milieu de travail exempt de violence et de harcèlement. Le Syndicat collabore avec l'Employeur dans ces démarches.

2-6.02 Dans la perspective de corriger toute situation de violence ou de harcèlement ou qui porte atteinte aux droits des personnes salariées, l'Employeur et le Syndicat conviennent de la mise en place d'un comité sur la violence et le harcèlement. Le comité est composé de la façon suivante :

- Deux (2) représentants de l'Employeur;
- Deux (2) représentants des personnes salariées (excluant la plaignante) dont un (1) est membre de l'exécutif du Syndicat.

Les membres du comité peuvent s'adjoindre une ressource externe afin de les faire cheminer dans l'analyse de la situation.

2-6.03 Le comité sur la violence et le harcèlement a pour mandats :

- d'analyser toute plainte ou situation de violence ou de harcèlement impliquant des personnes salariées;
- d'identifier des moyens afin de prévenir les situations de violence et de harcèlement;
- d'identifier des solutions afin que cessent des gestes ou comportements violents portés à son attention, et d'identifier tout moyen pour réparer les situations de violence;
- tout autre mandat visant à maintenir le milieu de travail sain et exempt de violence et de harcèlement.

2-6.04

La ressource externe dont les parties peuvent s'adjoindre, tel qu'il a été précisé à la clause 2-6.02, pourra agir, si les parties en conviennent, comme médiateur afin de proposer toute solution visant à régler toute situation de violence ou de harcèlement.

Chapitre 3-0.00 Prérrogatives syndicales

3-1.00 Communications, information, affichages et réunions

3-1.01 Le Syndicat peut afficher au salon du personnel ou à tout autre endroit approprié et mutuellement accepté, tout document de nature professionnelle ou syndicale dûment identifié par le Syndicat. Le Syndicat peut également distribuer tout document à caractère professionnel ou syndical dans le salon des personnes salariées ou dans les casiers mis à leur disposition.

3-1.02 L'Employeur permet au Syndicat d'utiliser les services d'imprimerie et de photocopie qui existent dans les locaux de l'École, selon les politiques de fonctionnement établies. Les frais encourus sont payables mensuellement sur réception d'un état de compte.

3-1.03 L'Employeur et le Syndicat ont le droit de communiquer et d'afficher également dans la langue arménienne.

3-2.00 Utilisation d'un local

3-2.01 Suite à un préavis dans un délai raisonnable, l'Employeur met à la disposition du Syndicat, un local disponible, et ce, après entente mutuelle.

3-3.00 Documentation

3-3.01 Le plus tôt possible et au plus tard le 15 octobre, l'Employeur fait parvenir au Syndicat la liste des personnes salariées pour l'année courante en utilisant le formulaire « Fiche de la personne salariée » tel qu'apparaissant à l'annexe C.

3-3.02 Par la suite, l'Employeur avise le Syndicat de toute modification à cette liste dans les vingt et un (21) jours de calendrier suivant la connaissance de ladite modification.

3-3.03 Le Syndicat fournit à l'Employeur dans les vingt et un (21) jours de calendrier de leur nomination, la liste de ses représentants.

3-3.04 L'Employeur transmet au Syndicat, une (1) copie de tout document adressé à un ou à l'ensemble des personnes salariées relativement à l'application de la présente convention collective, aux conditions de travail non prévues par elle et aux règlements édictés par l'Employeur.

3-4.00 Congés pour affaires syndicales et professionnelles

3-4.01 Toute personne salariée libérée en vertu du présent article conserve tous les droits et avantages dont il jouirait en vertu de la présente convention comme s'il était réellement en fonction.

3-4.02 Toute personne salariée, avec l'assentiment écrit du Syndicat, obtient l'autorisation de l'Employeur de s'absenter de ses activités professionnelles pour toute mission d'ordre syndical. L'ensemble des personnes salariées dispose à cette fin d'un maximum de dix (10) jours ouvrables par année. Telle libération est sans perte de salaire pour la personne salariée concernée, mais remboursables à l'Employeur par le Syndicat, selon les modalités suivantes : le Syndicat s'engage à rembourser à l'Employeur le coût réel du remplacement, le coût ne devant en aucun cas excéder le taux horaire de la personne salariée concerné par jour d'absence.

Ces autorisations d'absence sont accordées aux conditions suivantes :

- a) un préavis de cinq (5) jours doit être donné à l'Employeur;
- b) en aucun temps, cependant, plus d'une (1) personne salariée ne peut être libérée à la fois, sauf après entente avec l'Employeur;
- c) cette permission d'absence ne peut excéder cinq (5) jours consécutifs par personne salariée;
- d) cette permission d'absence ne peut totaliser plus de cinq (5) jours dans l'année pour une personne salariée, sauf s'il est membre de l'exécutif du Syndicat.

3-4.03 Toute personne salariée peut être accompagnée d'un représentant syndical lors d'une rencontre liée à l'emploi ou aux conditions de travail avec l'Employeur, si la rencontre a lieu durant les heures normales de travail. Le représentant syndical est alors libéré, s'il y a lieu, sans perte de traitement.

3-4.04 La personne salariée témoin ou requérante à toute séance d'audition d'un tribunal d'arbitrage constitué en vertu de la présente convention collective peut s'absenter, sans perte de salaire, pour le temps jugé nécessaire par le tribunal d'arbitrage. Un représentant du Syndicat peut également s'absenter, sans perte de traitement, pour assister à toute séance d'audition, visant l'École, d'un tribunal d'arbitrage ou autre tribunal créé en vertu du *Code du travail* (RLRQ, c. C-27) ou tout autre tribunal administratif fédéral ou provincial.

3-4.05 La personne salariée qui, à la demande de l'Employeur, assiste à une réunion pendant l'horaire des élèves ne subit aucune perte de salaire.

- 3-4.06 Deux (2) personnes salariées membres du comité de négociation sont libérées, sans perte de salaire, pour participer aux séances de négociation, de conciliation et, s'il y a lieu, d'arbitrage de différend.
- 3-4.07 Les libérations prévues aux clauses 3-4.03, 3-4.04, 3-4.05 et 3-4.06 n'affectent en rien la banque prévue en 3-4.02.
- 3-4.08 Si une personne salariée est élue à un poste de membre du Conseil exécutif de la Centrale ou du Conseil exécutif d'une autre instance de la Centrale, ou si cette dernière retient les services d'une personne salariée, l'Employeur, sur demande adressée vingt et un (21) jours ouvrables à l'avance, libère cette personne salariée avec salaire remboursable automatiquement par le Syndicat pour la durée de la libération. Une seule personne salariée à la fois peut être libérée en vertu de cette clause, et les libérations accordées n'affectent pas la banque de dix (10) jours prévue à la clause 3-4.02.
- 3-4.09 Le Syndicat s'engage à rembourser à l'Employeur toute somme versée à une personne salariée libérée en vertu de la clause 3-4.08 ainsi que toute somme versée pour ou au nom de la personne salariée, et ce, à l'époque et selon les modalités convenues entre eux.
- 3-5.00 Régime syndical**
- 3-5.01 Toutes les personnes salariées membres du Syndicat au moment de la signature de la présente convention doivent maintenir leur adhésion au Syndicat pour la durée de la convention comme condition de maintien de leur emploi.
- 3-5.02 Toute nouvelle personne salariée doit demander à devenir membre du Syndicat au moment de son engagement comme condition d'emploi.
- 3-6.00 Retenue syndicale**
- 3-6.01 L'Employeur déduit du salaire de chacune des personnes salariées couvertes par le certificat d'accréditation la cotisation fixée par les règlements du Syndicat et toute autre cotisation spéciale fixée par lui. Dans ce dernier cas, le Syndicat doit en aviser l'Employeur par écrit quinze (15) jours ouvrables avant que telle modification ne soit applicable.
- 3-6.02 Pour toutes les personnes salariées, la cotisation fixée par les règlements du Syndicat est déduite également sur chacun des vingt-six (26) versements de salaire commençant avec le premier (1^{er}) versement de salaire pour l'année de travail. Cette retenue syndicale, accompagnée de la liste des cotisants et du montant retenu pour chacun, doit être remise à la Centrale à tous les quinze (15) du mois.

- 3-6.03 Avant le 1^{er} août de chaque année, le Syndicat avise l'Employeur du taux de sa cotisation. À défaut d'avis, l'Employeur déduit selon le dernier avis reçu. Tout changement au montant de la cotisation fait l'objet d'un avis de quinze (15) jours ouvrables à l'Employeur avant qu'il ne soit déductible.
- 3-6.04 L'Employeur indique sur les formules d'impôt T-4 et Relevé 1 le montant payé aux fins de cotisations syndicales.

Chapitre 4-0.00 Comité de relations du travail et maintien de l'équité salariale

4-1.00 Comité de relations du travail

4-1.01 Le Comité des relations de travail est composé d'au moins deux (2) personnes choisies par le Syndicat et de deux (2) autres personnes choisies par l'Employeur.

Dans la mesure où le principe de la parité est respecté, les parties peuvent, d'un commun accord, modifier le nombre de leurs représentantes ou représentants respectifs.

4-1.02 Dans les vingt (20) jours suivant la signature de la convention collective, chaque partie nomme ses représentantes ou représentants et en informe l'autre par écrit.

4-1.03 Ce comité a pour fonction d'étudier tous les litiges relatifs à l'interprétation et à l'application de la convention collective ainsi que d'assumer toute autre responsabilité prévue à cette convention.

4-1.04 Le comité se réunit à la demande de l'une ou l'autre des parties. La partie qui le désire devra convoquer une réunion devant avoir lieu dans un délai maximum de sept (7) jours à compter de la convocation.

4-1.05 Dans le respect de la *Loi sur l'équité salariale* (RLRQ, c. E-12.001) et dans le but de permettre aux parties d'évaluer la nécessité de former un Comité sur l'équité salariale si nécessaire, tel que prévu par la Loi ce, le ou avant le 15 septembre de chaque année, l'Employeur dépose aux membres du Comité des relations du travail, la liste des personnes salariées de toute catégorie d'emplois, 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 ce, afin de permettre le maintien de l'équité salariale, tel que prévu par la *Loi sur l'équité salariale* (RLRQ, c. E-12.001). Elle doit aussi indiquer la liste et les modifications des tâches des personnes salariées à son emploi.

4-1.06 Suite au dépôt des informations prévues à la clause 4-1.05, le Comité des relations du travail peut se transformer en comité de maintien de l'équité salariale conformément à la *Loi sur l'équité salariale* (RLRQ, c. E-12.001).

4-1.07 Tout ajustement salarial résultant de l'application de la *Loi sur l'équité salariale* (RLRQ, c. E-12.001) est effectif et remboursable conformément aux dispositions de la Loi.

4-1.08 Le comité des relations du travail est également chargé de recevoir toute plainte relative à du harcèlement psychologique en vue d'en faire l'analyse et, le cas échéant, de déterminer les mesures à mettre en place.

Chapitre 5-0.00 Conditions d'emploi et avantages sociaux

5-1.00 Sélection des personnes salariées

5-1.01 L'engagement est du ressort exclusif de l'Employeur, mais doit être fait dans le respect de la présente convention collective, et plus particulièrement, en conformité avec le présent chapitre.

5-2.00 Engagement

5-2.01 L'engagement d'une personne salariée se fait par contrat écrit sur un formulaire tel qu'il est annexé aux présentes (annexe H). Copie conforme de ce contrat est remise au Syndicat dans les deux semaines qui suivent l'entrée en fonction de la personne salariée.

Pour être valide, ce contrat doit être signé par le candidat et un ou des représentants autorisés par l'Employeur.

Aux fins d'application de la présente convention, la personne salariée est réputée être liée par contrat à l'Employeur dès son entrée en service à l'école.

5-2.02 Lors de l'engagement d'une personne salariée, l'Employeur fournit à la personne salariée :

- une copie de son contrat d'engagement;
- une copie de la convention collective;
- une carte d'adhésion au Syndicat;
- un formulaire de demande d'adhésion au régime d'assurance ou l'exemption, s'il y a lieu, et le ou les documents d'information sur le régime, dans la mesure où l'engagement est pour une durée prévisible de quatre (4) mois et plus.

5-2.03 Au moment de l'engagement, l'Employeur mentionne par écrit à la personne salariée si le poste qu'on lui confie est créé par l'absence d'une personne salariée en congé. Dans tel cas, au retour de la personne salariée en congé, et ce, nonobstant toute autre disposition de la présente convention celle-ci reprend son poste et le contrat de la personne salariée remplaçante prend fin.

La date probable de retour de la personne salariée remplacée est inscrite sur le contrat d'engagement de la personne salariée remplaçante comme date probable de la fin de son engagement.

5-2.04 Tout contrat d'engagement d'une personne salariée se renouvelle automatiquement par tacite reconduction, sous réserve d'une mise à pied tel que définie à la clause 1-1.26.

5-3.00 **Permanence**

5-3.01 La personne salariée régulière maintenue au travail après avoir complété sa période de probation acquiert sa permanence.

5-3.02 La personne salariée acquiert sa permanence suite à la réussite d'une période de probation de quatre-vingt-dix (90) jours ouvrables effectivement travaillés à temps plein ou l'équivalent. Dans le cas de la personne initialement engagée comme salariée surnuméraire, la période de probation débute seulement lorsque les quatre (4) mois prévus à la clause 1-1.20 se sont écoulés.

Pendant la période de probation, la procédure suivante s'applique :

- a) dès le début de la période de probation, l'Employeur avise par écrit la personne salariée des critères d'évaluation auxquels elle est soumise. Une copie de l'avis est remise à la déléguée syndicale;
- b) au plus tard, au milieu de la période de probation, l'Employeur doit remettre par écrit à la personne salariée, un rapport d'évaluation contenant, s'il y a lieu, les améliorations à apporter à son travail;
- c) la personne salariée peut demander une rencontre avec l'Employeur pour discuter de son évaluation. Lors de cette rencontre, elle peut être accompagnée par un représentant syndical;
- d) la décision de l'Employeur d'accorder la permanence ou non doit parvenir par écrit à la personne salariée et au Syndicat avant la fin de la période de probation.

La personne salariée en période de probation bénéficie de l'application de la convention collective. Toutefois, elle ne peut se prévaloir de la procédure de règlement des griefs et d'arbitrage lorsque l'Employeur met fin à son emploi, à moins qu'elle n'ait été victime de discrimination, d'un comportement abusif ou de harcèlement.

Si l'École reprend à son emploi une personne salariée qui n'a pas complété sa période de probation lors d'un engagement précédent en raison d'un manque de travail, celle-ci, pour terminer sa probation, ne fait que compléter les jours de travail manquants, à la condition qu'il ne se soit pas écoulé plus de un (1) an depuis son départ.

5-3.03 Une mise à pied pour surplus de personnel ou consécutive au retour de la personne salariée remplacée suivie d'un retour au travail à l'intérieur d'une période de treize (13) mois ne constitue pas une interruption de service au sens du présent article.

5-3.04 À la date d'entrée en vigueur de la présente convention, toutes les personnes salariées déjà à l'emploi de l'École sont reconnues permanentes et réputées répondre aux exigences du poste qu'elles occupent.

5-4.00 Démission

5-4.01 Toute personne salariée peut démissionner en cours d'année à condition de donner à l'Employeur un préavis écrit de trente (30) jours.

5-4.02 Malgré la clause 5-4.01, la personne salariée peut démissionner après un préavis de dix (10) jours, sans pénalité, dans le cas de du décès du conjoint.

