

**CONVENTION  
COLLECTIVE**

**INTERVENUE ENTRE**

**LE COLLÈGE STANISLAS INC.**

**ET**

**L'ASSOCIATION DES PROFESSEURS DU  
COLLÈGE STANISLAS – C.S.N.**

**RECEIVED**  
DEC 01 2003

1114.3(04)

## TABLE DES MATIÈRES

<b>CHAPITRE 1-0.00</b>	<b>DEFINITIONS.....</b>	<b>3</b>
1-1.00	DÉFINITIONS .....	3
<b>CHAPITRE 2-0.00</b>	<b>BUTS DE LA CONVENTION COLLECTIVE. CHAMP D'APPLICATION. RECONNAISSANCE ET SPÉCIFICITÉS DU COLLÈGE .....</b>	<b>7</b>
2-1.00	BUTS DE LA CONVENTION COLLECTIVE.....	7
2-2.00	CHAMP D'APPLICATION .....	7
2-3.00	RECONNAISSANCE.....	7
2-4.00	SPÉCIFICITÉS DU COLLÈGE .....	8
<b>CHAPITRE 3-0.00</b>	<b>EMPLOI.....</b>	<b>9</b>
3-1.00	POSTES À POUVOIR .....	9
	<i>I. Postes d'enseignants.....</i>	<i>9</i>
	<i>II. Postes de chargés d'encadrement et d'animation.....</i>	<i>9</i>
	<i>III. Ordre de priorité.....</i>	<i>10</i>
3-2.00	ENGAGEMENT. NON-RÉENGAGEMENT, MISE À PIED. SURPLUS DE PERSONNEL. DÉMISSION ET RÉDUCTION D'HORAIRE .....	10
3-3.00	ANCIENNETÉ .....	13
3-4.00	PERMANENCE.....	15
3-5.00	LES TACHES DU PERSONNEL ENSEIGNANT ET LEUR AMÉNAGEMENT .....	15
3-6.00	LA TACHE DES PERSONNELS CHARGÉS DE L'ENCADREMENT ET DE L'ANIMATION ET SON AMÉNAGEMENT.....	19
3-7.00	LE CALENDRIER SCOLAIRE ET DE CONGÉS.....	23
3-8.00	SEMAINE ET HEURES DE TRAVAIL DU PERSONNEL ENSEIGNANT .....	24
3-9.00	SEMAINE ET HEURES DE TRAVAIL DES CHARGÉS DE L'ENCADREMENT ET DE L'ANIMATION.....	24
3-10.00	ATTRIBUTION DES SERVICES.....	25
<b>CHAPITRE 4-0.00</b>	<b>AVANTAGES SOCIAUX .....</b>	<b>25</b>
4-1.00	ABSENCES AUTORISÉES .....	25
4-2.00	CONGÉS POUR CHARGE PUBLIQUE .....	26
4-3.00	CONGÉS SANS TRAITEMENT .....	26
4-4.00	DROITS PARENTAUX .....	27
4-5.00	CONGÉS DE MALADIE ET ASSURANCES.....	34
4-6.00	CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ.....	36
4-7.00	HYGIÈNE, SANTÉ ET SÉCURITÉ .....	38
4-8.00	RÉGIME DE RETRAITE .....	38
4-9.00	RESPONSABILITÉ CIVILE.....	38
4-10.00	PERFECTIONNEMENT ET FORMATION CONTINUE .....	39
4-11.00	CHANGEMENT TECHNOLOGIQUE.....	40
4-12.00	FRAIS DE DÉPLACEMENT .....	40
<b>CHAPITRE 5-0.00</b>	<b>RÉMUNÉRATION .....</b>	<b>41</b>
5-1.00	CLASSIFICATION DU PERSONNEL.....	41
5-2.00	CLASSEMENT DU PERSONNEL.....	42
5-3.00	TRAITEMENTS ET ÉCHELLES DE TRAITEMENT.....	44
5-4.00	DISPOSITIONS RELATIVES À LA RÉMUNÉRATION DES PERSONNELS À L'EMPLOI RÉGULIER DU COLLÈGE .....	45
5-5.00	DISPOSITIONS RELATIVES AUX PERSONNELS À L'EMPLOI OCCASIONNEL DU COLLÈGE ....	46
5-6.00	INCIDENCE DES ABSENCES ET DES CONGÉS DE MALADIE SUR LA RÉMUNÉRATION .....	47

<b>CHAPITRE 6-0.00</b>	<b>PRÉROGATIVES SYNDICALES.....</b>	<b>48</b>
6-1.00	COMMUNICATIONS ET AFFICHAGE .....	48
6-2.00	UTILISATION DES LOCAUX ET DE L'ÉQUIPEMENT DU COLLÈGE .....	48
6-3.00	INFORMATIONS.....	48
6-4.00	RÉGIME SYNDICAL.....	49
6-5.00	LIBÉRATIONS POUR ACTIVITÉS SYNDICALES.....	49
<b>CHAPITRE 7-0.00</b>	<b>RELATIONSEMPLOYEUR-EMPLOYÉS.....</b>	<b>52</b>
7-1.00	COMMISSIONPÉDAGOGIQUE.....	52
7-2.00	LES DÉPARTEMENTS .....	53
7-3.00	COMITÉ DES RELATIONS DE TRAVAIL .....	54
7-4.00	MESURES DISCIPLINAIRES.....	56
<b>CHAPITRE 8-0.00</b>	<b>PROCÉDURES DE GRIEF ET D'ARBITRAGE.....</b>	<b>58</b>
8-1.00	PROCÉDURES DE RÈGLEMENT DES GRIEFS.....	58
8-2.00	PROCÉDURE D'ARBITRAGE .....	58
<b>CHAPITRE 9-0.00</b>	<b>DISPOSITIONS DIVERSES.....</b>	<b>60</b>
9-1.00	ENTRÉE EN VIGUEUR DE LA CONVENTION COLLECTIVE.....	60
9-2.00	NULLITÉ D'UNE STIPULATION.....	60
9-3.00	INTERPRÉTATION DES TEXTES .....	60
9-4.00	IMPRESSION ET DISTRIBUTIONDE LA CONVENTION COLLECTIVE.....	60
<b>ANNEXES</b>	<b>.....</b>	<b>62</b>
ANNEXE 1	GRILLES SALARIALES POUR LES ENSEIGNANTS .....	63
ANNEXE 2	GRILLES SALARIALES DES CHARGÉS DE L'ENCADREMENT ET DE L'ANIMATION .....	64
ANNEXE 3	CLASSEMENT DES PERSONNELS.....	71
ANNEXE 4	CONTRAT D'ENGAGEMENT DE L'ENSEIGNANT.....	79
ANNEXE 5	CONTRAT D'ENGAGEMENT DU CHARGÉ DE L'ENCADREMENT .....	81
ANNEXE 6	FORMULAIRE D'ABSENCE .....	83
ANNEXE 7	PARTICIPATIONAU COMITÉ CONSULTATIF D'ÉTABLISSEMENT.....	84
ANNEXE 8	DISPOSITIONS DIVERSES RELATIVESAUX SURVEILLANTS.....	85
ANNEXE 9	DISPOSITIONS DIVERSES RELATIVESAUX AIDES-MATERNELLES .....	87
ANNEXE 10	RÉDUCTION ET/OU EXONÉRATION DES FRAIS DE SCOLARITÉ.....	88
ANNEXE II	LETTRE D'ENTENTE DE JUIN 2002.....	89

## **CHAPITRE 1-0.00      DEFINITIONS**

### **1-1.00      Définitions**

- 1-1.01      **Les parties :**  
Le Collège et le Syndicat
- 1-1.02      **Collège :**  
Le Collège Stanislas incorporé.
- 1-1.03      **Syndicat :**  
« L'Association des professeurs du Collège Stanislas ( A.P.C.S-.C.S.N) ».
- 1-1.04      **Activité dirigée :**  
Activité para ou périscolaire animée par un enseignant, non-inscrite à l'horaire régulier des élèves.
- 1-1.05      **Ancienneté :**  
Période calculée en années et en jours pendant laquelle un salarié a été à l'emploi du Collège de façon continue.
- 1-1.06      **Année d'engagement :**  
Période de douze (12) mois prévue au contrat individuel de travail durant laquelle le salarié est à l'emploi du Collège.
- 1-1.07      **Année scolaire :**  
Période débutant le jour de la prérentrée et se terminant au plus tard le 23 juin de l'année suivante.
- 1-1.08      **Chargé de l'encadrement et de l'animation :**  
Tout salarié engagé à ce titre par le Collège.
- 1-1.09      **Classe :**  
Ensemble d'élèves qui suivent les mêmes cours du tronc commun à un niveau donné et qui ont le même professeur titulaire.
- 1-1.10      **Comité des relations de travail (C.R.T.) v.7-3.01**
- 1-1.11      **Comité consultatif d'établissement. (C.C.E.) v. annexe 7.**
- 1-1.12      **Commission consultative paritaire locale (C.C.P.L.) :**  
Commission consultative créée auprès de l'Ambassadeur de France au Canada chargée d'examiner les situations individuelles des salariés résidents.
- 1-1.13      **Commission d'appel.**  
Commission composée d'enseignants, de parents d'élèves et de personnels de direction d'un autre établissement de l'A.E.F.E. chargée d'examiner les cas de contestation de décisions de passage ou d'orientation. Cette commission est présidée par l'attaché culturel du Consulat de France ou son représentant.
- 1-1.14      **Commission pédagogique. V. 7-1.00**
- 1-1.15      **Conseil de classe au secondaire et au collégial :**  
Réunion des enseignants d'une même classe présidée par le directeur général ou son représentant.

- 1-1.16 **Conseil de classe à l'élémentaire ou de cycle :**  
Réunion des enseignants de deux niveaux successifs, présidée par le directeur général ou son représentant.
- 1-1.17 **Conseil d'enseignement :**  
Réunion des enseignants d'une même discipline ou d'un même département, convoquée et animée par un membre de la direction ou le coordonnateur de département.
- 1-1.18 **Conseil des maîtres :**  
Réunion des enseignants du préélémentaire et de l'élémentaire convoquée et animée par un membre de la direction.
- 1-1.19 **Directeur général ou Proviseur :**  
Chef d'établissement mandaté par le conseil d'administration en vertu des statuts du Collège pour assurer la direction du Collège.
- 1-1.20 **Proviseur-adjoint ou Directeur général adjoint:**  
Adjoint immédiat du directeur général. En cas d'absence ou d'empêchement du directeur général, le proviseur-adjoint d'abord ou le directeur général adjoint le remplace dans toutes ses fonctions.
- 1-1.21 **Enseignant :**  
Toute personne dont la fonction principale est d'enseigner aux élèves.  
**a- enseignant polyvalent**, en classe maternelle et primaire, le professeur **titulaire** de la classe est réputé polyvalent. Il doit être en mesure d'enseigner l'ensemble des programmes de l'école élémentaire en toutes matières.  
**b- enseignant spécialisé**, en classe maternelle et primaire, il n'intervient que dans la matière pour l'enseignement de laquelle il a été recruté : anglais, morale, religion, **sport** ou musique.  
**c- enseignant dit « local »**, salarié enseignant recruté et rémunéré directement par le Collège  
**d- enseignant dit « résident »**, fonctionnaire français recruté par le Collège, détaché auprès de l'A.E.F.E. , mis à la disposition du collège dans le cadre d'une lettre de mission et de la convention de participation conclue entre le Collège et l'A.E.F.E., et non couvert par le certificat d'accréditation émis en faveur du syndicat.  
**e- enseignant dit « expatrié »**, fonctionnaire français recruté par l'A.E.F.E., détaché à l'A.E.F.E. qui le met à la disposition du Collège dans le cadre d'une lettre de mission et non couvert par le certificat d'accréditation émis en faveur du syndicat.
- 1-1.22 **Expérience pertinente :**  
Toute expérience professionnelle dans des fonctions analogues, acquise dans une institution d'enseignement reconnue et prise en compte dans le calcul du classement.
- 1-1.23 **Grief :**  
Toute mécontente relative à l'interprétation ou à l'application de la présente convention collective.
- 1-1.24 **Groupe :**  
Fraction d'une classe qui suit des cours en travaux dirigés ou travaux pratiques ou en soutien ; ou regroupement d'élèves provenant de classes différentes pour suivre un enseignement commun.
- 1-1.25 **institution d'enseignement reconnue :**  
établissement d'enseignement reconnu par le ministère de l'Éducation du Québec ou, s'il s'agit d'une institution hors Québec, dans une institution reconnue par le Ministère de l'éducation nationale ou le Ministère des Affaires étrangères français.
- 1-1.26 **Jour ouvrable :**  
Du lundi au vendredi inclusivement à l'exception des jours fériés proclamés par les Autorités gouvernementales ou fixés par le Collège durant l'année d'engagement.

- 1-1.27 **Liste de Rappel**  
Liste des personnels permanents à qui le Collège n'a pu proposer de travail.
- 1-1.28 **Mise à pied :**  
Mesure administrative visant à réduire le nombre d'heures ou de salariés conformément à la présente convention.
- 1-1.29 **Niveau d'enseignement :**  
Ensemble de classes qui correspond à un même degré d'études.
- 1-1.30 **Non réengagement :**  
Non-renouvellement du contrat d'engagement d'un salarié conformément à la présente convention collective.
- 1-1.31 **Poste :**  
Charge régulière de travail à temps complet ou à temps partiel.
- 1-1.32 **Salarié :**  
Toute personne engagée par le Collège et couverte par le certificat d'accréditation émis en faveur du Syndicat.
- 1-1.33 **Salarié à temps complet :**  
Tout salarié engagé pour une période de douze (12) mois pour assumer une charge complète d'enseignement dans le cas d'un salarié enseignant ou pour assumer la totalité du nombre régulier des heures de travail dans le cas des chargés de l'encadrement et de l'animation.
- 1-1.34 **Salarié à temps partiel :**  
Tout salarié engagé :
- a) pour une période de douze (12) mois afin d'assumer une charge inférieure à celle du salarié à temps complet dans le cas d'un salarié enseignant ou pour assumer une partie du nombre régulier des heures de travail dans le cas des chargés de l'encadrement et de l'animation ;
  - b) exceptionnellement, après accord au C.R.T., pour une période de moins de douze (12) mois mais pour assumer une charge complète d'enseignement ou une charge inférieure à cette dernière dans le cas d'un salarié enseignant ou pour assumer la totalité ou une partie du nombre régulier des heures de travail dans le cas des chargés de l'encadrement et de l'animation.
- 1-1.35 **Salarié remplaçant :**  
Salarié engagé par le Collège, à temps complet ou à temps partiel, pour remplacer un enseignant ou un salarié pour une période de vingt (20) jours ouvrables consécutifs ou plus.
- Quand la durée prévisible de l'absence, au moment de l'engagement du salarié qui remplace, est de plus de vingt (20) jours ouvrables consécutifs, le salarié remplaçant obtient un contrat de salarié à temps complet ou à temps partiel.  
L'engagement du salarié remplaçant prend fin au plus tard au retour de la personne absente.
- 1-1.36 **Salarié suppléant :**  
Salarié engagé par le Collège pour remplacer, à temps complet ou à temps partiel, un ou plusieurs enseignants et/ou salariés temporairement absents et dont l'engagement prend fin au plus tard au retour de la ou des personnes remplacées. Cependant, après vingt (20) jours ouvrables consécutifs de remplacement à temps complet, le salarié suppléant acquiert le statut de salarié remplaçant, rétroactivement à sa date d'engagement comme salarié suppléant (rémunération v. 5-5.0.).