Dans le cas de transfert du conjoint, le préavis est de trente (30) jours conformément aux dispositions de la clause 5-4.01, à moins que tel préavis soit impossible, auquel cas celui-ci doit être d'un minimum de dix (10) jours.

Le délai d'avis peut également être de moins de trente (30) jours pour toute autre raison jugée valable par l'Employeur.

5-4.03 En cas de non-respect des délais prévus aux clauses 5-4.01 ou 5-4.02, la personne salariée perd tout droit aux sommes qu'elle pourrait exiger en vertu de la clause 5-9.02.

5-5.00 Dossier d'état de service et mesures disciplinaires

5-5.01 Les seules mesures et sanctions disciplinaires qui peuvent être appliquées à une personne salariée sont celles prévues ci-dessous, soit :

- a) l'avertissement oral;
- b) l'avertissement écrit;
- c) la réprimande;
- d) la suspension;
- e) le congédiement.

5-5.02 Dans le cas où l'Employeur décide de convoquer une personne salariée pour raison disciplinaire, celui-ci peut être accompagné par un représentant syndical.

5-5.03 L'avertissement écrit en vue d'une réprimande doit être expédié simultanément à la personne salariée concernée et au Syndicat; il devient caduc après douze (12) mois et est retiré du dossier, sauf s'il est suivi d'une réprimande sur un même sujet.

- 5-5.04 Toute réprimande doit être généralement précédée d'au moins un avertissement écrit sur le même sujet.
- 5-5.05 La réprimande doit être expédiée simultanément à la personne salariée concernée et au Syndicat; elle devient caduque après douze (12) mois, toutefois si plus d'une infraction de même nature a été commise à l'intérieur de ces douze (12) mois, chacune de ces infractions y compris la première ne deviennent caduques qu'après vingt-quatre (24) mois de chacune d'elles, ainsi toute réprimande devenue caduque est retirée du dossier.
- 5-5.06 Lorsque l'Employeur décide d'imposer une suspension à une personne salariée, il doit convoquer cette dernière par écrit au moins vingt-quatre (24) heures à l'avance et l'aviser qu'elle peut être accompagnée d'un ou d'une représentante (e) syndicale (e). L'avis de convocation doit indiquer la nature et le motif de la rencontre. Le même avis est remis au Syndicat simultanément. La suspension devient caduque après vingt-quatre (24) mois, toutefois, si plus d'une infraction de même nature a été commise à l'intérieur de ces vingt-quatre (24) mois, chacune de ces infractions, y compris la première, ne deviennent caduque qu'après trente-six (36) mois de chacune d'elles, ainsi toute suspension devenue caduque est retirée du dossier.
- 5-5.07 Une suspension sans traitement peut être imposée que pour une cause juste et suffisante et doit être généralement précédée d'au moins une réprimande écrite sur le même sujet.
- 5-5.08 Dans le cas où une personne salariée cause à l'Employeur un préjudice qui, par sa gravité ou sa nature, nécessite une intervention immédiate, l'Employeur procède de la façon suivante :
- a) l'Employeur peut suspendre temporairement la personne salariée concernée de ses fonctions, avec salaire, et lui envoyer un avis écrit, avec copie au Syndicat, mentionnant qu'il est passible de congédiement et comprenant les motifs à l'appui de cette mesure;
 - b) dans les cinq (5) jours ouvrables de la suspension, l'Employeur et le Syndicat doivent se rencontrer en vue de discuter de la situation et d'y trouver une solution acceptable;
 - c) dans les quinze (15) jours ouvrables de cette rencontre ou, à défaut de rencontre, dans les quinze (15) jours suivant l'expiration du délai précédent, l'Employeur communique sa décision par écrit à la personne salariée concernée et au Syndicat;
 - d) en l'absence de décision dans le délai prévu, la personne salariée est réintégrée avec tous ses droits et privilèges comme s'il n'avait jamais quitté le travail.

- 5-5.09 Dans le cas où une personne salariée cause à l'Employeur un préjudice qui, par sa gravité ou par sa nature, ne nécessite pas une intervention immédiate, l'Employeur procède de la façon suivante :
- a) l'Employeur informe par écrit la personne salariée concernée et le Syndicat qu'il est passible d'un congédiement éventuel (ou d'un non-réengagement); cet avis comprend également les motifs invoqués contre la personne salariée;
 - b) dans les cinq (5) jours ouvrables suivant cet avis, l'Employeur et le Syndicat doivent se rencontrer pour discuter de la situation et trouver une solution acceptable;
 - c) dans les cinq (5) jours ouvrables de cette rencontre ou, à défaut de rencontre, dans les cinq (5) jours suivant l'expiration du délai précédent, l'Employeur communique sa décision par écrit à la personne salariée concerné et au Syndicat;
 - d) la personne salariée ou le Syndicat peut recourir, dès cette étape, à la procédure de grief sur les motifs invoqués.
- 5-5.10 Seul la direction de l'école ou son remplaçant peut faire un rapport, une évaluation ou appliquer une mesure disciplinaire.
- 5-5.11 Les avertissements écrits, les avis de suspension, ainsi que les réprimandes retirés ou qui auraient dû être retirés du dossier ne peuvent être invoqués, par l'Employeur, lors d'un arbitrage.
- 5-5.12 Tout document versé au dossier est réputé n'en faire partie qu'au moment où une copie a été transmise à la personne salariée et au Syndicat. Il n'existe qu'un seul dossier d'état de service.
- 5-5.13 Toute personne salariée a le droit de consulter son dossier d'état de service au bureau de la direction. Le Syndicat, sur consentement écrit de la personne salariée, peut consulter le dossier de cette dernière et en obtenir une photocopie.
- 5-5.14 En cas de grief au sujet d'une mesure disciplinaire, d'un mauvais rapport ou d'une évaluation négative, le fardeau de la preuve appartient à l'Employeur.
- 5-5.15 La personne salariée peut verser dans son dossier d'état de service tout document qu'il juge pertinent.
- 5-5.16 Toute mesure disciplinaire imposée après trente (30) jours de l'incident qui y donne lieu ou de la connaissance que l'École en a eue est nulle, non valide et illégale aux fins de la présente convention, sauf lorsqu'il s'agit d'une décision prise suivant le paragraphe c) de la clause 5-5.08.

5-6.00 Ancienneté

5-6.01 L'ancienneté se calcule en années et en jours d'emploi.

L'ancienneté pour une personne salariée à temps partiel se calcule en années et en jours d'emploi au prorata du pourcentage de sa tâche par rapport au maximum d'une tâche à temps plein.

5-6.02 Dans les cas suivants, l'ancienneté continue de s'accumuler et demeure ensuite au crédit de la personne salariée concernée :

- a) pendant les vingt-quatre (24) premiers mois d'absence due à la maladie de la personne salariée ou à une invalidité survenue à la suite d'un accident non occupationnel;
- b) pendant les vingt-quatre (24) premiers mois d'absence due à une invalidité survenue à la suite d'un accident de travail ou une maladie professionnelle;
- c) pendant un congé de maternité et sa prolongation;
- d) pendant toute libération ou congé prévus à la présente convention collective;
- e) pendant les libérations pour affaires syndicales et professionnelles en vertu de l'article 3-4.00;
- f) pendant la période de rappel pour la personne salariée mise à pied;
- g) à la suite d'un surplus de personnel selon l'article 5-19.00, une personne salariée qui connaît une réduction de ses heures de travail continue d'accumuler de l'ancienneté comme si elle n'avait pas connu cette réduction de son temps de travail.

5-6.03 Dans les trente (30) jours de la signature de la convention collective et ensuite avant le 15 octobre de chaque année, l'Employeur établit l'ancienneté de toute personne salariée à son emploi conformément aux dispositions du présent article. La liste d'ancienneté fait état de l'ancienneté acquise au 30 juin de chaque année, et ce, à compter de la date du début d'emploi pour chaque personne salariée.

L'Employeur affiche la liste d'ancienneté et en fait parvenir une copie au Syndicat. Le Syndicat dispose de trente (30) jours pour contester la liste d'ancienneté par la procédure de grief. À l'expiration de ce délai, la liste d'ancienneté devient officielle et est annexée à la présente convention, et cette liste vaut jusqu'à ce qu'un tribunal d'arbitrage en ait décidé autrement, le cas échéant.

5-6.04 Sous réserve de la clause 5-6.03, l'ancienneté d'une personne salariée se perd à compter de la date effective de sa démission, de sa retraite, de l'expiration de la période de rappel prévue à l'article 5-19.00, de son congédiement ou de son non-réengagement non contesté ou confirmé par décision arbitrale.

5-6.05 Dans les cas non prévus aux clauses 5-6.02 et 5-6.04, l'ancienneté ne s'accumule pas; elle est maintenue jusqu'au retour de la personne salariée à moins qu'une autre disposition de la présente convention ne le spécifie autrement.

5-7.00 Fusion, annexion, cession, cessation

5-7.01 Dans le cas où l'Employeur entreprend des pourparlers en vue de la modification, de la cession ou du transfert de responsabilités administratives ou pédagogiques à une commission scolaire ou à une corporation publique, semi-publique ou qu'il entreprend de modifier ses structures scolaires, l'Employeur doit aviser le Syndicat le plus rapidement possible à l'avance. Toutefois, avant de conclure toute entente, l'Employeur informe la Centrale de son intention de conclure une telle entente, sans délai.

5-7.02 Si l'Employeur met fin définitivement à ses activités professionnelles, il doit favoriser toute démarche entreprise par chacune des personnes salariées dans le but de se trouver un nouvel emploi. À cet effet, l'Employeur accorde une libération de trois (3) jours à chaque personne salariée aux fins de recherche d'emploi et lui fournit également les lettres de recommandations et les documents nécessaires à cette recherche.

5-8.00 Assurance collective

5-8.01 L'Employeur convient de maintenir, pendant la durée de la présente convention collective, un régime collectif d'assurance de personnes.

Le choix du régime, de son contenu, de ses modalités et de l'assureur relève du comité paritaire d'assurance prévu à la convention collective du personnel enseignant de l'École.

La personne salariée engagée pour une (1) période de moins de quatre (4) mois est exclue de la participation au régime collectif d'assurance.

5-8.02 Les personnes salariées assument la totalité des primes d'assurance invalidité courte et longue durée. Si les primes de ces garanties représentent moins de 50 % de la prime totale pour l'ensemble des couvertures d'une personne salariée, cette dernière assume une prime égale à 50 % de la prime totale à payer. L'Employeur assume la balance des primes à payer. Ainsi, l'Employeur assume jusqu'à concurrence de

50 % de la prime totale, sans jamais verser de sommes pour l'assurance invalidité courte et longue durée.

5-8.03 Le contrat d'assurance doit stipuler que la tenue des dossiers, la facturation, l'analyse et le règlement des réclamations sont effectués par l'assureur. L'Employeur a la responsabilité de l'administration du régime d'assurance en vigueur et des formulaires d'adhésion, de modification de protection ou autres formulaires fournis par l'assureur.

5-8.04 Dans tout cas de congé sans traitement, la personne salariée doit minimalement maintenir en vigueur sa participation au régime d'assurance-maladie contenant la protection d'assurance-médicaments pour la durée de tel congé. Dans ce cas, à moins d'indication contraire, la personne salariée doit payer la prime exigible.

La personne salariée peut, si elle le désire, maintenir en vigueur sa protection complète d'assurance collective pour la durée de tel congé. Dans ce cas, à moins d'indication contraire, la personne salariée doit payer la totalité de la prime exigible.

5-8.05 L'École et le Syndicat conviennent de ce qui suit en ce qui a trait spécifiquement aux régimes d'assurance prévus à la clause 5-8.01 :

- a) que les personnes salariées puissent établir une communication directe avec l'assureur tant sur le plan des réclamations que de l'information, et ce, afin de protéger l'aspect confidentiel;
- b) que la documentation soit transmise en français, ce qui n'empêche pas l'utilisation supplémentaire d'une autre langue;
- c) qu'il y ait changement automatique d'assureur, s'il peut être montré que tel assureur offre un régime d'assurance comportant des bénéfices similaires à moindre coût ou de meilleurs bénéfices à coût similaire;
- d) qu'il puisse y avoir changement d'assureur même si les bénéfices du régime entraînent des coûts supérieurs; dans ce cas cependant, la partie payée par l'Employeur ne peut excéder en dollars le montant que l'Employeur déboursait en vertu du dernier régime d'assurance, étant entendu que ce montant doit être indexé annuellement selon l'augmentation en pourcentage de l'indice du coût de la vie tel qu'il est calculé pour la région de Montréal par Statistique Canada pour le mois de janvier de l'année visée;
- e) que le conseil d'administration scolaire de l'école nomme un responsable, à titre d'interlocuteur valable, en ce qui régarde les assurances;
- f) qu'il y ait possibilité de vérification des informations touchant les personnes salariées avant qu'elles ne soient transmises à l'assureur;

- g) que copie officielle du contrat d'assurance signée ainsi que de toute information transmise à l'École, le soit également au Syndicat.

Assurances générales

- 5-8.06 Un ou plusieurs régimes complémentaires peuvent être établis par le Syndicat, et le coût de ces régimes est entièrement à la charge des participants. L'adhésion individuelle de la personne salariée admissible à ces régimes est facultative.

Toute modification à ce ou à ces régimes prend effet à la date établie par le Syndicat. L'avis de modification doit être transmis à l'Employeur au moins trente (30) jours avant son entrée en vigueur.

Tel contrat doit stipuler que la tenue des dossiers, la facturation, l'analyse et le règlement des réclamations sont effectués par l'assureur.

5-9.00 Congés de maladie

- 5-9.01 Au 1^{er} septembre de chacune des années de la convention ou de sa prolongation, s'il y a lieu, l'Employeur crédite à chaque personne salariée à son emploi cinq (5) jours de congé de maladie.

- 5-9.02 L'Employeur accorde à toute personne salariée engagée en cours d'année un crédit d'un jour de maladie par mois de travail jusqu'à concurrence d'un maximum de cinq (5) jours pour l'année scolaire, étant convenu que la demie d'un mois ou plus compte pour un mois complet.

Ces jours de congé de maladie sont monnayables au 30 juin de chaque année lorsque non utilisés, et ce, au taux horaire applicable pour la personne salariée à raison du nombre d'heure de la journée normale de travail. L'Employeur doit monnayer les jours de maladie, lorsque c'est le cas, par chèque distinct du chèque de salaire.

- 5-9.03 Au 15 mai de chaque année, l'Employeur fait connaître à la personne salariée l'état de sa caisse de congés de maladie.

- 5-9.04 Chaque personne salariée a droit, pour toute période d'invalidité durant laquelle il est absent du travail, jusqu'à concurrence du moindre du nombre de jours de congé de maladie accumulés à son crédit ou du nombre représentant le délai de carence de l'assurance-salaire, au paiement d'une prestation équivalente au salaire qu'elle recevrait si elle était au travail.

- 5-9.05 La personne salariée peut anticiper des jours de maladie jusqu'à un maximum annuel de cinq (5). En cas de départ en cours d'année, la personne salariée doit rembourser les jours anticipés auxquels il n'aurait

pas eu normalement droit, et l'Employeur est en droit de retenir tout versement monétaire jusqu'à remboursement complet.

5-10.00 - Congé de maternité et droits parentaux

Section 1 Congé de maternité

5-10.01 La personne salariée a droit à un congé de maternité d'une durée de vingt (20) semaines qui, sous réserve de la clause 5-10.03, doivent être consécutives.