- 1-1.37 **Temps supplémentaire année :**  
Charge de travail inscrite à l'horaire régulier d'un salarié qui dépasse ses obligations de service, et ce pour la durée de l'année scolaire.
- 1-1.38 **Temps supplémentaire éventuel :**  
Charge de travail effectuée à titre occasionnel par un salarié.
- 1-1.39 **Titulaire d'une classe à l'élémentaire :**  
Enseignant polyvalent chargé des enseignements à l'École primaire.
- 1-1.40 **Titulaire au secondaire et au collégial ou professeur principal au secondaire :**  
Enseignant responsable d'une classe. Il coordonne les activités de l'équipe pédagogique, prépare et anime le conseil de classe présidé par le directeur général ou son représentant. Il organise l'heure de vie de classe. Il coordonne le travail d'orientation des élèves avec les autres partenaires de l'orientation.
- 1-1.41 **Traitement :**  
La rémunération à laquelle un salarié a droit en vertu des échelles de traitement et leur application telle que prévue à la présente convention collective incluant le temps supplémentaire année et s'il y a lieu, l'indemnité de titulariat.
- 1-1.42 **Traitement d'un jour ouvrable :**  
Traitement annuel d'un salarié divisé par deux cent soixante (1/260).
- 1-1.43 **Traitement de base :**  
Traitement déterminé par la grille pour une catégorie, un groupe et un échelon donnés.
- 1-1.44 **Utilisation du genre masculin et du singulier :**  
A moins que le contexte ne s'y oppose, l'utilisation du genre masculin ou du singulier inclut automatiquement le féminin et pluriel.

**CHAPITRE 2-0.00 BUTS DE LA CONVENTION COLLECTIVE, CHAMP D'APPLICATION, RECONNAISSANCE ET SPÉCIFICITÉS DU COLLÈGE**

**2-1.00 Buts de la convention collective**

2-1.01 La présente convention a pour buts :

- a) de maintenir et promouvoir de bonnes relations entre le Collège et les salariés régis par les présentes ;
- b) d'établir les conditions normatives de travail et les conditions salariales des personnels qu'elle régit ;
- c) de définir et délimiter les obligations des salariés et de l'employeur pour assurer aux élèves les conditions de l'enseignement et l'enseignement auxquels ils ont droit.

**2-2.00 Champ d'application**

2-2.01 La présente convention collective s'applique à tous les salariés au sens du Code du travail visés par le certificat d'accréditation à moins de dispositions expresses contraires.

**2-3.00 Reconnaissance**

2-3.01 Le Collège reconnaît le Syndicat comme représentant exclusif et mandataire des salariés actuels et futurs visés par le certificat d'accréditation aux fins de la négociation et de l'application de la convention collective.

2-3.02 Le Syndicat reconnaît le droit du Collège à l'exercice de ses fonctions de direction, d'administration et de gestion, de façon compatible avec la présente convention collective.

2-3.03 Les parties conviennent que la présente convention collective est, à la date de la signature, compatible avec :

- a) le Protocole du 17 novembre 1970 entre la Corporation du collège Stanislas inc., son Excellence l'Archevêque de Montréal, son Excellence Monseigneur le Président de la Commission Épiscopale Française du Monde Scolaire et Universitaire, le Ministre des Affaires Étrangères de France ;
- b) l'Entente du 10 décembre 1988 modifiée le 27 août 1990 entre le gouvernement de la République française et le gouvernement du Québec ;
- c) la Convention du 1er octobre 1988 entre l'État français et la Corporation du collège Stanislas ;
- d) la Convention du 19 juillet 1989 et son avenant de 1992 entre le gouvernement du Québec et la Corporation du collège Stanislas ;
- e) la Convention du 18 mars 2002 entre l'A.E.F.E. et la Corporation du Collège Stanislas, en application du décret 2002-22 du 4 janvier 2002 relative à la situation administrative et financière des personnels des établissements d'enseignement français à l'étranger ;
- f) la lettre d'entente intervenue entre le Collège Stanislas inc. et l'A.P.C.S.-C.S.N. le 27-06-2002 pour Montréal.



2-3.04 Le Collège convient qu'il n'appliquera et n'adoptera aucun règlement qui aurait pour effet d'annuler, de modifier ou de restreindre les dispositions de la présente convention collective, sauf entente entre les parties.

2-3.05 Le Collège et le Syndicat reconnaissent que tout salarié 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 (L.R.Q., c.C-12).

#### **2-4.00 Spécificités du Collège**

2-4.01 **A/** Les parties conviennent que les objectifs du Collège consistent à dispenser un enseignement conforme, pour l'essentiel, aux programmes et instructions du ministère français de l'Éducation nationale et adapté au contexte québécois par des compléments définis par le Collège en vue de permettre les équivalences de fin d'études et l'intégration des élèves dans le système éducatif québécois.

**BI** Elles conviennent également que les objectifs du Collège, exprimés dans le projet d'établissement, consistent notamment à atteindre et à maintenir le plus haut degré possible d'excellence pédagogique et éducative, de manière à permettre sa reconnaissance par l'ensemble des autorités de tutelle.

**3-1.00 Postes à pourvoir**

**I. Postes d'enseignants**

Les dispositions qui suivent s'appliquent aux postes d'enseignants locaux à pourvoir et non aux postes dit d'expatrié ou de résident occupés par des fonctionnaires français.

- 3-1.-01 Sous réserve des dispositions de l'article 3-2.00, lorsqu'un poste est créé ou vacant, le Collège en informe immédiatement les salariés par voie d'affichage durant dix (10) **jours** ouvrables consécutifs. En sont également informés par lettre circulaire, expédiée par courrier recommandé à leur dernière **adresse** connue, tous les salariés dont les noms apparaissent sur la liste de rappel. La publication interne n'empêche pas un appel à candidature externe.

Tout candidat intéressé doit, par écrit, faire acte de candidature durant la période d'affichage.

Une copie de l'avis d'affichage est transmise au Syndicat.

- 3-1.02 L'avis d'affichage comporte entre autres une description du poste, les qualifications exigées, la catégorie, la discipline, l'échelle de traitement et la date limite pour poser sa candidature.

**II. Postes de chargés d'encadrement et d'animation**

Les dispositions qui suivent ne s'appliquent qu'aux postes de chargés de l'encadrement et de l'animation à pourvoir.