La personne salariée a également droit à ce congé de maternité dans le cas d'une interruption de grossesse à compter du début de la vingtième (20^e) semaine précédant la date prévue de l'accouchement.

5-10.02 La répartition du congé de maternité, avant et après l'accouchement, appartient à la personne salariée et comprend le jour de l'accouchement. Toutefois, pour la personne salariée qui est admissible à des prestations du RQAP, ce congé est simultané à la période de versement des prestations accordées en vertu de la *Loi sur l'assurance parentale* (RLRQ, A-29.011).et doit débuter au plus tard la semaine suivant le début du versement des prestations accordées en vertu du RQAP.

5-10.03 La personne salariée dont l'enfant est hospitalisé a droit de suspendre son congé de maternité. Celle-ci peut revenir au travail durant cette suspension et compléter son congé de maternité lorsque l'état de l'enfant n'exige plus de soins hospitaliers.

Lors de la reprise du congé de maternité, l'Employeur verse à la personne salariée l'indemnité à laquelle elle aurait alors eu droit si elle ne s'était pas prévalu de la présente suspension de congé.

La personne salariée dont l'enfant est hospitalisé dans les quinze (15) jours de sa naissance a également ce droit.

Cependant, après les quinze (15) jours suivant la naissance, la personne salariée doit obtenir l'accord de l'Employeur pour revenir au travail.

Le congé ne peut être suspendu qu'une (1) fois. Il est complété lorsque l'enfant intègre la résidence familiale.

Sur demande de la salariée, le congé de maternité peut être fractionné en semaines si son enfant est hospitalisé. Le nombre maximal de semaines pendant lesquelles le congé de maternité est suspendu est équivalent au nombre de semaines que dure l'hospitalisation.

Le congé peut également être suspendu pour l'une ou l'autre des situations prévues à l'article 36 du Règlement d'application de la *Loi sur l'assurance parentale* (RLRQ c. A-9.011, r.1) et aux conditions qui y sont fixées.

Durant un tel fractionnement ou une telle suspension, la salariée ne reçoit de l'Employeur ni indemnité ni traitement.

5-10.04 Pour obtenir le congé de maternité, la personne salariée doit donner un préavis à l'Employeur au moins deux (2) semaines avant la date du départ. Le 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 salariée est exemptée de la formalité du préavis, sous réserve de la production à l'Employeur d'un certificat médical attestant qu'elle devrait quitter son emploi sans délai.

5-10.05 La personne salariée qui a accumulé vingt (20) semaines de service et qui, à la suite de la présentation d'une demande de prestations en vertu du régime québécois d'assurance parentale, reçoit des prestations a droit de recevoir durant son congé de maternité :

- a) pour chacune des semaines où elle reçoit des prestations du régime québécois d'assurance parentale, une indemnité complémentaire égale à la différence entre quatre-vingt-treize pour cent (93%) de son salaire hebdomadaire de base et les prestations du régime québécois d'assurance parentale;
- b) pour chacune des semaines qui suivent la période prévue au paragraphe a), une indemnité égale à quatre-vingt-treize pour cent (93%) de son salaire hebdomadaire de base, et ce, jusqu'à la fin de la vingtième (20^e) semaine de congé de maternité.

5-10.06 L'indemnité est versée à intervalle de deux (2) semaines, le premier versement n'étant toutefois exigible, dans le cas de la salariée admissible au régime québécois d'assurance parentale, que quinze (15) jours après l'obtention par l'Employeur d'une preuve qu'elle reçoit ou recevra des prestations de ce régime. Pour les fins du présent paragraphe, sont considérées comme preuves un état ou un relevé des prestations ainsi que les renseignements fournis par le Conseil de gestion sur l'assurance parentale au moyen d'un relevé officiel.

5-10.07 Durant le congé de maternité prévu à la clause 5-10.01 et les prolongations prévues à la clause 5-10.08, la personne salariée bénéficie, en autant qu'elle y ait normalement droit, des avantages suivants :

- régimes d'assurance auxquels l'Employeur et la personne salariée contribuent;
- accumulation de congés de maladie;
- accumulation de l'ancienneté;
- accumulation de l'expérience;
- accumulation de service aux fins de l'acquisition de la permanence ou de la sécurité d'emploi;
- du droit de poser sa candidature à tout poste affiché et de l'obtenir comme si elle était au travail;
- accumulation des vacances annuelles.

5-10.08 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 son enfant a été hospitalisé durant le congé de maternité ou si l'état de santé de son enfant ou si l'état de santé de la salariée l'exige. La durée de cette prolongation est celle qui est indiquée au certificat médical qui doit être fourni par la salariée.

Durant les prolongations, la personne salariée ne reçoit ni indemnité ni salaire, sous réserve de l'utilisation des périodes ou jours de congés de maladie prévus à l'article 5-9.00.

Durant ces périodes, La personne salariée est visée par la clause 5-10.07 pendant les 6 premières semaines et par la clause 5-10.20 par la suite.

5-10.09 Le congé de maternité peut être d'une durée moindre. Toutefois l'Employeur peut exiger de la personne salariée de produire un certificat médical attestant qu'elle est apte à reprendre le travail si elle revient dans les deux (2) semaines suivant l'accouchement.

5-10.10 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 du congé.

La personne salariée à qui l'Employeur a fait parvenir l'avis ci-dessus doit se présenter au travail à l'expiration de son congé de maternité, à moins de prolonger celui-ci de la manière prévue à la clause 5-10.20.

La personne salariée qui ne se conforme pas aux dispositions du paragraphe précédent est réputée en congé sans traitement pour une période n'excédant pas quatre (4) semaines, au terme de laquelle elle est présumée avoir démissionné.

5-10.11 Au retour du congé de maternité prévu à la clause 5-10.01, la personne salariée reprend son poste. Dans l'éventualité où la personne salariée est affectée par une réduction de personnel, les dispositions de l'article 5-19.00 s'appliquent comme si elle avait alors été au travail.

Section 2 Congés spéciaux à l'occasion de la grossesse et de l'allaitement

5-10.12 Durant sa grossesse, la personne salariée a droit à un congé dans les cas suivants :

a) Lorsque ses conditions de travail comportent des risques de maladie infectieuse ou des dangers physiques pour elle ou l'enfant à naître, la personne salariée peut demander d'être affectée provisoirement à un autre poste vacant ou temporairement dépourvu de son titulaire. Elle doit présenter dans les meilleurs délais un certificat médical à cet effet. La personne salariée ainsi affectée conserve les droits et privilèges rattachés à son poste régulier.

Si l'Employeur n'effectue pas l'affectation temporaire, la personne salariée a droit à un congé qui débute immédiatement, à moins qu'une affectation provisoire y mette fin. Ce congé se termine à la date de l'accouchement, moment où le congé de maternité entre alors en vigueur.

b) Lorsqu'une complication de grossesse ou un danger d'interruption de grossesse exige un arrêt de travail pour une période dont la durée est prescrite par un certificat médical qui atteste un danger existant. Ce congé ne peut toutefois se prolonger au-delà de la date d'accouchement, moment où le congé de maternité entre en vigueur.

c) 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.

d) Pour des visites reliées à la grossesse effectuées chez un professionnel de la santé et attestées par un certificat médical.

Durant les congés, la personne salariée bénéficie des avantages prévus aux clauses 5-10.07 et 5-10.11. En ce qui concerne le maintien de son salaire, la salariée peut se prévaloir, à l'occasion d'un congé octroyé en vertu de l'un ou l'autre des paragraphes b), c) ou d) précédents, de quatre (4) jours (huit (8) demi-journées) de congé avec

salaire, et pour l'excédent, des bénéficiaires de congés de maladie et de l'assurance-salaire.

Section 3 Autres congés parentaux

5-10.13 Congés de naissance

- a) La personne salariée dont la conjointe accouche a droit à un congé payé d'une durée maximale de cinq (5) jours ouvrables. Ce congé peut être discontinu et doit se situer entre le début du processus d'accouchement et le quinzième (15^e) jour suivant le retour de la mère ou de l'enfant à la résidence familiale. Un des cinq (5) jours peut être utilisé pour le baptême ou l'enregistrement. 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.

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, sous réserve des paragraphes e) et f) de la présente clause, doivent être continues.

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

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

Pour la personne salariée admissible au RQAP, ce congé est simultané à la période de versement des prestations de paternité accordées en vertu de la *Loi sur l'assurance parentale* (RLRQ, A-29.011) et doit débiter au plus tard la semaine suivant le début de telles prestations.

La personne salariée doit se présenter au travail à l'expiration de son congé à moins que celui-ci soit prolongé de la manière prévue à la clause 5-10.20.

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 est admissible au RQAP reçoit une indemnité calculée comme suit :

pour chacune des semaines où il reçoit des prestations du régime québécois d'assurance parentale, une indemnité complémentaire égale à la différence entre son salaire hebdomadaire de base et les prestations du régime québécois d'assurance parentale.

- d) La personne salariée non admissible aux prestations de paternité du RQAP est exclu du bénéfice de toute indemnité versée par l'Employeur.
- e) La personne salariée peut suspendre ou fractionner son congé de paternité selon les modalités et les motifs prévus aux articles 79.1, 79.8 à 79.12 de la *Loi sur les normes du travail* (RLRQ, c. N-1.1) et à l'article 34 du Règlement d'application de la *Loi sur l'assurance parentale* (RLRQ, c. A-29.011).

Durant une telle suspension, la personne salariée est considérée en congé sans traitement et ne reçoit de l'Employeur ni indemnité, ni prestation. Le salarié est visé par la clause 5-10.20 durant cette suspension.

- f) Lors de la reprise du congé de paternité suspendu ou fractionné en vertu du paragraphe e) de la présente clause, l'Employeur verse à la personne salariée l'indemnité à laquelle il aurait eu droit s'il ne s'était pas prévalu d'une telle suspension ou un tel fractionnement, et ce, pour le nombre de semaines qui reste à couvrir en vertu du paragraphe c) de la présente clause.
- g) La personne salariée qui fait parvenir à l'Employeur, avant la date d'expiration de son congé de paternité, un avis accompagné d'un certificat médical attestant que l'état de santé de son enfant l'exige, a droit à une prolongation de son congé de paternité. La durée de cette prolongation est celle indiquée au certificat médical.

Durant cette prolongation, la personne salariée est considérée en congé sans traitement et ne reçoit de l'Employeur ni indemnité, ni prestation. La personne salariée est visé par la clause 5-10.20 durant cette période.

- h) Durant le congé de paternité (applicable en vertu des paragraphes c) ou d) selon le cas) ou le congé de naissance, la personne salariée bénéficie des avantages prévus à la clause 5-10.07 à la condition qu'il y ait normalement droit, et à la clause 5-10.11.

5-10.14 **Congés à l'occasion de l'adoption**

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 sa conjointe ou 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 de ces cinq (5) jours peut être utilisé pour le baptême ou l'enregistrement.

La prise de ce congé est précédée, dès que possible, d'un avis à l'Employeur par la personne salariée.

5-10.15 La personne salariée qui adopte l'enfant de sa conjointe ou de son conjoint a droit à un congé d'une durée maximale de cinq (5) jours ouvrables dont seul les deux (2) premiers sont avec traitement. Ce congé peut être discontinu et ne peut être pris après l'expiration des quinze (15) jours suivants le dépôt de la demande d'adoption.

5-10.16 **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 que celui-ci ne soit prolongé de la manière prévue à la clause 5-10.20.

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* (RLRQ, A-29.011) 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) Pendant le congé pour adoption prévu au paragraphe a) de la présente clause, la personne salariée qui est admissible au RQAP reçoit une indemnité calculée comme suit :

Pour chacune des semaines où il reçoit des prestations du régime québécois d'assurance parentale, une indemnité complémentaire égale à la différence entre son salaire hebdomadaire de base et les prestations du régime québécois d'assurance parentale.

- c) La personne salariée non admissible aux prestations d'adoption en vertu du RQAP est exclu du bénéfice de toute indemnité versée par l'Employeur.
- d) La personne salariée peut suspendre ou fractionner son congé de paternité selon les modalités et les motifs prévus aux articles 79.1, 79.8 à 79.12 de la *Loi sur les normes du travail* (RLRQ, c. N-1.1) et à l'article 34 du Règlement d'application de la *Loi sur l'assurance parentale* (RLRQ, c. A-29.011).

Durant une telle suspension, la personne salariée est considérée en congé sans traitement et ne reçoit de l'Employeur ni indemnité, ni prestation. Le salarié est visé par la clause 5-10.20 durant cette suspension.

- e) Lors de la reprise du congé pour adoption suspendu ou fractionné en vertu des paragraphes d) et e) de la présente clause, l'Employeur verse à la personne salariée admissible au RQAP l'indemnité à laquelle il aurait eu droit s'il 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 du paragraphe a) de la présente clause.
- f) La personne salariée qui fait parvenir à l'Employeur, avant la date d'expiration de son congé pour adoption, un avis accompagné d'un certificat médical attestant que l'état de santé de son enfant l'exige, a droit à une prolongation de son congé pour adoption. La durée de cette prolongation est celle indiquée au certificat médical.

Durant cette prolongation, la personne salariée est considérée en congé sans traitement et ne reçoit de l'Employeur ni indemnité, ni prestation. La personne salariée bénéficie des avantages prévus à la clause 5-10.20 durant cette période.

5-10.17

La personne salariée qui prend l'un des congés prévus aux clauses 5-10.14, 5-10.15 ou 5-10.16 bénéficie des avantages prévus à la clause 5-10.07, à la condition qu'il y ait normalement droit, et à la clause 5-10.11.

5-10.18 Congé sans traitement en vue d'une adoption

La personne salariée bénéficiaire, en vue de l'adoption d'un enfant, d'un congé sans traitement d'une durée maximale de dix (10) semaines à compter de la prise en charge effective de cet enfant sauf s'il s'agit de l'enfant de sa conjointe ou de son conjoint. Ce congé est accordé à la suite d'une demande écrite au moins deux (2) semaines à l'avance.

5-10.19 La personne salariée qui se déplace hors Québec, en vue d'une adoption, sauf s'il s'agit de l'enfant de sa conjointe ou de son conjoint, obtient à cette fin, sur demande écrite adressée à l'Employeur, si possible deux (2) semaines à l'avance, un congé sans traitement pour le temps nécessaire au déplacement.

Toutefois, le congé prend fin au plus tard la semaine suivant le début du versement des prestations du RQAP et les dispositions du paragraphe a) de la clause 5-10.16 s'appliquent.

Durant le congé sans traitement prévu à la présente clause ainsi qu'à la clause 5-10.18, la personne salariée bénéficie des avantages prévus à la clause 5-10.20.

Congé parental

5-10.20 Un congé sans traitement d'une durée d'un (1) an (ce congé, s'il débute au cours des six (6) derniers mois de l'année scolaire, peut être prolongé jusqu'au début de l'année scolaire suivant la fin du congé) est accordé, à l'expiration du congé de maternité prévu à la clause 5-10.01, du congé de paternité prévu à la clause 5-10.13 ou du congé d'adoption prévu à la clause 5-10.16 ou de l'une ou l'autre des prolongations prévues à la présente convention. Au cours de ce congé sans salaire, la personne salariée accumule son ancienneté et conserve son expérience. Elle ou il peut participer aux régimes d'assurance collective sous réserve du paiement régulier des primes exigibles relativement à ces régimes dont l'Employeur assume sa part habituelle tel que prévu à la clause 5-8.02. À la fin de ce congé, les dispositions de la clause 5-10.11 s'appliquent.