- 3-1.03 Lorsqu'un poste devient vacant, le Collège dispose de quatre vingt dix (90) jours pour décider d'y pourvoir.  
Lorsqu'il est décidé de pourvoir à un poste rendu vacant de façon définitive, ou de pourvoir à un poste nouvellement créé, le Collège en informe les salariés par voie d'affichage durant dix (10) jours ouvrables consécutifs. En sont également informés par lettre circulaire, expédiée par courrier recommandé à leur dernière adresse connue, tous les salariés dont les noms apparaissent sur la liste de rappel. La publication interne n'empêche pas un appel à candidature externe.

Tout candidat intéressé doit, par écrit, faire acte de candidature durant la période d'affichage.

Une copie de l'avis d'affichage est transmise au Syndicat.

- 3-1.04 L'avis d'affichage comporte entre autres, une description du poste, les qualifications exigées, la catégorie, le corps d'emploi, l'échelle de traitement et la date limite pour poser sa candidature.

### III. Ordre de priorité

3-1.05 L'ordre de priorité de réengagement est le suivant :

1. le salarié mis à pied, pour un poste dans sa catégorie, s'il possède les qualifications exigées ;
2. le salarié mis à pied, pour un poste dans une autre catégorie, s'il possède les qualifications exigées ;
3. le salarié permanent, pour un poste dans une autre catégorie, s'il possède les qualifications exigées ;
4. le salarié non-permanent à temps complet ou à temps partiel, à l'exclusion du remplaçant, pour un poste dans sa catégorie, s'il possède les qualifications exigées ;
5. le salarié non-permanent à temps complet ou à temps partiel, à l'exclusion du remplaçant, pour un poste dans une autre catégorie, s'il possède les qualifications exigées.

Si l'ordre de priorité d'engagement est le même pour deux ou plusieurs salariés, l'ancienneté primera ; à ancienneté égale, l'expérience primera.

### **3-2.00 Engagement, non réengagement, mise à pied, surplus de personnel, démission, réduction d'horaire.**

#### **Section 1 : Engagement**

- 3-2.01 Tout salarié s'engage à fournir un travail exclusif au Collège pendant ses heures de disponibilité au sens des descriptions de tâches prévues aux articles 3-5.00 et 3-6.00.
- 3-2.02 L'engagement de tout salarié, à temps complet, à temps partiel ou remplaçant, se fait par contrat écrit et selon le formulaire apparaissant à l'annexe 4 ou à l'annexe 5 des présentes. Pour être valide, ce contrat doit être signé par le candidat et le Directeur général ou son représentant autorisé.
- Le Collège favorisera l'engagement de salariés à temps complet.
- 3-2.03 Un certificat médical attestant que le futur salarié n'est pas atteint de maladie contagieuse doit être fourni avant sa prise de fonction.
- 3-2.04 Tout salarié devra fournir une déclaration sur l'honneur d'absence d'antécédents judiciaires et un engagement à communiquer tout changement dans sa situation judiciaire survenu en cours d'exercice.
- 3-2.05 Le Collège remet une copie du texte de la convention collective en vigueur à tout nouveau salarié avant la signature de son contrat d'engagement et une copie du projet d'établissement.

Tout salarié doit fournir les documents attestant de ses diplômes, de ses qualifications légales et professionnelles et de son expérience, avant la signature de son premier contrat d'engagement. A défaut de les produire, le contrat est conditionnel à leur production dans les trente (30) jours de l'engagement du salarié et le Collège peut y mettre fin sans autre formalité à moins que le retard ne soit dû à l'institution qui émet les dits documents.

- 3-2.06 Le contrat d'un salarié à temps complet est d'une durée d'un (1) an commençant avec le début de l'année scolaire, sous réserve de dispositions contraires. Cette date et la durée du contrat peuvent être ajustées en fonction de la date réelle de l'engagement, mais cela n'a pas pour effet de prolonger l'année scolaire.
- 3-2.07 Le contrat d'un salarié à temps partiel prévoit la date du début et de la fin de l'engagement. Il est d'une durée maximale d'un (1) an. Ce contrat est reconductible.
- 3-2.08 L'enseignant est classé dans le champ et la discipline dans laquelle il est appelé à exercer ses fonctions, et le personnel chargé d'encadrement et de l'animation est classé dans le corps d'emploi pour lequel il a été engagé.
- 3-2.09 **Au** moment de l'engagement du salarié remplaçant, le Collège mentionne à son contrat que la charge confiée est créée par l'absence d'un salarié en congé. Ce contrat est alors résiliable au plus tard au retour du salarié en congé.

## **Section 2 : Comité de sélection des enseignants locaux.**

### 3-2.10 Comité de sélection

Lorsque le Collège procède à l'engagement d'un enseignant local autre qu'un enseignant remplaçant ou suppléant, il forme un comité de sélection dont le rôle est de lui recommander l'engagement d'un des candidats. Le comité de sélection communique par écrit à la direction sa ou ses recommandations. La décision finale d'engagement relève exclusivement de la direction du Collège qui, cependant, doit effectuer son choix parmi les candidatures présentées par le comité de sélection sauf à saisir une nouvelle fois celui-ci. Les délibérations du comité de sélection sont confidentielles et les participants sont astreints au devoir de réserve.

Le comité de sélection est composé comme suit :

- A/** Au secondaire et au collégial ou pour le recrutement d'un enseignant spécialisé à l'élémentaire de deux (2) enseignants locaux du département concerné choisis par la direction ou de deux (2) enseignants locaux désignés par les enseignants de l'élémentaire pour le recrutement d'un enseignant à l'élémentaire.
- B/** de deux (2) représentants de la direction.

Toutes les candidatures reçues par le Collège doivent être présentées au comité de sélection.

## **Section 3 : Non réengagement et mise à pied (temps partiel)**

- 3-2.11 Le contrat d'engagement d'un salarié permanent se renouvelle automatiquement d'année en année sous réserve de l'application du présent article.  
Le contrat d'engagement d'un salarié non-permanent, à temps complet ou à temps partiel, à l'exclusion du salarié suppléant ou remplaçant, se renouvelle automatiquement à moins que le Collège ou le salarié ne fasse connaître par écrit à l'autre sa décision motivée de ne pas le renouveler et ce, avant le quinze avril précédant son expiration. Le non-renouvellement du contrat d'un salarié n'ayant pas acquis la permanence n'est pas matière à grief.
- De plus, seul le contrat du salarié enseignant qui est légalement qualifié pour l'année en cours et qui le sera pour l'année suivante peut se renouveler par tacite reconduction, à moins d'entente avec le ministère de l'Éducation du Québec.
- 3-2.12 Aucun avis de non-renouvellement n'est nécessaire pour mettre fin au contrat du salarié remplaçant ou du salarié suppléant.

- 3-2.13 Malgré les dispositions du présent article et celles de l'alinéa d) de la clause 3-3.05, si au terme d'une absence de vingt-quatre (24) mois, un salarié est considéré comme étant totalement et de façon permanente invalide au sens de la police d'assurance-invalidité, le Collège peut procéder à son non réengagement.
- 3-2.14 En cas de surplus de personnel lié à une modification de structure justifiée par une diminution des effectifs d'élèves, une réduction des horaires d'enseignement ou une réduction de subvention, et après en avoir saisi le C.R.T., conformément à la clause 7-3.12, le Collège peut procéder à des mises à pied ou des réductions d'horaire de travail de la façon décrite à la présente section.
- 3-2.15 Le salarié qui est mis à pied ou celui dont l'horaire de travail est réduit, reçoit du Collège un avis écrit au plus tard le quinze mai. La mise à pied ou la réduction d'horaire prend alors effet à la fin de l'année d'engagement. Pour le salarié qui n'a pas acquis la permanence, l'avis mentionné à l'alinéa précédent a le même effet que l'avis de non-renouvellement prévu à la clause 3-2.11.
- 3-2.16 Une mise à pied ou une réduction d'horaire de travail s'effectue dans la catégorie d'emploi affectée.
- A/ Pour les enseignants du secondaire et du collégial et pour les enseignants spécialisés à l'élémentaire, elle est effectuée dans la discipline concernée, par ordre d'ancienneté parmi les enseignants en commençant par celui qui a le moins d'ancienneté dans ce champ, ou cette discipline.
  - B/ Pour les enseignants titulaires d'une classe à l'élémentaire, elle est effectuée par ordre d'ancienneté parmi les enseignants en commençant par le salarié qui a le moins d'ancienneté.
  - C/ Pour les salariés chargés de l'encadrement et de l'animation, une mise à pied ou une mise à temps partiel est effectuée à l'intérieur d'un corps d'emploi par ordre d'ancienneté parmi les salariés qui n'ont pas acquis leur permanence, en commençant par le salarié qui a le moins d'ancienneté dans ce corps d'emploi, à condition que les salariés qui ne sont pas mis à pied satisfassent aux exigences et qualifications de la tâche à accomplir. Si cette mise à pied s'avère insuffisante, on procède alors de la même façon parmi les salariés qui ont acquis la permanence.
- 3-2.17 Le salarié permanent mis à pied ou dont l'horaire de travail est réduit demeure inscrit pendant vingt-quatre (24) mois sur la liste de rappel. Pendant cette période, il conserve son ancienneté selon les dispositions de la présente convention collective. Pour les fins de la présente clause, la période de vingt-quatre (24) mois commence à l'expiration du contrat d'engagement en vigueur au moment de l'avis prévu à la clause 3-2.15.
- 3-2.18 Dans chacune des catégories d'emploi ou chacun des corps d'emploi pour les chargés de l'encadrement et de l'animation, les rappels au travail se font par ordre inverse de mise à pied.
- 3-2.19 Lorsque, précédemment, il y a eu des mises à pied ou des réductions dans une ou des catégories d'emploi et qu'un poste est recréé dans cette ou ces catégories, le Collège doit d'abord offrir le poste aux salariés qui sont sur la liste de rappel et qui ont le plus d'ancienneté dans la catégorie d'emploi visée ou, pour les enseignants du secondaire et du collégial ou pour les enseignants spécialisés à l'élémentaire, dans la discipline visée. Malgré ce qui précède, dans le cas des chargés de l'encadrement et de l'animation, l'offre est faite en commençant par le salarié le plus ancien dans le corps d'emploi concerné,

- 3-2.20 Le salarié mis à pied ou dont l'horaire de travail est réduit doit, dans les dix (10) jours ouvrables suivant l'envoi de l'offre par courrier recommandé, soumettre au Collège par écrit sa décision d'accepter ou de refuser le poste qu'on lui offre. S'il refuse ou n'observe pas ces formalités, il est réputé avoir démissionné et avoir rompu tout lien d'emploi avec le Collège et son nom sera rayé de la liste de rappel. Il en est de même pour le salarié qui n'a fait l'objet d'aucun rappel pendant la période visée à la clause 3-2.17. Les délais de réponse du salarié sont suspendus pendant la période du premier juillet au vingt août.
- 3-2.21 Pour les fins du présent article, est réputé être le plus ancien le salarié qui a le plus d'ancienneté; à ancienneté égale est réputé le plus ancien le salarié qui possède le plus d'expérience; à expérience égale est réputé le plus ancien le salarié qui a le plus de scolarité.

#### **Section 4 : Démission**

- 3-2.22 Un salarié peut démissionner pour l'année scolaire suivante moyennant un avis écrit donné au Collège avant le premier avril.
- Toutefois, le salarié peut démissionner sans pénalité après un préavis de deux (2) semaines dans tout cas jugé raisonnable ou de force majeure.
- 3-2.23 Tout salarié à temps complet ou à temps partiel, qui cesse d'être à l'emploi du Collège avant la fin de son contrat, reçoit alors le prorata exact <sup>(1)</sup> du salaire total, calculé suivant la date où a commencé son dernier contrat et la date effective de son départ.

#### **Section 5 : Modification de service et réduction d'horaire par le Collège.**

- 3-2.24 Tout salarié désirant demander une modification de sa quotité de service doit déposer sa demande avant le premier avril. Toute demande de temps partiel doit être renouvelée annuellement.
- 3-2.25 Pour toute modification de service et de réduction d'horaire par le Collège, la direction doit respecter la même procédure que celle prévue dans les cas de mise à pied. Par ailleurs, les mêmes conditions qui ont motivé la mise à pied s'appliquent à une situation qui nécessite une modification de service ou une réduction d'horaire.

#### **3-3.00 Ancienneté**

- 3-3.01 Au retour des congés d'octobre de chaque année, le Collège établit l'ancienneté de tout salarié à son emploi acquise au premier septembre conformément aux dispositions du présent article.
- Le Collège affiche la liste d'ancienneté ainsi que la répartition globale des postes et des horaires des enseignants et en fait parvenir une copie au Syndicat. Le Syndicat ou un salarié dispose de trente (30) jours ouvrables pour contester la liste d'ancienneté au moyen de la procédure de grief. Les contestations ne peuvent concerner que l'ancienneté acquise depuis la signature de la convention collective. A l'expiration de ce délai, la liste d'ancienneté devient officielle sous réserve des contestations survenues durant la période d'affichage.

Le C.R.T. est saisi de tout litige relatif à la liste. Si la liste est corrigée suite aux discussions survenues au C.R.T., les corrections sont immédiatement transmises au Syndicat.

---

<sup>(1)</sup> Quotient du nombre de jours de service effectués sur le nombre de jours de l'année scolaire de la catégorie d'emploi à laquelle il appartient.

- 3-3.02 La liste d'ancienneté doit comprendre par catégorie et par ordre d'ancienneté, les renseignements suivants : le nom du salarié, son statut (temps complet – temps partiel ou remplaçant) et son titre d'emploi, la date de son entrée en service, le nombre d'années et de jours d'ancienneté.
- 3-3.03 Le calcul de l'ancienneté se fait de la façon suivante :
- a) pour le salarié à temps complet, une (1) année d'ancienneté par année d'engagement ;
  - b) pour le salarié à temps partiel, au prorata de sa charge de travail par rapport à celle d'un salarié à temps complet ;
  - c) en aucun cas, il n'est reconnu plus d'une (1) année d'ancienneté par année d'engagement.
- 3-3.04 L'ancienneté continue de s'accumuler :
- a) pendant une absence due à un accident du travail ou une maladie professionnelle;
  - b) pendant toute libération, tout congé ou toute absence sans perte de traitement prévus à la présente convention ;
  - c) pendant les congés prévus à l'article 4-4.00 relatifs aux droits parentaux ;
  - d) pendant toute absence en cas de force majeure autre que la maladie ;
  - e) pendant les vingt-quatre (24) premiers mois d'une absence due à la maladie ou à une invalidité du salarié ;
  - f) pendant la période de mise à pied tant que le salarié demeure inscrit sur la liste de rappel ;
  - g) pendant un congé pour activités syndicales sauf le congé sans salaire d'une durée maximale de deux (2) ans prévus à la clause 6-5.15 ;
  - h) pendant un congé à traitement différé.
- 3-3.05 L'ancienneté cesse de s'accumuler mais demeure au crédit du salarié :
- a) pendant tout congé sans salaire de plus d'un an à l'exception de ceux prévus à la clause 3-3.04 ;
  - b) durant une suspension du salarié ;
  - c) pendant un congé pour charge publique ;
  - d) à compter du vingt-cinquième (25<sup>ème</sup>) mois d'une absence due à la maladie ou à une invalidité du salarié ;
  - e) pendant les vingt-quatre (24) mois suivant le dernier jour de travail du salarié remplaçant ou du salarié suppléant.
- 3-3.06 L'ancienneté du salarié se perd :
- a) par sa démission ;
  - b) à l'expiration de la période de mise à pied prévue à la clause 3-2.17 ;
  - c) par son congédiement sauf s'il est annulé par un arbitre ;