Toutefois, ce congé sans traitement peut débiter à un autre moment qu'immédiatement après la fin du congé de maternité prévu à la clause 5-10.01, du congé de paternité prévu à la clause 5-10.13 ou du congé d'adoption prévu à la clause 5-10.16 et se terminer au plus tard cent quatre (104) semaines après la naissance ou, dans le cas d'une adoption, cent quatre (104) semaines après que l'enfant ait été confié à la personne salariée.

Ce congé sans traitement peut être suspendu pour l'une ou l'autre des situations prévues à l'article 34 du Règlement d'application de la *Loi sur l'assurance parentale* (RLRQ c. A-29.011, r.1) et aux conditions qui y sont fixées.

5-10.21 Le congé visé dans la clause 5-10.20 est accordé à la suite d'une demande écrite présentée au moins deux (2) semaines à l'avance. La personne salariée doit également aviser de son retour au travail au moins deux (2) semaines avant l'expiration du congé prévu à la clause 5-10.20, à défaut de quoi, elle ou il est considéré comme ayant démissionné.

5-10.22 La personne salariée qui veut mettre fin à un congé sans salaire prévu à la clause 5-10.20 avant la date prévue doit donner un préavis écrit de son intention au moins trente (30) jours avant son retour.

5-10.23 Au départ de la personne salariée, l'Employeur lui transmet les documents nécessaires requis par le régime québécois d'assurance parentale.

5-10.24 Le total des prestations du régime québécois d'assurance parentale, des indemnités de maternité et de toute autre rémunération que la personne salariée pourrait recevoir, ne peut, en aucun cas, excéder quatre-vingt-quinze pour cent (95 %) du salaire brut hebdomadaire, pendant la période durant laquelle la personne salariée reçoit des prestations du régime québécois d'assurance parentale ou des indemnités de maternité.

5-10.25 **Congé supplémentaire**

Toute personne salariée qui a accouché ou tout salarié dont la conjointe a accouché a droit, sur préavis de deux (2) semaines, à une période de congé parental sans rémunération de la part de l'Employeur pour prendre soin de son enfant. Cette période de congé peut être discontinuée, mais ne peut totaliser plus de dix (10) semaines et doit se situer entre la date de l'accouchement et le 366^e jour qui suit cette date.

Ce congé supplémentaire s'ajoute aux congés déjà prévus au présent article et ne peut en tenir lieu; il s'applique malgré toute disposition qui pourrait lui sembler contraire.

Durant cette période de congé, la personne salariée bénéficie de toutes les dispositions de la convention à l'exception de celles visant le paiement du salaire.

5-10.26 Le salaire, le salaire différé et les indemnités de départ ne sont ni augmentés ni diminués par les versements reçus en vertu du régime de prestations supplémentaires au régime québécois d'assurance parentale.

- 5-10.27 Les indemnités de congé de maternité, de congé de paternité et les indemnités en cas d'adoption sont versées à titre de suppléments aux prestations du régime québécois d'assurance parentale ou à titre de paiements durant une période d'absence causée par une grossesse, une paternité ou une adoption.
- 5-10.28 L'Employeur maintient, pour le versement des indemnités de prestations supplémentaires d'assurance parentale, une comptabilité distincte de celle couramment utilisée.
- 5-10.29 À moins de stipulations expresses à l'effet contraire, les dispositions de la convention ne peuvent avoir pour effet de conférer à un salarié un avantage monétaire ou non monétaire dont il n'aurait pas bénéficié s'il était resté au travail.
- 5-10.30 La salariée n'a aucun droit acquis au régime de prestations supplémentaires du régime québécois d'assurance parentale si ce n'est de recevoir des indemnités de maternité, de paternité ou d'adoption pour les périodes d'absence précisées au régime de prestations supplémentaires du régime québécois d'assurance parentale.

5-11.00 Congés sociaux

- 5-11.01 La personne salariée a droit à une autorisation d'absence, sans perte de traitement, dans les cas et pour le nombre de jours indiqués ci-après :
- a) le mariage ou l'union civile de la personne salariée : cinq (5) jours ouvrables consécutifs;
 - b) le mariage ou l'union civile du père, de la mère, d'un fils, d'une fille, d'un frère ou d'une sœur, de la personne salariée ou de son conjoint : le jour du mariage ou le jour ouvrable précédant l'événement;
 - c) le décès du conjoint, d'un fils ou d'une fille de la personne salariée ou de son conjoint : sept (7) jours ouvrables, consécutifs ou non, à compter du décès à l'inclusion du jour des funérailles;
 - d) le décès du père, de la mère, d'un frère ou d'une sœur de la personne salariée : cinq (5) jours ouvrables, consécutifs ou non, à l'occasion du décès à l'inclusion du jour des funérailles;
 - e) le décès des beaux-parents, du beau-frère, de la belle-sœur, du grand-père ou de la grand-mère, du gendre ou de la bru, du petit-fils ou de la petite-fille de la personne salariée : deux (2) jours, consécutifs ou non, à l'inclusion du jour des funérailles;
 - f) le décès d'un autre proche (maximum un (1) jour par année scolaire) : le jour des funérailles;

- g) Dans les cas visés aux sous-paragraphe c), d), et e) ci-dessus, si les funérailles ont lieu à plus de deux cent quarante (240) kilomètres du lieu de résidence de la personne salariée, celle-ci a droit à cinq (5) journées additionnelles sans salaire;
- h) lorsque la personne salariée change de domicile : la journée du déménagement avec un maximum d'un (1) jour par année scolaire;
- i) en cas d'assignation en cour de justice comme témoin dans une cause où la personne salariée n'est pas elle-même partie ou comme jurée : la différence entre le traitement qu'il aurait reçu s'il avait été au travail et l'indemnité versée à titre de juré ou témoin pendant la durée de l'assignation;
- j) le temps où la personne salariée, à la demande expresse de l'Employeur, subit un examen médical supplémentaire à celui exigé conformément à la loi est sans perte de traitement;
- k) pour couvrir tout autre cas fortuit (désastre, feu, inondation, etc.) qui oblige une personne salariée à s'absenter de son travail, l'Employeur peut accorder à sa discrétion un congé sans perte de traitement;
- l) trois (3) jours pour affaires personnelles. Ces congés sont monnayables au taux horaire prévu à l'échelle de traitement applicable à raison du nombre d'heures de la journée normale de travail;
- m) l'école accorde, sur demande de la personne salariée, des jours de congé sans traitement jusqu'à un maximum de quinze (15) afin d'ajouter des jours aux jours prévus à la présente clause.

5-11.02

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

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

À la demande de la personne salariée, celui-ci peut utiliser les jours accumulés dans sa banque de congé pour maladie.

- b) Une personne salariée qui justifie de trois (3) mois de service continu peut s'absenter du travail, sans salaire, pendant une période d'au plus 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 grave maladie ou d'un grave accident.

- c) Toutefois, si un enfant mineur de la personne salariée est atteint d'une maladie grave, potentiellement mortelle, attestée par un certificat médical, la salariée a droit à une prolongation de son absence sans salaire, laquelle se termine au plus tard cent quatre (104) semaines après le début de celle-ci à l'autorité compétente une attestation des motifs de son absence.
- d) Pour les congés prévus aux paragraphes a), b) et c), la personne salariée doit aviser l'Employeur le plus tôt possible. Pour les congés prévus au paragraphe b), la personne salariée fournit, sur demande de l'Employeur, un document justifiant ce congé.
- e) Durant les absences prévues à la présente clause, la personne salariée bénéficie des mêmes avantages prévus aux clauses 5-10.07 et 5-10.11 et continue de participer au régime de retraite.

5-12.00 Jours fériés, chômés et payés

5-12.01 La personne salariée bénéficie à chaque année de travail, des jours fériés, chômés et payés suivants :

- Saint-Vartan;
- Vendredi saint;
- Lundi de Pâques;
- 24 avril (Commémoration du génocide arménien);
- Fête des patriotes (lundi qui précède le 25 mai);
- 28 mai (Indépendance arménienne);
- 24 juin (Fête nationale);
- 1^{er} juillet (Confédération);
- Fête du travail (le 1^{er} lundi de septembre);
- 21 septembre (Déclaration de l'Indépendance arménienne)
- Action de grâces (2^e lundi d'octobre).

5-12.02 Pour chaque année de travail, la personne salariée à temps complet bénéficie également des jours chômés et payés suivants :

- Les jours ouvrables compris durant la période de fermeture de l'établissement pour le congé de Noël;
- Les 5 jours de la semaine de relâche.

5-12.03 Pour chaque jour chômé et payé, l'École verse à la personne salariée une indemnité égale au salaire qu'elle aurait si elle était au travail et ce, sans tenir compte des heures en temps supplémentaire.

5-12.04 Si la personne salariée doit travailler l'un des jours indiqués à la clause 5-12.01, l'École verse à cette dernière, en plus de lui verser son salaire correspondant à ses heures de travail effectuées, l'indemnité prévue à la clause 5-12.03 ou lui accorder un congé payé compensatoire équivalent.

Si la personne salariée est en vacances annuelles pendant l'un des jours chômés et payés prévus à la clause 5-12.01, l'École lui accorde un congé compensatoire rémunéré, tel qu'indiqué à l'alinéa précédent, et ce, à une date convenue entre la personne salariée et l'Employeur.

5-12.05 Si un jour férié chômé et payé coïncide avec un samedi ou un dimanche, le congé est fixé le jour ouvrable précédant ou suivant ou à une date convenue entre la personne salariée et l'Employeur.

Dans ce dernier cas, après entente entre la personne salariée et l'Employeur, l'indemnité prévue à la clause 5-12.03, pour ledit jour férié coïncidant avec un samedi ou un dimanche, peut être versée sans congé compensatoire. L'indemnité est alors versée sur le versement de la paie qui suit ledit jour férié.

5-13.00 Réglementation des absences

5-13.01 Sauf en cas d'impossibilité, dans tous les cas d'absences, la personne salariée concernée doit avertir la direction immédiatement de son départ et de son retour.

5-13.02 a) À son retour, la personne salariée remet à l'autorité compétente une attestation des motifs de son absence.

b) L'Employeur pourra exiger de toute personne salariée un certificat médical attestant de la nature et de la durée de l'invalidité à partir du troisième (3^e) jour ouvrable ou plus d'absence du travail.

5-13.03 Les retards motivés par la personne salariée et acceptés par l'autorité compétente (la direction de l'école) ne peuvent être considérés comme des absences.

5-13.04 Quand des conditions telles que tempêtes, bris d'équipement, inondations, etc., amènent la fermeture temporaire de l'école, toutes les personnes salariées touchées par ladite fermeture sont réputées avoir exercé leur fonction pendant tout le temps que dure la fermeture. À moins d'impossibilité, ils demeurent à la disposition de l'Employeur pendant cette fermeture.

Cependant, advenant toute fermeture totale de l'école pour une période supérieure à dix (10) jours, pour quelque raison que ce soit et que l'Employeur est dans l'impossibilité d'organiser autrement, la possibilité de l'exercice de ses fonctions pour la personne salariée, les personnes salariées visées par telle fermeture sont mis à pied temporairement, sans salaire, pour la période comprise entre la sixième (6^e) journée suivant le début de la fermeture totale de l'école en causé et la date de reprise. Aux fins d'application du présent paragraphe seulement, l'Employeur déduit le salaire habituel du salaire de la personne salariée concerné pour chaque jour ouvrable au-delà de la sixième (6^e) journée de fermeture.

Telle interruption n'a pas d'effet sur l'accumulation d'ancienneté, l'accumulation du service aux fins de la permanence, l'expérience et la participation de l'Employeur au régime d'assurance.

5-13.05 Les coupures de traitement ou l'imputation de la banque de congés de maladie s'effectuent tel que prévu à l'article 7-6.00.

5-14.00 Congés sans traitement

5-14.01 L'Employeur accorde à toute personne salariée qui a complété cinq (5) années de service chez l'Employeur, et qui en a fait la demande par écrit, un congé sans traitement n'excédant pas un (1) an aux conditions suivantes :

- 1) la demande doit être adressée au moins un (1) mois à l'avance;
- 2) le congé débute le 1^{er} jour de l'année de travail qui suit la demande;
- 3) une seule personne salariée peut être en congé à la fois;
- 4) l'octroi du congé est basé exclusivement sur l'ancienneté;
- 5) la personne salariée doit cumuler cinq (5) nouvelles années de service à la suite de son retour de congé ou d'un congé obtenu en vertu de 5-18.00 pour avoir de nouveau droit au congé prévu à la présente clause.

5-14.02 L'Employeur peut accorder d'autres congés sans traitement totaux ou partiels, pour des raisons qu'il estime valables.

5-14.03 La prise de congé à temps partiel n'affecte en rien la permanence de la personne salariée; durant ce congé la personne salariée a droit à un traitement proportionnel au prorata de la tâche assumée par rapport à la tâche d'une personne salariée à temps plein, mais à l'ensemble des autres bénéfices pour lesquels le prorata ne s'applique pas.

5-14.04 Durant toute absence en congé sans traitement total ou partiel non explicitement prévu à la présente convention, la personne salariée conserve l'ancienneté, les années d'expérience et les années de service qu'elle détenait au moment de son départ, sous réserve de la clause 5-6.04. À son retour, elle reprend la tâche occupée par la personne salariée engagée en vertu de la clause 5-2.03 pour le remplacer.

5-14.05 Tel congé peut être renouvelé sur demande aux mêmes conditions que celles prévues ci-dessus.

5-15.00 Régime de retraite

5-15.01 La personne salariée couverte par le certificat d'accréditation adhère au RREGOP, sous réserve des dispositions des lois existantes encadrant les régimes de retraite des employés du secteur public et des établissements privés d'enseignement subventionnés.

5-16.00 Responsabilité civile

5-16.01 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 de ses fonctions durant la journée de travail (ou en dehors de la journée de travail quand la personne salariée s'occupe d'activités expressément autorisées par l'Employeur). Il convient de n'exercer contre la personne salariée aucune réclamation à cet égard, sauf en cas de faute lourde ou négligence grossière de la part de ladite personne salariée lorsque la personne salariée en a été trouvée coupable par un tribunal civil.

5-16.02 Dès que la responsabilité légale de l'Employeur a été reconnue par lui ou établie par un tribunal, l'Employeur dédommage toute personne salariée pour la perte totale ou partielle, le vol ou la destruction de biens personnels normalement utilisés ou apportés à l'École, sauf si la personne salariée a fait preuve de négligence grossière établie par un tribunal. Cependant, dans le cas d'une destruction par incendie ou par force majeure, l'Employeur dédommage la personne salariée même si la responsabilité de ce dernier n'est pas établie. La personne salariée qui prétend avoir droit à un dédommagement en vertu de la présente clause doit produire un écrit au soutien de sa réclamation.

5-16.03 Dans le cas où tels perte, vol ou destruction sont déjà couverts par une assurance détenue par la personne salariée, la compensation versée est égale à la perte effectivement subie par la personne salariée.

5-17.00 Régime enregistré d'épargne-retraite (REER)

5-17.01 L'Employeur reconnaît que les personnes salariées, par leur Syndicat, peuvent se doter d'un Régime enregistré d'épargne-retraite à participation facultative.