d) lorsqu'il n'a pas donné suite à son rappel au travail conformément à la convention collective ;

e) à l'expiration de la période prévue à la clause 3-3.05 (e)

### **3-4.00 Permanence**

3-4.01 **A** moins que le Collège ne lui ait fait parvenir l'avis prévu à la clause 3-2.11, le salarié à temps complet, à l'exclusion du salarié remplaçant ou du salarié suppléant, acquiert sa permanence au début de sa troisième année de salarié à temps complet. Le Collège notifie, par courrier, l'acquisition de la permanence.

3-4.02 **A/** Le salarié qui, à temps partiel ou à titre de remplaçant, a atteint l'équivalent d'un service à temps complet correspondant à deux (2) années de travail acquiert la permanence dès l'obtention d'un poste à temps complet conformément à l'article 3-1.00.

**BI** Le salarié à temps partiel, à l'exclusion du salarié remplaçant ou du salarié suppléant, qui a atteint l'équivalent d'un service à temps complet correspondant à trois (3) années de travail acquiert la permanence.

3-4.03 Un surplus de personnel n'est pas un motif pour ne pas octroyer la permanence.

3-4.04 Un salarié permanent à temps complet peut, à sa demande mais après entente entre l'employeur, lui-même et le Syndicat intervenue avant le 15 avril, obtenir une charge de travail à **temps partiel**. L'autorisation du Collège ne peut être refusée sans motif valable. Le salarié conserve alors son statut de salarié permanent à temps complet. Son expérience et son ancienneté continuent de s'accumuler comme s'il était à temps complet.

Tous les autres droits, privilèges et bénéfices qui lui sont dévolus par la présente convention collective le sont au prorata de sa charge.

### **3-5.00 Les tâches du personnel enseignant et leur aménagement**

#### **A Les tâches**

3-5.01 Sous l'autorité de la direction du Collège, en application de la présente convention, l'enseignant assume des tâches qui doivent s'inscrire dans le projet éducatif et pédagogique du Collège et dans le projet d'établissement afin d'assurer à l'élève la formation intégrale (instruction et éducation) à laquelle il a droit.

a) Il revient à l'enseignant, dans le respect des programmes et instructions du ministère français de l'Éducation nationale ou du ministère québécois compétent pour ce qui est des compléments québécois à intégrer, d'appliquer la démarche pédagogique propre au système éducatif français et de participer à l'adaptation au contexte québécois des programmes, compléments et instructions.

b) les enseignants participent aux réunions à caractère pédagogique organisées par la direction, l' A.E.F.E, le M.E.Q. ou les instances professionnelles dans la mesure où les activités se déroulent pendant les jours ouvrables tels que prévus au calendrier pédagogique.

3-5.02 a) l'enseignant collabore avec les autres enseignants, le personnel d'encadrement et d'animation et le personnel de direction du Collège.



b) l'enseignant participe aux activités de perfectionnement et de formation continue prévues par le Collège dans la mesure où ces activités se déroulent pendant les journées ouvrables de l'année scolaire ;

c) le personnel enseignant participe aux activités corporatives, socioculturelles, sportives et éducatives organisées au sein de la communauté scolaire (portes ouvertes, Salon de l'éducation, information sur l'orientation,..) afin d'assurer une présence institutionnelle.

3-5.03 Avec les parents d'élèves, l'enseignant participe aux réunions parents-professeurs prévues au calendrier pédagogique. Il répond dans un délai efficace aux demandes de rendez-vous des familles.

3-5.04 Chaque enseignant se doit de mettre en pratique le projet pédagogique et éducatif du Collège : démarche pédagogique, programme, évaluation, règlement.

a) **L'enseignant non-permanent** reçoit en classe et en présence des élèves, les visites du directeur général ou de son adjoint, accompagné ou non d'un inspecteur ou du coordonnateur de département; l'enseignant sera avisé au préalable de cette visite .

**L'enseignant permanent** reçoit en classe et en présence des élèves, les visites du directeur général ou de son adjoint, accompagné ou non d'un inspecteur ou du coordonnateur de département si l'enseignant concerné ne s'oppose pas à la présence de celui-ci ; l'enseignant sera avisé au préalable de cette visite .

b) un compte-rendu de visite sera rédigé, avec accord de l'intéressé, après chaque visite, par le chef d'établissement qui le lui communiquera lors d'un entretien.

3-5.05 **I La tâche de l'enseignant au préélémentaire ou à l'élémentaire, qu'il soit polyvalent ou spécialisé, comprend :**

a) l'enseignement proprement dit ;

b) dans les quinze (15) premiers jours de l'année scolaire, l'élaboration de l'emploi du temps hebdomadaire de la classe. Ce document est transmis pour approbation, dans les mêmes délais, au directeur des classes maternelles et élémentaires. Après approbation, il est affiché dans la classe ;

c) l'élaboration d'un plan de travail conforme aux programmes et instructions à l'école élémentaire et au calendrier du Collège ;

d) l'affichage des répartitions mensuelles au début de chaque mois ;

e) la préparation des cours ;

f) la correction et la notation des travaux des élèves ;

g) la compilation des résultats des élèves ainsi que leur transmission au Collège et aux parents selon l'échéancier prévu (notamment les bulletins trimestriels) ;

h) le contrôle des absences et des retards des élèves, consignés sur une feuille ou dans un registre d'appel tenu à jour quotidiennement et affiché dans la classe ;

i) de façon concertée avec les enseignants des niveaux concernés et la direction, la préparation et la correction des examens d'admission au Collège ;

j) la correction des examens et tests proposés par les divers ministères ;

k) Pour les enseignants titulaires, la surveillance et l'encadrement des élèves durant les récréations selon le tableau élaboré conjointement avec la direction.

### 3-5.06 **II La tâche de l'enseignant au secondaire ou au collégial comprend :**

- a) l'enseignement ;
- b) la préparation des cours ;
- c) la réponse aux besoins pédagogiques individuels de l'élève dans les limites de sa compétence ;
- d) la préparation des travaux des élèves, leur correction et leur notation dans un délai raisonnable pour permettre à l'élève de tenir compte des remarques faites pour les travaux suivants ;
- e) le contrôle et le report des absences et des retards ;
- f) le report des notes sur les supports de notation de la classe et sur les bulletins trimestriels ou semestriels, assorti d'une appréciation explicite ;
- g) le respect de l'ordre et l'observation de la discipline dans la classe et aux abords de la classe selon le règlement intérieur ;
- h) la confection des sujets d'examens internes, la surveillance et la correction des dits examens; de façon concertée avec les enseignants des niveaux concernés et la direction, la préparation et la correction des examens d'admission au Collège ;
- i) la surveillance et la correction des examens et tests proposés par les divers ministères ;
- j) la concertation pédagogique et la participation aux conseils d'enseignement, aux réunions pédagogiques, aux réunions de département ;
- k) la tenue du cahier de textes de la classe : progression pédagogique, contenu des séances de cours et des évaluations ;
- l) la participation à tous les conseils de classe ; pour les enseignants intervenant dans plus de six (6) classes ou des classes alignées leur présence est requise pour six conseils par trimestre.

## **B La charge de travail d'enseignement et d'éducation**

### **I Les obligations de service**

3-5.07 La charge de travail d'enseignement s'évalue en terme d'heures ou au secondaire et au collégial en terme de périodes de cinquante-cinq (55) minutes passées en présence des élèves sauf dispositions particulières.

3-5.08 Un enseignant titulaire d'une classe au préélémentaire ou à l'élémentaire doit vingt deux (22) heures par semaine d'enseignement et trois (3) heures réservées à la surveillance, aux réunions de coordination, de concertation pédagogique et aux conseils des maîtres.

La participation aux conseils des maîtres est intégrée à la tâche régulière et ne peut faire l'objet d'une rémunération en heures supplémentaires.

3-5.09 Un enseignant spécialisé dans une discipline appelé à intervenir au préélémentaire ou à l'élémentaire doit :

- a) pour les enseignements généraux : 18 heures ;
- b) pour les enseignements artistiques ou sportifs : 20 heures en 2003-2004, 18 heures à partir de 2004-2005.

3-5.10 La charge hebdomadaire maximale d'enseignement au secondaire et au collégial est :

- a) pour **les** enseignements généraux :
  - o de la sixième (6<sup>ème</sup>) à la seconde (2<sup>nde</sup>) : 18 périodes ;
  - o en première (1<sup>ère</sup>), à l'exception du français : 16 périodes ;
  - o en terminale et en français en classe de première (1<sup>ère</sup>) : 14 périodes.
- b) pour les enseignements artistiques ou sportifs : 18 périodes.

## II Dispositions particulières

3-5.11 **AI** L'enseignant engagé à temps complet à qui le Collège ne peut assurer une charge complète d'enseignement peut voir son service réduit (selon art.3-2, section 5) ou être appelé à compléter son service dans d'autres fonctions qui ne sont pas reliées à l'enseignement (documentation, bibliothèque, encadrement de la vie scolaire). Une (1) heure de travail consacrée à des fonctions normalement dévolues à des non-enseignants est décomptée pour une demi-heure (1/2) d'enseignement ;

**Bi** Tout salarié peut demander un temps partiel, il doit en déposer la demande auprès du directeur général sous couvert du directeur -adjoint compétent avant le 1<sup>er</sup> avril, v. 3-2.24 et 3-4.04 ;

**C/** Une demi-heure (1/2) est intégrée au service de l'enseignant chargé du cabinet d'histoire et géographie. Si le nombre d'enseignants de cette discipline est de cinq (5) et plus, cette demi-heure est portée à une (1) heure ;

**D/** Une (1) heure est intégrée au service de l'enseignant chargé de l'entretien du laboratoire de sciences naturelles ;

**E/** Une (1) heure est intégrée au service de l'enseignant chargé de l'entretien du laboratoire de sciences physiques ;

**FI** Une (1) heure est intégrée au service de l'enseignant d'E.P.S. chargé de la coordination.

**G/** l'enseignant désigné comme coordonnateur de département (v. 7-2 définition de tâche.) bénéficie d'une heure et demie (1,5) de complément de service, à l'exception du département de lettres où il y a deux coordonnateurs, l'un pour le 1<sup>er</sup> cycle (Collège), l'autre pour le deuxième cycle ( Lycée) ; la décharge de chacun est alors d'une (1) heure .

**H/** Une (1/2) demi-heure est intégrée au service de l'enseignant, qui, en plus de sa tâche de coordonnateur de département ou de chargé de l'entretien du laboratoire de sciences physiques ou de sciences naturelles, est responsable de l'encadrement des techniciens de laboratoire, de l'emploi du temps des salles de travaux pratiques et de l'organisation des épreuves expérimentales de sciences physiques et de sciences naturelles.

**I/** Au secondaire et au collégial, il y a dédoublement de classe pour les travaux pratiques effectués en laboratoire de sciences ou laboratoire de langues vivantes lorsque le nombre d'élèves par classe excède vingt-quatre (24).

- J/** Un professeur titulaire (v définition.1-1.40) est désigné dans chaque classe, de la 6<sup>ème</sup> à la terminale. Il perçoit l'indemnité prévue à la clause 5-4.09.  
A titre exceptionnel, la tâche de titulaire peut être considérée comme une période dans le cas où l'ajout de cette période permet de constituer un temps complet en terme d'ancienneté. (la rémunération de cette tâche reste cependant celle prévue, a l'article 5-4.09 ).

### **3-6.00** La tâche des personnels chargés de l'encadrement et de l'animation et son aménagement

#### **A** Les tâches

- 3-6.01 Sous l'autorité de la direction du Collège, ils assument une tâche qui doit s'inscrire dans le projet éducatif du Collège afin d'assurer à l'élève la formation intégrale à laquelle il a droit.
- 3-6.02 a- Ils assurent dans le cadre des règlements généraux du Collège, l'encadrement des élèves et l'animation de leurs activités. A ce titre, ils sont tous appelés à veiller au respect de la discipline et de la tenue et à la sécurité physique des élèves et des étudiants.  
Leurs fonctions s'exercent également et obligatoirement dans le cadre des activités para et périscolaires.
- b- Ils participent à l'organisation et à la mise en oeuvre des activités corporatives, socioculturelles, sportives et éducatives organisées au sein de la communauté scolaire (portes ouvertes, Salon de l'éducation, information sur l'orientation...) afin d'assurer une présence institutionnelle.  
La participation à ces activités n'est pas considérée comme heures supplémentaires même si elles se déroulent en dehors des horaires normaux.
- c- Ils participent aux activités de perfectionnement et de formation continue prévues par le Collège dans la mesure où ces activités se déroulent pendant les journées ouvrables prévues au calendrier pédagogique.
- 3-6.03 Leurs fonctions sont assumées en étroite collaboration avec l'ensemble des membres de la communauté éducative.
- 3-6.04 Il leur revient de recevoir les visites des personnels de direction ou d'inspection.

#### **B** Tâches spécifiques

##### **3-6.05 Documentaliste-Bibliothécaire**

La personne occupant l'emploi de documentaliste-bibliothécaire est chargée de la gestion et de l'animation du centre de documentation-bibliothèque en relation avec les enseignants et la direction du Collège.

Elle assure notamment les commandes en accord avec les coordonnateurs de département, l'acquisition, le classement, la conservation, la diffusion et le prêt des ouvrages et des documents du centre de documentation-bibliothèque, y compris les spécimens.

Elle assure en outre l'accueil des usagers et l'animation de toutes les activités liées à l'utilisation du centre de documentation-bibliothèque.