- 5-17.02 Avant le 30 juin de chaque année, la personne salariée qui choisit de participer au régime enregistré d'épargne retraite pour l'année subséquente doit transmettre son choix par écrit à l'Employeur, en indiquant quel pourcentage il désire voir prélever sur son salaire.
- 5-17.03 L'Employeur déduit de chaque versement de traitement de la personne salariée qui a transmis son avis selon 5-17.02 sa contribution au Régime enregistré d'épargne-retraite et en fait remise dans les quinze (15) jours à l'institution financière qui gère les affaires de l'école. Cette remise est accompagnée de la liste des personnes salariées cotisées et des montants versés pour chacun.
- 5-17.04 La personne salariée ne peut, à l'intérieur de la même année de travail, cesser sa participation au régime et doit, chaque année, transmettre son avis selon la clause 5-17.02 s'il choisit de poursuivre sa participation au régime.
- 5-17.05 L'Employeur indique sur les feuillets T₄ et TP₄ de la personne salariée la somme des retenues effectuées durant l'année civile dans le cadre de la participation de cette personne salariée au régime.
- 5-17.06 L'Employeur s'engage à obtenir de l'institution financière et à transmettre à la personne salariée, à la fin de chaque année scolaire, un état cumulatif de la participation de cette personne salariée (y compris les intérêts accumulés) au Régime enregistré d'épargne-retraite.
- 5-17.07 L'Employeur ne contribue financièrement en aucune façon, sauf ce qui est prévu au présent article, au Régime enregistré d'épargne-retraite, et les sommes accumulées au crédit d'une personne salariée lui appartiennent en propre.
- 5-18.00 Congé sabbatique à traitement différé**
- 5-18.01 Le congé sabbatique à traitement différé a pour effet de permettre à une personne salariée à temps plein de voir son traitement d'une période de travail donnée étalé sur une période plus longue comprenant la durée du congé.
- Ce congé n'a pas pour but de fournir des prestations au moment de la retraite ni de différer de l'impôt.
- 5-18.02 L'Employeur accorde un congé sabbatique à traitement différé à la suite d'une demande de la personne salariée. La demande doit être écrite à l'Employeur avant le 1^{er} avril de l'année précédant l'entrée en vigueur du contrat du RCTD et l'Employeur lui répond par écrit avant le 1^{er} juin de cette même année.

Toutefois, l'Employeur applique les particularités suivantes :

- a) un maximum d'une (1) personne salariée peut bénéficier d'un congé sabbatique à traitement différé pendant la même année de travail;
- b) advenant le cas où les demandes de congé sabbatique à traitement différé entraînent le dépassement du maximum prévu à l'alinéa a) précédent, le critère de l'ancienneté chez l'Employeur s'applique pour respecter ce maximum. De plus, une personne salariée qui a déjà bénéficié de ce congé doit, s'il y a lieu, céder son tour;
- c) une (1) seule demande pour un tel congé ou pour un congé prévu à 5-14.01 par cinq (5) années peut être accordée à la même personne salariée.

5-18.03 L'Employeur et la personne salariée signent, le cas échéant, le contrat prévoyant les termes et modalités relatifs au congé, selon le modèle qui apparaît à l'annexe D.

5-18.04 Avant la signature du contrat prévu à la clause 5-18.03, l'Employeur, le Syndicat et la personne salariée qui demande le congé conviennent aussi des modalités relatives à l'administration de la partie du traitement qui sera différée, notamment le versement du traitement durant la phase du congé. À cet effet, une rencontre est fixée entre les parties, dans les meilleurs délais, à la suite d'une demande pour un tel congé.

L'Employeur prévoit de déposer les sommes dans un compte en fidéicomis dans l'institution bancaire reconnue de son choix. Dès l'ouverture du compte, l'Employeur remet l'information concernant ledit compte à la personne salariée (numéro, nom de l'institution, etc.)

L'Employeur fournit annuellement, pour toute la durée du contrat, un état du compte dans lequel les sommes différées ont été déposées et qui identifie clairement que les sommes sont versées pour le compte de la personne salariée concernée.

Les frais relatifs à l'ouverture d'un tel compte, ainsi que tous les frais administratifs inhérents audit compte sont pris à même le compte et sont assumés par la personne salariée.

5-18.05 L'Employeur voit à l'application du RCTD, en conformité avec l'article de la convention collective (modifié s'il y a lieu) et le Régime de congé à traitement différé ci-joint et s'engage à effectuer ce qui suit :

- la remise à la personne salariée des documents et des formulaires relatifs au RCTD;
- 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 en fidéicommiss;
- la transmission annuelle d'un état de compte des sommes déposées dans le compte en fidéicommiss identifié au nom de la personne.

5-18.06 L'Employeur s'engage à soumettre le présent régime de congé sabbatique à traitement différé au Conseil du trésor aux fins d'approbation en regard des lois de l'impôt du Québec et d'assujettissement à la Commission administrative des régimes de retraite et d'assurances (CARRA).

5-18.07 Période couverte par le présent article et retour au travail

- a) Les dispositions du présent article peuvent s'appliquer 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) Après son congé sabbatique à traitement différé, la personne salariée doit revenir au travail chez l'Employeur pour une période au moins égale à celle de son congé.

5-18.08 Durée du congé et prestation de travail

- a) Le congé est d'une (1) année ou d'une demi-année ($\frac{1}{2}$) de travail. Le congé d'une demi-année de travail doit être d'au moins six (6) mois consécutifs et il comprend soit les cent (100) premiers jours de travail de l'année scolaire, soit les cent (100) derniers jours de travail de l'année scolaire;
- b) La durée du congé ne peut être interrompue;
- c) Pendant le reste de la durée du contrat, la prestation de travail de la personne salariée est la même que celle de toute autre personne salariée à temps plein;
- d) À son retour d'un congé sabbatique à traitement différé, la personne salariée occupe les fonctions qu'il occuperait s'il était demeuré au service de l'Employeur, sous réserve des dispositions relatives au surplus de personnel prévues à la présente convention collective.

5-18.09 Prise du congé

- a) Le congé sabbatique à traitement différé ne peut être pris qu'à la dernière année ou demi-année du contrat;
- b) La personne salariée s'engage à débiter le congé prévu au contrat au plus tard à la fin de la sixième (6^e) année qui suit l'année du début du

contrat, et ce, malgré toute interruption qui pourrait survenir entre-temps.

5-18.10 Droits et avantages

Pendant chacune des années de travail visées par le contrat, la personne salariée ne reçoit qu'un pourcentage du traitement auquel il aurait droit en vertu du contrat (annexe D). Le pourcentage applicable est l'un des pourcentages indiqués à la clause 5-18.20 du présent article. Le pourcentage de traitement différé ne peut cependant excéder trente-trois et un tiers pour cent (33 1/3 %) par année civile.

Sous réserve des dispositions prévues au présent article, pendant la durée du contrat, la personne salariée bénéficie des droits et avantages dont il jouirait en vertu de la présente convention s'il était réellement en service chez l'Employeur.

Cependant, pendant la durée du congé, la personne salariée n'a droit à aucune des primes et suppléments prévus à la convention collective et ne peut percevoir de rémunération pour du travail effectué directement ou indirectement auprès de l'Employeur.

Sous réserve de la loi, chacune des années de travail visées par le contrat vaut comme période de service aux fins du régime de retraite actuellement en vigueur (RREGOP).

5-18.11 Retraite, désistement ou démission de la personne salariée

Advenant la retraite, le désistement ou la démission de la personne salariée, le contrat prend fin à la date de l'événement. Le désistement n'est pas permis entre le 1^{er} avril précédant immédiatement le congé et la fin de l'année de travail du congé.

Sous réserve de la loi, aux fins des régimes de retraite, les droits reconnus sont ceux que la personne salariée aurait eus s'il n'avait pas adhéré au contrat. Par ailleurs, une fois le remboursement de la somme détenue par l'institution financière, les cotisations manquantes pour reconnaître la totalité des années travaillées sont versées par la personne salariée.

5-18.12 Congédiement de la personne salariée

Advenant le congédiement de la personne salariée, le contrat prend fin à la date effective de l'événement. Les dispositions prévues à la clause 5-18.11 s'appliquent.

5-18.13 Congé sans traitement

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

Si le total d'une ou des absences sans traitement excède douze (12) mois, le contrat prend fin automatiquement et les dispositions prévues à la clause 5-18.11 s'appliquent.

5-18.14 Mise à pied de la personne salariée

Advenant la mise à pied de la personne salariée, le contrat prend fin le trentième (30^e) jour suivant cette mise à pied, et les dispositions de la clause 5-18.11 s'appliquent, à moins qu'entre-temps la personne salariée n'ait été rappelée au travail.

5-18.15 Invalidité

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

a) L'invalidité survient avant que le congé 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 l'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 ainsi recevoir les montants non versés, ainsi que sa prestation d'assurance-salaire basée sur son traitement régulier. Ces montants non versés sont sujets à cotisation au régime de retraite.

b) L'invalidité survient au cours du congé sabbatique :

L'invalidité est présumée ne pas avoir cours durant le congé sabbatique et elle est considérée comme débutant le jour du retour au travail de la personne salariée.

La salariée a droit, durant son congé sabbatique, au traitement déterminé dans le contrat. À compter de la date de retour au travail, s'il est encore invalide, il a droit à la prestation d'assurance-salaire prévue à la police d'assurance-salaire tant et aussi longtemps qu'il est couvert par un contrat. Il reçoit alors une prestation d'assurance-salaire basée sur son traitement régulier, après en 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 le traitement non versé est remboursé sans être sujet à une cotisation aux fins du régime de retraite.

5-18.16 Accident du travail ou maladie professionnelle

Lorsque survient un accident du travail ou une maladie professionnelle, la *Loi sur les accidents du travail et des maladies professionnelles* (RLRQ, c. A-3.001) s'applique et 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 et dans tel cas la clause 5-18.11 s'applique;
- b) mettre fin au contrat à la date de l'événement et les dispositions de la clause 5-18.11 s'appliquent.

5-18.17 Décès de la personne salariée

Advenant le décès de la personne salariée pendant la durée du contrat, celui-ci prend fin à la date du décès et la somme d'argent détenue par l'institution financière (moins les frais d'administration payables par la personne salariée) est remise à ses ayants droit.

5-18.18 Congé de maternité (20 semaines), congé d'adoption (10 semaines)

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

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

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

Cependant, si la prise d'un congé de maternité 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 journée qui suit la sixième année du contrat y comprenant les interruptions, la personne salariée doit mettre fin au présent contrat et les dispositions de la clause 5-18.11 s'appliquent.

Si le congé de maternité ou d'adoption survient pendant le congé sabbatique, aucune interruption n'est possible.

b) De mettre fin à son contrat auquel cas les dispositions de la clause 5-18.11 s'appliquent.

5-18.19 En cas d'incompatibilité avec d'autres dispositions de la convention collective, les dispositions du présent article ont préséance.

5-18.20 Pourcentage du traitement

a) Le congé est d'une demi-année :

- si le contrat est de deux (2) ans : 75 % du traitement;
- si le contrat est de trois (3) ans : 83,34 % du traitement;
- si le contrat est de quatre (4) ans : 87,5 % du traitement;
- si le contrat est de cinq (5) ans : 90 % du traitement.

b) Le congé est d'une année :

- si le contrat est de trois (3) ans : 66,2/3 % du traitement;
- si le contrat est de quatre (4) ans : 75 % du traitement;
- si le contrat est de cinq (5) ans : 80 % du traitement.

5-19.00 Surplus de personnel et mise à pied

5-19.01 Lorsque l'École doit réduire le nombre de ses salariés permanents pour l'une des raisons énoncées à la clause 1-1.26, il convoque le Syndicat par le biais du comité de relations du travail (CRT), suivant le délai prévu à la clause 5-19.03, pour l'informer du poste visé et du moment où il entend procéder à la mise à pied.

5-19.02 Les mises à pied sont effectuées par ordre inverse d'ancienneté, par classe d'emploi.

5-19.03 La personne salariée visée par une mise à pied est avisée par écrit au moins huit (8) semaines à l'avance.

Dans la mesure où l'Employeur ne peut donner l'avis prévu au paragraphe précédent, il doit verser à la personne salariée une indemnité compensatrice équivalente à son salaire habituel pour une période égale à celle de la durée ou de la durée résiduaire de l'avis auquel elle avait droit.

5-19.04 Dans la mesure où la personne salariée visée par une mise à pied peut déplacer une personne salariée possédant moins d'ancienneté qu'elle, elle avise l'Employeur de son intention de supplanter.

- 5-19.05 La personne salariée mise à pied qui ne peut supplanter une autre personne est inscrite sur une liste de rappel pour une période de vingt-quatre (24) mois.
- 5-19.06 Avant de procéder à l'embauche d'une nouvelle personne salariée de la même classe d'emploi, l'Employeur doit rappeler au travail les personnes inscrites sur la liste de rappel.

Chapitre 6-0.00 Griefs et arbitrage

6-1.00 Procédure de règlement des griefs

6-1.01 En vue de régler les griefs, l'Employeur et le Syndicat conviennent de suivre la procédure suivante.

6-1.02 La personne salariée accompagnée ou non du représentant du Syndicat peut demander une rencontre avec la direction ou son représentant, en vue de régler tout problème survenant entre lui et l'Employeur.

Cette rencontre est facultative.

6-1.03 Le Syndicat avise par écrit l'Employeur de la naissance d'un grief. L'avis de grief doit contenir les faits qui sont à son origine et, à titre indicatif, le correctif requis, et ce, sans préjudice.

L'avis de grief doit être transmis dans les trente (30) jours de la date de l'événement qui a donné naissance au grief ou dans les trente (30) jours de la connaissance acquise par le Syndicat, sans excéder quatre-vingt-dix (90) jours.

6-1.04 Dans les quinze (15) jours qui suivent la réception de l'avis de grief par l'Employeur, le (les) représentant(s) du Syndicat et celui ou ceux de l'Employeur se rencontrent pour tenter de trouver une solution. Une entente écrite et signée par les parties, à la suite de cette rencontre, a pour effet de régler le grief.

6-1.05 À défaut d'entente entre les parties, à la suite de la rencontre prévue à la clause 6-1.04, l'Employeur fournit au Syndicat une décision écrite dans les quinze (15) jours de la réception de l'avis de grief.

6-1.06 Si la rencontre mentionnée à la clause 6-1.04 n'a pas eu lieu dans les délais prévus ou si la décision mentionnée à la clause 6-1.05 est estimée inadéquate ou ne lui est pas parvenue dans les délais prévus, le Syndicat peut, selon l'une des procédures décrites aux articles 6-2.00 (Procédure d'arbitrage accélérée) et 6-3.00 (Procédure régulière d'arbitrage), soumettre le grief à l'arbitrage.

6-2.00 Procédure d'arbitrage accélérée

6-2.01 Les parties conviennent de référer au tribunal d'arbitrage en procédure accélérée tout grief, à l'exception de ceux relatifs à une mesure disciplinaire de plus de cinq (5) jours ou ceux ayant une valeur de réparation supérieure à trois mille dollars (3000 \$).

Cependant, les parties peuvent d'un commun accord référer au tribunal d'arbitrage en procédure accélérée des griefs compris dans les exceptions énumérées.

6-2.02 La procédure d'arbitrage du tribunal d'arbitrage en procédure accélérée ainsi que les modalités administratives du tribunal lient les parties.

6-3.00 Procédure régulière d'arbitrage

6-3.01 Si la procédure d'arbitrage accélérée est inapplicable, tout grief peut être déféré à l'arbitrage par le Syndicat, selon la procédure prévue au présent article.

6-3.02 Lorsque le Syndicat désire soumettre le grief à l'arbitrage, il doit, à compter de l'expiration du délai prévu à la clause 6-1.06, donner un avis écrit à cet effet à l'Employeur.

6-3.03 À la suite de la réception de l'avis prévu à la clause 6-3.02, les deux parties s'entendent ensuite sur le choix du président ou, à défaut d'entente, l'une ou l'autre partie demande au ministre responsable du Travail de nommer d'office l'arbitre. Ce choix est fait à même la liste annotée des arbitres du Conseil consultatif du travail et de la main-d'œuvre.

6-3.04 L'arbitre procède à l'audition du grief et rend une sentence motivée et signée qui est finale et qui lie les parties.

6-3.05 Les frais et honoraires de l'arbitre sont payés à parts égales par les parties.

6-3.06 Tous les délais prévus au présent chapitre sont de rigueur, à moins d'entente signée par les parties à l'effet contraire. Les jours compris entre le 1^{er} juillet et le 1^{er} septembre ne sont pas comptés.

6-3.07 L'arbitre doit, si possible, rendre sa décision dans les trente (30) jours qui suivent la date où l'audition du grief est terminée. Il peut, cependant, s'adresser aux parties pour faire prolonger ce délai. Toutefois, la décision n'est pas nulle du fait qu'elle serait rendue après l'expiration du temps prévu.

6-3.08 La décision de l'arbitre lie les parties et doit être exécutée dans le plus bref délai possible ou avant l'expiration du délai prévu à ladite décision.

6-3.09 L'arbitre décide des griefs conformément aux dispositions de la présente convention; il ne peut ni la modifier, ni y ajouter ou en soustraire quoi que ce soit.

- 6-3.10 L'arbitre doit, sans délai, communiquer sa décision à chacune des parties en leur faisant parvenir une copie signée.
- 6-3.11 Lorsque le grief comporte une réclamation monétaire, celui qui a posé le grief n'est pas tenu d'en établir le montant avant de faire décider l'arbitre du droit à cette somme d'argent. S'il est décidé que le grief est bien fondé et que les parties ne s'entendent pas sur le montant à être payé, un avis écrit adressé par l'une des parties au même arbitre, lui soumet le différend pour décision finale.
- 6-3.12 Tout grief logé par une personne salariée ou par le Syndicat lorsque la personne salariée est à l'emploi de l'École demeure valide et doit être résolu même si la personne salariée perd ou a perdu son lien d'emploi avec l'École.
- 6-3.13 Tout grief ne peut être déposé et mené à l'arbitrage que par le Syndicat. Cependant, la personne salariée elle-même peut loger un grief dans les cas de :
- 1) litige monétaire à impact personnel;
 - 2) litige relatif à une mesure disciplinaire;
 - 3) litige relatif à la perte de son emploi.

Chapitre 7-0.00 Rémunération

7-1.00 Classement

- 7-1.01 Le classement de toute personne salariée se fait par l'attribution d'une classe d'emploi.
- 7-1.02 À la date de la signature de la présente convention collective, chaque poste est associé, aux fins de rémunération, à la classe d'emploi suivante qui apparaît au plan de classification prévue à l'annexe E.
- 7-1.03 À la date de la signature de la présente convention collective, la classe d'emploi aux fins de rémunération de toute personne salariée à l'emploi de l'Employeur est celle qui apparaît à l'annexe « E ». Toutes les personnes salariées à l'emploi de l'employeur sont réputées rencontrer les exigences normales des postes qu'ils occupent.
- 7-1.04 Lors de son engagement, la personne salariée est informée par écrit de son statut, de sa classe d'emploi, de son traitement, de son échelon, du titre de son poste et de ses fonctions, le tout en conformité avec la présente convention collective.

7-2.00 Reconnaissance de l'expérience

- 7-2.01 La personne salariée 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 en vertu de l'article 7-3.00.

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

- 7-2.02 Aux fins du présent article, une année d'expérience est constituée de douze (12) mois de travail effectué à temps plein ou d'une durée équivalente, à l'inclusion de vacances annuelles.

Si la division du nombre de mois de travail par douze (12) comporte un reste égal ou supérieur à neuf (9) mois, celui-ci correspond à une (1) année d'expérience.

Si cette division comporte un reste égal ou supérieur à quatre (4) mois, mais inférieur à neuf (9) mois, celui-ci correspond à une demi-année d'expérience.

7-3.00 Détermination de l'échelon

7-3.01 À la date de la signature de la présente convention collective, le taux ou l'échelon de traitement de toute personne salariée au service de l'Employeur est celui qui apparaît à l'Annexe F.

7-3.02 L'échelon de traitement de la nouvelle salariée est déterminé en tenant compte de sa scolarité et de son expérience, conformément au présent article.

7-3.03 L'échelon correspond normalement à une (1) année complète d'expérience reconnue. Il indique le taux de traitement à l'intérieur des échelles prévues à l'Annexe G.

7-3.04 La personne salariée ne possédant que le minimum des qualifications requises prévues au Plan de classification pour accéder à une classe d'emploi a droit au premier échelon de cette classe.

7-3.05 Une personne salariée possédant plus d'années d'expérience que le minimum requis pour la classe d'emploi a droit à 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.

Pour être reconnue aux fins de déterminer l'échelon dans une classe d'emploi, l'expérience doit être pertinente et avoir été acquise chez l'Employeur ou chez un autre employeur, dans une classe d'emploi de niveau équivalent ou supérieur à cette classe d'emploi, compte tenu des qualifications requises par la classe d'emploi.

L'expérience pertinente acquise dans une classe d'emploi de niveau inférieur à la classe d'emploi de la personne salariée peut être utilisée uniquement pour répondre aux qualifications requises par la classe d'emploi.

7-3.06 Une personne salariée ayant terminé avec succès, dans une institution officiellement reconnue, plus d'années d'études que le minimum requis au Plan de classification, obtient un (1) échelon pour chaque année de scolarité additionnelle au minimum requis, pourvu que ces études soient jugées directement pertinentes et approuvées par l'Employeur et qu'elles soient supérieures aux qualifications requises, quant à la scolarité, pour la classe d'emploi qui lui est attribuée.

7-3.07 La personne salariée obtient le premier avancement d'échelon le 1er juillet qui suit d'au moins neuf (9) mois la date effective d'entrée en service.

L'avancement subséquent d'échelon s'effectue normalement à la date anniversaire du premier avancement.

La présente clause s'applique sous réserve de la clause 7-3.08.

7-3.08 La personne salariée mise à pied temporairement est, aux fins de détermination de la date de son avancement d'échelon ainsi qu'aux fins d'avancement d'échelon, considérée comme étant en service pendant cette période.

7-3.09 La durée de séjour dans un échelon est normalement d'une (1) année et chaque échelon correspond à une (1) année d'expérience.

7-3.10 L'avancement de deux (2) échelons additionnels est accordé à la date d'avancement, lorsque la personne salariée a réussi des études de perfectionnement d'une durée équivalente à une année d'études à temps complet, pourvu que ces études soient jugées directement pertinentes par l'Employeur et qu'elles soient supérieures, en terme de scolarité, aux qualifications requises prévues au plan de classification pour sa classe d'emploi.

7-4.00 Taux et échelles de traitement

7-4.01 Pendant la durée de la présente convention et jusqu'à son renouvellement, l'Employeur applique aux personnes salariées les échelles de salaire qui s'appliquent au personnel de soutien des commissions scolaires du Québec (FPSS-CSQ) pour leur classe d'emplois (annexe G).

7-4.02 Pour la durée de la présente convention collective et jusqu'à son renouvellement, l'Employeur applique aux échelles et taux de traitement prévus à l'annexe G toute augmentation salariale consentie au personnel de soutien des commissions scolaires francophones du Québec (FPSS-CSQ) majorant les échelles et taux de traitement de ces derniers ainsi que l'indexation ou l'octroi de montants forfaitaires.

Ainsi, toutes les échelles de traitement présentées à l'annexe G le sont à titre indicatif et sous réserve de l'application des augmentations salariales ou autres indexations majorant les échelles et taux de traitement du personnel de soutien des commissions scolaires francophones du Québec (FPSS-CSQ). Les augmentations salariales consenties au personnel de soutien des commissions scolaires francophones du Québec sont accordées au personnel de soutien de l'École Arménienne Sourp Hagop aux mêmes moments qu'elles sont accordées au personnel de soutien des commissions scolaires francophone du Québec, et ce, pour toutes les échelles et taux de traitement.

7-4.03 La personne salariée a droit au taux horaire et à l'échelle de salaire qui lui est applicable selon sa classe d'emploi telle que déterminée selon l'article 7-1.00 et son échelon, s'il en est, tel que déterminé selon les articles 7-2.00 et 7-3.00.

7-5.00 Versement du traitement

- 7-5.01 La personne salariée reçoit un salaire pour l'année d'engagement. Toutefois, le salaire est payé en vingt-six (26) versements égaux, tous les deux jeudis. Ce montant est encaissable à la même date. La personne salariée avise l'Employeur du nom de l'institution financière où elle souhaite que son traitement soit déposé directement.
- 7-5.02 Chaque paie est au montant d'un vingt-sixième (1/26) du traitement annuel moins les retenues prévues par la loi et par la convention.
- 7-5.03 À la suite d'une déclaration écrite de la personne salariée à l'effet qu'elle n'a pas reçu sa paie, l'Employeur émet, sous condition, un chèque du même montant après avoir fait les vérifications d'usage sans toutefois dépasser un délai de quatre (4) jours ouvrables.
- 7-5.04 La personne salariée qui subit une coupure de traitement à la suite d'une erreur de la part de l'Employeur a droit à un remboursement du traitement ainsi coupé, dans les cinq (5) jours ouvrables de l'avis de la personne salariée à l'Employeur.
- 7-5.05 À moins d'entente différente entre l'Employeur et la personne salariée, si l'Employeur a remis à la personne salariée plus d'argent sur un versement salarial régulier que ce dernier aurait dû en recevoir sans que la personne salariée soit fautive, l'Employeur déduit de chaque chèque de paie un montant n'excédant pas vingt pour cent (20 %) du traitement brut de la période de paie.
- 7-5.06 Les informations nécessaires accompagnant la paie doivent indiquer tous les détails nécessaires à la conciliation des gains bruts et des gains nets. Elles doivent préciser au moins le salaire brut tel qu'établi dans la présente convention, le salaire net, la période couverte, les heures et le gain en temps supplémentaire et les déductions prévues à la présente convention ou par les lois.
- 7-5.07 Le remboursement des frais de déplacement et de séjour se fait, au plus tard, quinze (15) jours ouvrables après la demande de la personne salariée par la présentation des pièces justificatives.
- 7-5.08 Lorsque la personne salariée effectue des déplacements en lien avec sa tâche, l'Employeur lui rembourse ses frais de déplacement et autres frais selon la politique en vigueur.

7-6.00 Coupure de traitement

- 7-6.01 Toute coupure du traitement ou l'imputation de la banque de congés de maladie s'effectue à l'heure au taux horaire de la personne salariée.

Chapitre 8-0.00 Conditions de travail

8-1.00 Semaine et heures de travail

8-1.01 La semaine régulière de travail est du lundi au vendredi entre 7 h 15 et 16 h 15.

8-1.02 Le nombre régulier d'heures de travail, pour la personne salariée qui occupe un poste à temps plein, est de trente-cinq (35) heures par semaine, à raison de sept (7) heures par jour.

8-1.03 Pour chaque journée régulière de travail, la personne salariée a droit à une période de trente (30) minutes pour le repas.

8-1.04 La personne salariée a droit, sans perte de traitement, à une période de repos de quinze (15) minutes par périodes de 3 heures consécutives de travail.

8-1.05 L'Employeur peut modifier l'horaire de travail d'une personne salariée après consultation du Syndicat (CRT) et avis écrit à la personne salariée d'au moins trente (30) jours avant la date d'entrée en vigueur du nouvel horaire, adressé à la personne salariée, copie au Syndicat.

Après entente avec la direction de l'École, deux (2) personnes salariées peuvent échanger leur horaire de travail ou obtenir un tel échange par rotation, selon les modalités à convenir.

8-2.00 Temps supplémentaire

8-2.01 Tout travail requis par l'Employeur, accepté et exécuté par une personne salariée en dehors de ses heures régulières, de sa journée régulière ou de sa semaine régulière de travail, tel que défini à l'article 8-1.00, est considéré comme temps supplémentaire.

8-2.02 Le travail supplémentaire est rémunéré selon les modalités suivantes :

- a) au taux et demi (150 %) du traitement horaire de la personne salariée concernée pour chacune des heures de travail effectuées en plus de sa journée régulière de travail, ou en dehors des heures prévues par son horaire hebdomadaire régulier de travail et au cours d'une journée de congé hebdomadaire;
- b) au taux double (200 %) du traitement horaire de la personne salariée pour chacune des heures de travail effectuées lors d'un congé chômé et payé prévu à la clause 5-12.00.

La personne salariée est rémunérée pour tout temps supplémentaire effectué conformément à la présente clause ou, à son choix, elle peut convertir ce temps supplémentaire conformément à la clause 8-2.03.

8-2.03 À la demande de la personne salariée, tout temps supplémentaire effectué peut être converti en congé en temps compensé ou transformé en jours supplémentaires de vacances. La personne salariée convient avec l'Employeur du moment de la reprise de ce congé.

Aux fins d'application de l'alinéa précédent, la personne salariée peut cumuler au maximum l'équivalent de dix (10) jours de congé en temps compensé dans sa banque de temps compensé.

8-2.04 La personne salariée qui est rappelée au travail une fois qu'elle a quitté l'établissement recevra une rémunération minimale correspondant à trois (3) heures de travail supplémentaire.

8-3.00 Vacances

8-3.01 Sous réserve des dispositions prévues à la clause 8-3.11 concernant la réduction des vacances, la personne salariée bénéficie annuellement de :

- 1) quinze (15) jours ouvrables de vacances payées pourvu qu'elle ait complété une (1) année ou plus de service au 30 juin de l'année d'acquisition;
- 2) seize (16) jours ouvrables de vacances payées si elle a onze (11) années ou plus de service au 30 juin de l'année d'acquisition;
- 3) dix-sept (17) jours ouvrables de vacances payées si elle a douze (12) années ou plus de service au 30 juin de l'année d'acquisition;
- 4) dix-huit (18) jours ouvrables de vacances payées si elle a treize (13) années ou plus de service au 30 juin de l'année d'acquisition;
- 5) dix-neuf (19) jours ouvrables de vacances payées si elle a quatorze (14) années ou plus de service au 30 juin de l'année d'acquisition;
- 6) vingt (20) jours ouvrables de vacances payées si elle a quinze (15) années ou plus de service au 30 juin de l'année d'acquisition.

8-3.02 La personne salariée qui a moins d'un (1) an de service au 30 juin bénéficie d'un virgule cinq (1,5) jours de vacances payées par mois.

8-3.03 Pour la personne salariée à temps partiel, la durée de ses vacances est déterminée selon les années de service accumulées au 30 juin de chaque année.

8-3.04 Les vacances doivent se prendre durant l'année qui suit celle de leur acquisition et ne peuvent être remises à une autre année, à moins d'une autorisation écrite de l'Employeur à cet effet.

- 8-3.05 La personne salariée qui quitte le service de l'Employeur a droit au paiement des jours de vacances accumulés et non pris à la date du départ.
- 8-3.06 Si un jour férié et chômé coïncide avec un des jours ouvrables d'une période de vacances, le congé est ajouté aux vacances ou reporté à une date ultérieure, et ce, au choix de la personne salariée après entente avec l'Employeur.
- 8-3.07 Les personnes salariées procèdent au choix des dates de vacances entre le 1^{er} avril et le 1^{er} mai de chaque année. Le choix des personnes salariées est soumis à l'approbation de l'Employeur et celui-ci tient compte des exigences de chacun des services.
- 8-3.08 Les vacances des personnes salariées sont normalement prises au cours des mois de juillet et août; toutefois, les vacances peuvent être prises à d'autres périodes, après entente avec l'Employeur.
- 8-3.09 Les vacances sont prises par période d'au moins une (1) semaine à la fois dans la mesure du possible.
- 8-3.10 La personne salariée incapable de prendre ses vacances pour raison d'invalidité, congé de maternité, accident ainsi qu'accident de travail survenus avant le début des vacances, peut reporter sa période de vacances à une date ultérieure. Le choix de la nouvelle période de vacances doit être soumis à l'Employeur pour approbation.
- Malgré le premier (1^{er}) alinéa de la présente clause, la personne salariée incapable de prendre ses vacances pour raison de congé de maternité peut choisir de reporter sa période de vacances immédiatement après le congé parental visé à la clause 5-10.20
- 8-3.11 La durée de ses vacances n'est pas réduite dans le cas d'une ou de plusieurs périodes d'invalidité, d'un retrait préventif, durant un congé de maternité, durant un congé de paternité, durant un congé pour adoption ou durant une absence résultant d'un accident de travail ou une maladie professionnelle.
- 8-3.12 Sur demande de la personne salariée, l'Employeur accorde un congé sans solde pour compléter la période de vacances estivales jusqu'à la date du retour au travail des personnes salariées de sa catégorie d'emplois.
- 8-3.13 Ce congé est, au choix de la personne salariée, sans traitement ou constitue une remise en temps du temps supplémentaire effectué au cours de l'année précédente.

Chapitre 9-0.00 Dispositions diverses

9-1.00 Nullité d'une stipulation

9-1.01 La nullité d'une clause de cette convention n'entraîne pas la nullité d'une autre clause ou de la convention en son entier.

9-2.00 Impression de la convention

9-2.01 Le texte intégral et définitif de la présente convention doit être porté à la connaissance de toutes les personnes salariées. À cette fin, il est entendu que ce texte est imprimé sous format unique et que le coût d'impression est payé à parts égales par l'Employeur et le Syndicat, ce dernier ayant le choix de l'imprimeur.

9-3.00 Modification des clauses de la convention

9-3.01 Avec le consentement des deux parties, toute clause de la présente convention peut être modifiée ou retirée pendant l'application de la présente convention. De la même façon, des ajouts peuvent y être faits. Les modifications ainsi apportées font, conformément à la clause 9-3.02, partie intégrante de la présente convention.

9-3.02 Ces modifications entrent en vigueur et prennent effet à compter de la date de leur dépôt au ministère du Travail, tel que le prévoit le *Code du travail* (RLRQ, c. C-27).

9-4.00 Genre

9-4.01 Partout dans cette convention où le féminin est utilisé en regard d'un membre du personnel de secrétariat, il comprend le genre masculin.

9-5.00 Entrée en vigueur de la convention

9-5.01 La présente convention entre en vigueur à la date de sa signature et se termine le 30 juin 2023.

9-5.02 Malgré la clause 9-5.01, la présente convention continue de s'appliquer jusqu'à la signature de la prochaine convention, comme si elle ne s'était pas terminée.

9-5.03 L'une ou l'autre des parties peut donner avis à l'autre de son intention de dénoncer ou d'amender la convention à compter du premier (1^{er}) janvier précédant l'expiration. Les négociations doivent alors commencer au cours du mois suivant.


9-6.00 Interprétation

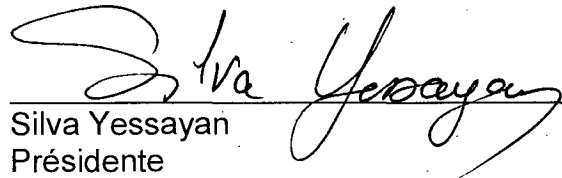
9-6.01 La présente convention collective s'interprète dans le cadre des lois du Québec, du Canada et des règlements qui en découlent ainsi que dans le cadre des dispositions du *Code du travail* (RLRQ, c. C-27) que les parties s'engagent respectivement à respecter.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Montréal ce 17^e jour du mois de mai 2018.

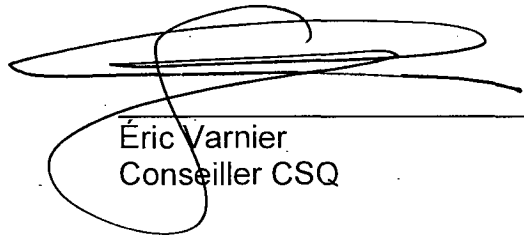
Ecole Arménienne Sourp Hagop

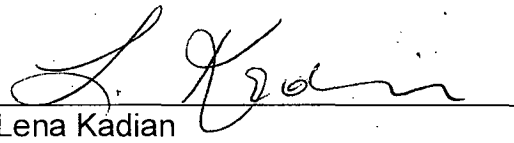
Syndicat du personnel de soutien de
l'École Sourp Hagop (CSQ)


Nora Kaprielian


Silva Yessayan
Présidente


Toros Babikian


Eric Varnier
Conseiller CSQ


Lena Kadian

Annexe A Certificat d'accréditation

COMMISSION DES RELATIONS DU TRAVAIL

Dossier : AM-2000-9002

Cas : CM-2007-5167

Référence : 2007 QCCRT 0629

Montréal, le 21 décembre 2007

DEVANT LA COMMISSAIRE : Susan Heap

Syndicat du personnel de soutien de l'École Sourp Hagop (CSQ)

Requérant

c.

École Arménienne Sourp Hagop

Employeur

DÉCISION

[1] Le 2 novembre 2007, le Syndicat du personnel de soutien de l'École Sourp Hagop (CSQ) dépose une requête selon l'article 25 du *Code du travail* pour représenter :

« Toutes les secrétaires de l'École Sourp Hagop. »

De : École Arménienne Sourp Hagop
3400, rue Nadon
Montréal (Québec) H4J 1P5

Annexe A (suite)

2007 QCCRT 0629

PAGE : 2

Établissement visé :

3400, rue Nadon
Montréal (Québec) H4J 1P5

[2] Le 19 novembre 2007, l'employeur conteste l'unité de négociation visée par l'association et propose l'unité de négociation suivante :

« Toutes les personnes salariées au sens du Code du travail, membres du personnel de soutien de l'École Arménienne Sourp Hagop. »

[3] Le 4 décembre 2007, l'agente de relations du travail produit un rapport envoyé aux parties. Elle n'a pu émettre une accréditation en raison du désaccord sur l'unité de négociation ainsi que les personnes visées.

[4] L'enquête a lieu les 7 et 18 décembre 2007. Il s'agit de déterminer si l'unité de négociation proposée par le syndicat est une unité appropriée et quelles sont les personnes visées par cette unité.

LES FAITS

[5] Fondée en 1974, l'École Arménienne Sourp Hagop (l'École) dessert la communauté arménienne de Montréal. Il s'agit d'une entité incorporée et accréditée par le Ministère de l'éducation du Québec pour dispenser un programme d'enseignement en français, enrichi de cours de langue et de culture arméniennes, aux 675 élèves de niveaux préscolaire, primaire et secondaire. L'École compte 52 enseignants regroupés dans un syndicat affilié à la CSQ depuis 20 ans et 30 employés non-enseignants.

LE PERSONNEL NON-ENSEIGNANT

[6] Le personnel non-enseignant comprend les postes suivants :

- deux secrétaires;
- une surveillante des élèves;
- une responsable de la garde après 16 h;
- un concierge;
- un préposé de la salle informatique;
- un bibliothécaire;
- un responsable chauffeur;
- dix chauffeurs d'autobus scolaires;
- une responsable cuisinière;
- une cuisinière;
- une responsable préposée (cuisine);
- neuf préposées (cuisine).

Annexe A (suite)

2007 QCCRT 0629

PAGE : 3

[7] Les 11 chauffeurs conduisent les autobus de transport scolaire. Les 10 préposées (cuisine) dressent les tables, supervisent les repas, servent et desservent les repas et les collations aux élèves. Font également partie du groupe cuisine, la cuisinière et la cuisinière responsable qui préparent les repas et les collations.

[8] Les deux secrétaires font du travail général de secrétariat et gèrent les dossiers des élèves. Elles sont au service des enseignants et de la direction de l'École. Elles interagissent également avec les élèves qui se présentent à leur bureau pour diverses raisons. Elles ont chacune leur propre ordinateur.

[9] Il reste cinq postes avec un titulaire unique. La surveillante des élèves est responsable de la discipline des élèves. La responsable de la garde après 16 h assure la garde d'environ 25 élèves entre la fin des classes et l'arrivée des parents. Le concierge est responsable de l'entretien ménager et des menus travaux d'entretien. Le préposé de la salle informatique développe et supervise des activités pédagogiques en informatique, avec les enseignants, à l'intention des élèves. Le bibliothécaire doit aider les étudiants à développer leurs habiletés à faire des recherches et rédiger des textes et il est responsable du fonctionnement de la bibliothèque, y compris les acquisitions.

[10] Le syndicat dépose un plan de classification des emplois de soutien réalisé par le Comité patronal de négociation pour les commissions scolaires francophones. Dans ce plan, les employés de soutien se divisent en trois groupes : technique et paratechnique, administratif et manuel. Questionné sur les postes de responsables salle informatique, surveillante des élèves, responsable de garde après 16 h, concierge, responsable cuisinière et cuisinière, le directeur de l'École indique que les fonctions de ces personnes correspondraient davantage à des descriptions de tâches qui ne se retrouvent pas dans le groupe administratif. Quant aux postes de secrétaire, ils correspondent à la description du poste de secrétaire, que l'on retrouve dans le groupe administratif de ce plan de classification.

Qualifications requises

[11] Les qualifications requises pour les postes des deux secrétaires sont identiques : Secondaire 5, plus une ou deux années de collège de secrétariat. Les qualifications requises pour les autres employés non enseignants ne ressemblent en rien aux qualifications requises des secrétaires et varient considérablement d'un titre d'emploi à un autre. Le bibliothécaire doit posséder un certificat de maîtrise. Par contre, pour plusieurs employés, la seule qualification, en plus du Secondaire 2, 3 ou 4, est l'expérience pertinente (par exemple, la cuisinière et le concierge), plus le permis de conduire requis dans le cas des chauffeurs. Pour les préposées (cuisine) seule une expérience pertinente est requise.

[12] Seules des secrétaires ont accédé à un poste de secrétaire. Aucune secrétaire n'a accédé à un autre poste dans l'École.

Annexe A (suite)

2007 QCCRT 0629

PAGE : 4

Structure des relations de travail

[13] Tous les employés relèvent du directeur, monsieur Hagop Boulgarian. Celui-ci et le directeur adjoint sont responsables des relations de travail. Cependant, deux groupes, les chauffeurs et les préposées (cuisine), comprennent un chef d'équipe (responsable) qui coordonne le travail, par exemple en s'occupant des remplacements. Ces chefs d'équipe ne sont pas des représentants de l'employeur.

Conditions de travail

[14] Tous les employés non-enseignants sont payés selon un taux horaire. Ils bénéficient des vacances prévues par la *Loi sur les normes du travail*. Cependant, l'horaire de travail est très variable, selon le titre d'emploi. Plusieurs employés travaillent sept heures et demie par jour, mais les chauffeurs d'autobus travaillent six heures par jour et les préposées (cuisine) sont à temps partiel (travaillant de trois à cinq heures par jour). La responsable de garde après 16 heures travaille deux heures par jour.

[15] Avant le 28 septembre 2007, les secrétaires travaillaient de 8 h 30 à 16 h 40 avec une heure de pause. Depuis cette date, une des secrétaires travaille de 7 h 15 à 13 h 45 et l'autre, de 10 h à 16 h 30. Elles disposent de 30 minutes pour la période du repas.

[16] Les secrétaires travaillent l'une à côté de l'autre, dans le même bureau. Les chauffeurs d'autobus travaillent à l'extérieur de l'école, le groupe cuisine dans la cuisine et le réfectoire, les cinq employés détenant un poste unique ont chacun leur local.

HISTOIRE DES RELATIONS DE TRAVAIL DANS L'ENTREPRISE ET DANS LE SECTEUR

[17] Une seule accréditation a été accordée chez l'employeur, celle des enseignants, il y a 20 ans.

[18] Par ailleurs, la composition des unités de personnel non enseignant varie considérablement dans le secteur scolaire. Le syndicat dépose une liste de toutes les accréditations détenues par la CSQ dans le secteur scolaire et, selon les libellés de ces accréditations, on constate la gamme des unités de négociation. Certaines unités regroupent les employés de soutien et les professionnels, d'autres regroupent les trois groupes, soutien administratif, technique et paratechnique et manuel. Il existe des accréditations qui ne regroupent qu'un seul de ces groupes ou deux de ces groupes.

[19] Dans d'autres cas, une unité peut regrouper une fraction d'un de ces groupes; par exemple, une unité des employés de la garderie co-existe avec une unité

Annexe A (suite)

2007 QCCRT 0629

PAGE : 5

regroupant tous les autres employés de soutien et les professionnels. Dans une autre école, il y a déjà eu une unité composée uniquement de surveillantes d'élèves.

ARGUMENTATION DES PARTIES

[20] Le syndicat plaide que selon les critères de la communauté des intérêts, les deux secrétaires forment un groupe homogène, distinct, possédant une forte communauté d'intérêts. Eu égard au critère de la volonté des salariés, il cite le récent jugement de la Cour supérieure dans *Confédération des syndicats nationaux et Québec (Procureur général)*, (DTE 2008-2) qui souligne l'importance, dans le processus d'accréditation syndicale, de la possibilité que des individus puissent choisir librement ceux avec qui ils désirent s'unir (voir paragraphes 271-282). Ce jugement renforce le poids à accorder au critère de la volonté des salariés.

[21] L'employeur, de son côté, soutient que l'accréditation d'une unité de deux personnes amorcerait la balkanisation des employés de l'École, menacerait la paix industrielle et amènerait des difficultés dans la gestion du personnel de l'École.

DÉCISION ET MOTIFS

[22] En matière de détermination d'une unité de négociation appropriée, la Commission a résumé l'état du droit dans la décision *T.U.A.C., section locale 501 c. Plaisirs gastronomiques inc.*, 6 octobre 2003, 2003QCCRT 0567 :

30. L'article 21 du Code du travail prévoit que « le droit à l'accréditation existe à l'égard de la totalité des salariés de l'employeur ou de chaque groupe desdits salariés qui forme un groupe distinct aux fins du présent code ». La jurisprudence en matière d'unité de négociation appropriée a établi des principes et des critères pour guider la Commission dans la détermination d'un groupe distinct aux fins du Code. (Syndicat national des employés de Sicard (C.S.N.) et autres et Association internationale des travailleurs de métal en feuilles (116) et autres et Sicard inc. [1965] R.D.T. 353 (C.R.T.), 362-363; International Union of United Brewery, Flour, Cereal, Soft Drink and Distillery Workers of America (Local 239) c. Coca-Cola Ltd. et autres [1978] R.L. 391, 397-398 (C.R.O.)).

31. Il s'agit de déterminer, de façon prépondérante, une unité de négociation viable aux fins de la négociation d'une convention collective en tenant compte que le droit à l'accréditation en constitue la première étape. En champ libre, il n'est pas question de déterminer l'unité la plus appropriée, mais une unité appropriée en fonction de l'unité proposée par l'association.

32. Le premier critère de la détermination de l'unité de négociation appropriée est la communauté d'intérêts. Une unité de négociation appropriée doit regrouper un ensemble relativement homogène de salariés qui partagent une communauté d'intérêts suffisante sur le plan des relations du travail. Pour ce faire, il s'agit de tenir compte, notamment, de la nature du travail et des

Annexe A (suite)

2007 QCCRT 0629

PAGE : 6

fonctions, des salaires et des formes de rémunérations, des conditions de travail, des capacités et des compétences, de l'interdépendance et de l'interchangeabilité dans les fonctions et de la mobilité du personnel.

33. La formation d'une unité de négociation appropriée peut aussi s'appuyer sur l'histoire des relations de travail dans l'entreprise et dans le même secteur, la volonté manifestée par les salariés, la structure territoriale ou géographique de l'entreprise, la structure administrative de l'entreprise et la paix industrielle, soit en évitant de créer une multiplicité indue d'unités de négociation dans une entreprise.

34. Chaque cas est un cas d'espèce. Chacun des critères énumérés plus haut n'a pas la même valeur ou la même importance dans chaque cas. Un critère peut avoir un effet prépondérant dans un cas et peu dans un autre.

[23] Rappelons également qu'un seul salarié peut former une unité de négociation, tel que prévu au *Code du travail* (art. 21, al. 4).

[24] Dans le cas de l'École, la Commission conclut que l'unité de négociation regroupant les deux secrétaires est une unité appropriée, même si ce n'est peut-être pas la plus appropriée.

[25] Les secrétaires forment un groupe distinct et homogène.

[26] La communauté d'intérêts est un critère essentiel. Or, les secrétaires ont une communauté d'intérêts très forte, qu'elles ne partagent pas avec les autres membres du personnel non-enseignant de l'École. Elles accomplissent des fonctions identiques. Elles seules se trouveraient dans le groupe administratif du plan de classification utilisé dans les commissions scolaires francophones. Parmi le personnel non enseignant, les catégories les plus nombreuses, les chauffeurs d'autobus et les préposées (cuisine), de même que leurs chefs d'équipe, n'ont rien en commun avec les fonctions de secrétariat. De la même façon, il y a peu de parenté entre ces fonctions et celles du concierge, de la surveillante des élèves et de la responsable de la garde après 16 h. Quant aux fonctions du bibliothécaire et du préposé de la salle informatique, elles semblent nettement plus « *professionnelles* » que celles du secrétariat, et s'accomplissent d'ailleurs en étroite collaboration avec les enseignants.

[27] Eu égard aux qualifications requises, les exigences pour les deux postes de secrétariat sont encore une fois identiques et elles ne ressemblent en rien aux qualifications requises pour les autres postes non-enseignants, qui varient de la maîtrise requise pour le bibliothécaire à « *une expérience pertinente* », dans le cas des préposées (cuisine).

[28] Concernant la mobilité et l'interchangeabilité, l'enquête révèle qu'il n'y a pas de mobilité entre les fonctions de secrétaires et celles des autres corps d'emploi de l'École.

Annexe A (suite)

2007 QCCRT 0629

PAGE : 7

Il n'a pas de preuve quant à l'interchangeabilité de fonctions. Il n'y a pas non plus d'interdépendance entre les fonctions des secrétaires et celles des autres employés non-enseignants. Au contraire, selon le témoignage du directeur, les secrétaires rendent des services à la direction, aux enseignants et aux élèves.

[29] À part du fait d'être payés à un taux horaire et de bénéficier des vacances déterminées par la *Loi sur les normes du travail*, il n'y a pas d'uniformité dans les conditions de travail des employés non-enseignants. Eu égard aux relations du travail, les deux secrétaires, comme les cinq titulaires de poste unique, relèvent directement du directeur tandis que les dix chauffeurs et les neuf préposées cuisine relèvent sur une base quotidienne de leur responsable respectif.

[30] Le syndicat a déposé une requête en accréditation qui ne vise que les deux secrétaires. Il faut y voir une volonté des salariées de former une unité de négociation composée de ces deux postes.

[31] Quant au critère de l'histoire des accréditations dans le secteur scolaire, il existe une grande variété d'unités de négociation regroupant du personnel non-enseignant. On y dénombre des unités générales, des unités regroupant un ou plus d'un des trois groupes (administratif, technique et paratechnique et manuel), des unités regroupant un de ces trois groupes et des employés ne faisant pas partie d'un de ces trois groupes, par exemple les professionnels, et des unités ne regroupant qu'un seul titre d'emploi à l'intérieur de l'un de ces trois groupes, donc une fraction d'un de ces groupes. Ce critère ne peut pas servir pour élargir l'unité à l'ensemble du personnel non-enseignant.

[32] Au chapitre de la paix industrielle, il n'y a pas de preuve que celle-ci serait menacée par l'accréditation d'une unité de négociation composée de secrétaires. Il n'y a pas non plus de preuve quant aux difficultés de gestion posées par une telle unité.

LE CARACTÈRE REPRÉSENTATIF

[33] L'examen du dossier d'accréditation indique que les conditions prévues au Chapitre II du *Code du travail* ont été respectées et que le syndicat jouit du caractère représentatif requis par la loi.

EN CONSÉQUENCE, la Commission des relations du travail

ACCRÉDITE

le Syndicat du personnel de soutien de l'École Sourp Hagop (CSQ) pour représenter :

« Toutes les secrétaires de l'École Sourp Hagop. »

Annexe A (suite)

2007 QCCRT 0629

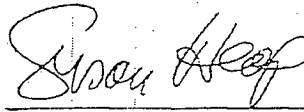
PAGE : 8

De : École Arménienne Sourp Hagop
3400, rue Nadon
Montréal (Québec) H4J 1P5

Établissement visé :

3400, rue Nadon
Montréal (Québec) H4J 1P5

Dossier : AM-2000-9002.



Susan Heap

M^e Claude Tardif
RIVEST, SCHMIDT ET ASSOCIÉS
Représentant du requérant

M^e Alain Bond
MILLER THOMSON POULIOT, s.e.n.c.r.l.
Représentant de l'employeur

Date de la dernière audience : 18 décembre 2007

Annexe B Formulaire de demande d'adhésion au Syndicat



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 D Contrat de congé sabbatique à traitement différé

INTERVENU ENTRE

LA CORPORATION DE L'ÉCOLE ARMÉNIENNE SOURP HAGOP
ci-après appelée « L'EMPLOYEUR »

ET

NOM : _____ PRÉNOM : _____

ADRESSE : _____
ci-après appelé «la personne salariée»

Conformément aux dispositions de l'article 5-18.00 de la présente convention collective de travail, qui s'appliquent comme si elles étaient ici au long récitées.

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, à l'institution bancaire.

V Modalités diverses

L'employeur s'engage à remettre à la personne salariée tout document ou formulaire relatif au RCTD et à transmettre à l'institution bancaire les renseignements demandés pour la tenue à jour du dossier de la personne salariée participante.

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 E Plan de classification

Secrétaire d'école

En plus des tâches définies à la classe d'emploi de secrétaire, le rôle principal et habituel de la salariée de cette classe d'emploi consiste à voir, de façon relativement autonome, selon les instructions ou en collaboration, à la bonne marche administrative du secrétariat de l'École.

Attributions caractéristiques

Selon les instructions ou en collaboration, elle planifie et organise le travail du secrétariat de manière à respecter les échéanciers des diverses activités de l'année scolaire; elle rappelle aux intéressés, entre autres au moyen de l'affichage, les diverses activités et échéances; elle prend connaissance des procédures administratives impliquant ses tâches, de manière à s'y conformer et, au besoin, d'en informer les personnes concernées.

Selon les instructions et dans les limites de sa fonction, elle répond aux demandes d'information, transmet des décisions et, au besoin, fait connaître les directives; elle communique avec le personnel de direction et de divers organismes extérieurs, avec des parents ou avec des fournisseurs pour toute question reliée à ses tâches, notamment pour la fréquentation scolaire ou la suppléance du personnel enseignant.

Elle compile les demandes de matériel du personnel de l'école ou du centre, effectue les calculs nécessaires, vérifie les disponibilités budgétaires et les prix auprès des fournisseurs; selon la politique en vigueur, elle procède aux achats ou remplit les bons de commande, réceptionne les marchandises et voit à leur distribution.

Selon les instructions, elle dresse la liste des personnes disponibles pour la suppléance du personnel enseignant et, selon les indications, voit au remplacement du personnel absent.

Elle est responsable de la tenue de registres et dossiers concernant, entre autres, l'inscription et le classement des élèves, l'assiduité du personnel et des élèves, la paie du personnel temporaire, les examens scolaires, les bulletins, la déclaration de l'effectif scolaire et le transport scolaire; elle vérifie les données nécessaires, les saisit, produit et transmet les rapports; elle remplit divers formulaires.

Elle répond aux besoins des élèves : elle transmet, dans des situations inhabituelles, les messages particuliers et importants aux élèves, aux parents et au personnel de l'école ou du centre et, au besoin, les rappelle aux personnes concernées; selon la politique en vigueur et dans la mesure de sa compétence, prend les mesures appropriées dans les situations d'urgence; elle peut être appelée à exercer la surveillance d'élèves dans des situations exceptionnelles et pour de courtes périodes; au besoin, prodigue les premiers soins; elle remplit les rapports requis.

Elle répond aux demandes de renseignements sur le suivi des dossiers et des réunions, les politiques, la réglementation ou autres sujets reliés aux tâches dont elle s'acquitte et, au besoin, effectue des rappels; elle transmet la documentation pertinente; elle examine le courrier, recherche, recueille et agence les renseignements pertinents; dans les limites de sa fonction, prépare un projet de réponse, achemine le tout à la personne concernée et en assure le suivi; elle prépare la synthèse des problèmes et questions complexes avant de les transmettre à la personne concernée.

Elle voit à l'organisation matérielle des réunions, convoque les participantes et participants, prépare les dossiers nécessaires, rédige, selon les instructions reçues, un projet d'ordre du jour en fonction des sujets recueillis et, au besoin, assiste à ces réunions et rédige un projet de compte rendu ou de procès-verbal.

Elle utilise un ordinateur et les divers logiciels nécessaires à l'exécution de ses travaux tels que traitement de texte, bases de données, tableurs et programmes maison; elle effectue des recherches sur Internet; elle fait le suivi du courrier électronique. Elle peut être appelée à apporter une aide ponctuelle au personnel de l'école ou du centre pour l'utilisation des logiciels et programmes propres à leur travail commun.

Elle peut être appelée à initier au travail les nouvelles ou nouveaux secrétaires d'école ou de centre ainsi qu'à coordonner le travail du personnel de soutien.

Elle rédige, à partir d'indications sommaires, des notes de service ou des communiqués; elle participe à l'élaboration du système de classement.

Elle peut s'acquitter des tâches administratives relatives à la location ou au prêt de salles.

La secrétaire d'école accomplit, au besoin, toute autre tâche connexe relative à la nature du travail dont elle est chargée, et ce, conformément à l'entente établie entre l'Employeur et le Syndicat.

Qualifications requises

Scolarité et expérience

Être titulaire d'un diplôme d'étude professionnelles en secrétariat ou être titulaire d'un diplôme de 5^e année du secondaire ou être titulaire d'un diplôme ou d'une attestation d'études dont l'équivalence est reconnue par l'autorité compétente et avoir quatre (4) années d'expérience pertinente.

Autres exigence

Avoir des connaissances de logiciels en bureautique

Annexe F Liste d'ancienneté, échelon, classe d'emplois et statut

Nom	Date d'embauche	Ancienneté Au 1 ^{er} juillet 2017	Échelon	Classe d'emplois	Statut
	25 août 1986	31 ans	7	Secrétaire d'école	Permanente
	3 octobre 2013	3 ans et 194 jours	4	Secrétaire d'école	Permanente
	9 janvier 2017	124 jours	1	Secrétaire d'école	Permanente

Annexe G Taux et échelles de traitement

1. Majoration des salaires

Les taux et échelles de traitement applicables pour le personnel de soutien des commissions scolaires francophones en vigueur depuis le 31 mars 2015, sont modifiés par différentes augmentations fixes accordées à compter du 1^{er} avril 2016. De plus, ces taux et échelles 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 taux et échelles 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 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 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 personnes salariées visées 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 des commissions scolaires francophones (CSQ).

3. Intégration aux nouvelles échelles salariales le 2 avril 2019

Les classes d'emploi visées à la clause 7-1.01 et à l'annexe E de la présente convention collective sont visées par les modalités particulières suivantes : les personnes salariées de ces classes d'emploi sont intégrées à la nouvelle structure salariale à compter du 2 avril 2019. Le 2 avril 2019, la personne salariée visée par ces modalités est intégrée 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 G Taux horaires et échelles de salaire (suite)

Secrétaire d'école								
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 ¹		Taux horaire au 2 avril 2019 ²	
Majoration	1 %	1,5 %	1,75 %	2 %	Variable		Variable	
1	18,91	19,19	19,53	19,92	1	20,98	1	20,98
2	19,48	19,77	20,12	20,52	1	20,98	2	21,48
3	20,06	20,36	20,72	21,13	2	21,48	3	22,01
4	20,65	20,96	21,33	21,76	3	22,01	4	22,54
5	21,30	21,62	22,00	22,44	4	22,54	5	23,08
6	21,92	22,25	22,64	23,09	6	23,65	6	23,65
7	22,56	22,90	23,30	23,77	7	24,22	7	24,22

¹ Intégration à la structure salariale au 2 avril 2019.

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

Annexe H Contrat d'engagement

Entre

École Arménienne Sourp Hagop

Ci-après appelé « l'Employeur »

Et

M., Mme ou Mlle _____

Ci-après appelé(e) « le ou la salarié (e) »

Domicilié au : _____

L'Employeur et le ou la salarié(e) déclarent et conviennent de ce qui suit :

1) Obligations du salarié ou de la salariée

- a) le ou la salarié (e) convient de se conformer aux dispositions de la convention collective de travail en vigueur;
- b) le ou la salarié (e) convient de se conformer à la loi, aux règlements du ministre de l'Éducation, du Loisir et du Sport et aux objectifs, résolutions, directives, règlements de l'Employeur conformes à la convention collective en vigueur;
- c) le ou la salarié (e) s'engage à fournir sans délai à l'Employeur toutes les informations et les documents nécessaires pour établir ses qualifications et son expérience;
- d) le ou la salarié (e) s'engage à fournir une prestation de travail selon ce qui est ci-après établi :

temps plein

temps partiel

en remplacement de : _____

Annexe H (suite)

2) Obligations de l'employeur

L'Employeur convient de se conformer aux dispositions de la convention collective de travail et, particulièrement, à verser le salaire et à accorder au salarié ou à la salariée les droits et avantages qui y sont prévus.

3) DURÉE DU CONTRAT

Ce contrat d'engagement prend effet à compter du _____ 20 ____ et se renouvelle automatiquement par tacite reconduction, selon les dispositions de la clause 5-2.04 de la convention collective.

OU

Le ou la salarié (e) est engagé(e) selon les dispositions de la clause 5-2.03 pour remplacer :

M., Mme ou Mlle _____

L'engagement débute le _____ 20 ____ et le contrat prend fin automatiquement au retour de la personne remplacée conformément à la clause 5-2.03. À titre indicatif, le retour probable de la personne salariée remplacée est le _____ 20 ____.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé, le _____ 20 ____ :

Pour l'Employeur

Le ou la salarié(e)

Témoin