Elle est appelée à entrer en relation et à collaborer étroitement avec tous les services et centres de documentation internes et externes au Collège.

Elle doit effectuer les études et recherches appropriées, rédiger les mémoires et rapports liés à son service.

Cet emploi requiert un diplôme universitaire de premier cycle en bibliothéconomie ou une expérience pertinente jugée équivalente.

### 3-6.06 **Technicien chargé des moyens audiovisuels**

Sous l'autorité du documentaliste-bibliothécaire, la personne occupant l'emploi de technicien des moyens audiovisuels est chargée de l'animation du service audiovisuel en relation avec les enseignants et la direction du Collège.

Elle assure notamment l'acquisition, le classement, l'entretien, la conservation, la production, la diffusion et le prêt des documents et des matériels audiovisuels.

Elle apporte l'assistance technique à toutes les personnes et aux activités nécessitant le recours et l'utilisation des moyens audiovisuels (spectacles, conférences,...).

Elle est chargée d'appliquer et de faire appliquer la réglementation en matière des droits d'auteurs (documents écrits et audiovisuels).

Elle est appelée à apporter une aide et une assistance technique aux actions promotionnelles organisées pour le Collège.

Elle est appelée à entrer en relation et à collaborer étroitement avec tous les services et centres de documentation et de publicité internes et externes au Collège.

Elle est appelée à initier des personnels moins expérimentés de même qu'à coordonner le travail d'autres employés de soutien impliqués dans la réalisation de programmes ou d'opérations techniques dont elle est responsable.

Elle est appelée à participer aux activités du centre de documentation-bibliothèque.

Cet emploi requiert un diplôme d'études collégiales avec champ de spécialisation approprié.

Pour le technicien en documentation chargé des moyens audiovisuels : la participation aux conférences et aux spectacles dans des tâches reliées à sa fonction ne sont pas considérées comme des heures supplémentaires même si elles sont faites en dehors des horaires normaux. Cependant, les heures qui excèderaient trente-six (36) heures hebdomadaires sont cumulées en temps de récupération.

### 3-6.07 **Technicien en documentation**

Sous l'autorité du documentaliste-bibliothécaire, le technicien en documentation effectue les tâches techniques et administratives relatives aux commandes, à l'acquisition, au classement, à la conservation, au traitement, à la diffusion et au prêt des ressources documentaires et matérielles du centre de documentation-bibliothèque.

Il est appelé à participer à l'accueil des usagers et à l'animation des activités du centre de documentation-bibliothèque, y compris le service audio-visuel.

Cet emploi requiert un diplôme d'études collégiales en techniques de la documentation ou, exceptionnellement, une expérience jugée pertinente.

### 3-6.08 **Conseiller en orientation et en information scolaire**

Sous l'autorité de la direction des études, la personne occupant l'emploi de conseiller en orientation et en information scolaire :

- o assure l'information des élèves, des étudiants, des familles et des personnels (choix de carrière, choix d'étude, orientation) ainsi que la publication des statistiques sur l'orientation en relation avec le registrariat ;
- o contribue à l'observation continue des élèves et des étudiants ;

- participe à l'élaboration et à la réalisation des projets scolaires et/ou universitaires des élèves et des étudiants ;
- participe, chaque trimestre, aux conseils de classe de 3<sup>ème</sup>, 2<sup>nde</sup> et 1<sup>ère</sup> ou, s'il est à temps partiel, chaque trimestre, à tous les conseils de classe d'un niveau déterminé par la direction.
- La participation aux réunions avec les parents ayant pour objet l'orientation, les rencontres avec les responsables d'universités ne sont pas considérées comme des heures supplémentaires même si elles s'ajoutent aux horaires réguliers.

Le conseiller en orientation et en information scolaire rend compte de ses activités à la direction des études. En outre, dans le cadre de ses activités, il effectue à la demande de la direction toute fonction connexe à sa tâche (v. 3-6.00).

Cet emploi requiert d'être membre de la corporation professionnelle des conseillers d'orientation du Québec ou d'être conseiller d'orientation du Ministère de l'Éducation nationale ou membre de l'ordre des psychologues du Québec.

### 3-6.09 **Directeur de divisions**

Le directeur de divisions exerce ses responsabilités sous l'autorité de la direction.

Interlocuteur privilégié, chaque fois qu'il est question de l'organisation et du déroulement de la vie quotidienne, le directeur de divisions organise la vie collective, hors du temps de classe, en étroite liaison avec la direction pédagogique et celle du S.V.E. de l'établissement. Il assume les contacts avec les élèves et les familles sur le plan individuel et collectif.

L'exercice de ces responsabilités nécessite un travail d'équipe et se situe dans un contexte de relation, d'échange et de prise en charge en commun de l'activité éducative.

L'ensemble des responsabilités exercées par le directeur de divisions doit toujours être assuré dans une perspective éducative et dans le cadre global du projet d'établissement.

Les responsabilités des directeurs de divisions se répartissent en trois domaines.

#### 1. **Fonctionnement de l'établissement**

- responsabilité du contrôle des effectifs, de la ponctualité et de l'assiduité des élèves en liaison avec les familles ;
- organisation du service des personnels de surveillance, de la surveillance et du mouvement des élèves ;
- animation, coordination et gestion d'une équipe de surveillants (propositions de recrutement, gestion, horaire, états des heures effectuées,...) ;
- participation à l'inscription, à l'organisation matérielle et au déroulement des examens ;
  - participation à l'information des élèves et des familles sur les procédures et les choix d'orientation ;
- absences et retards des personnels enseignants afin d'assurer la surveillance des élèves : coordination avec les services pédagogiques ;
- participation, dans le cadre de la vie scolaire, aux réunions avec la direction : information, études des problèmes de vie scolaire sans oublier la prise de décisions.
  - Les directeurs de divisions exercent leur mission en étroite collaboration avec les services financiers (états liés à la rémunération des surveillants), les techniciens en santé et sécurité chargés des premiers soins, les services de maintenance, le centre de documentation et d'information ; la collaboration avec ces instances constitue un élément déterminant de la dynamique de la vie scolaire.

Les directeurs de divisions participent à l'application du règlement intérieur et à toute mesure propre à assurer la sécurité des matériels et des personnes en particulier du secteur dont ils sont responsables.

## 2. Collaboration avec le personnel enseignant

- échanges d'information avec les professeurs sur le comportement et sur l'activité de l'élève : ses résultats, les conditions de son travail, la recherche en commun de l'origine de ses difficultés et des interventions nécessaires pour lui permettre de les surmonter ;
- suivi de la classe, notamment de la préparation, la participation et le suivi des conseils de classe et de la collaboration dans la mise en œuvre des projets individuels d'orientation des élèves ;
- gestion des dossiers scolaires et des fiches d'orientation.

## 3. Animation éducative

- relations et contacts avec les élèves sur le plan collectif et individuel : comportement, travail, problèmes personnels, code vestimentaire... ;
- gestion des salles d'accueil et participation à l'organisation des temps de loisirs qui s'y déroulent en liaison avec le S.V.E. ;
- participation à la gestion et à l'organisation des sorties pédagogiques et des voyages scolaires en liaison avec le S.V.E. ;
- formation et animation des délégués des élèves.

Pour les directeurs de division, les participations aux rencontres avec les parents prévues au calendrier pédagogique, aux conseils de classe ne sont pas considérées comme des heures supplémentaires même si elles sont organisées en dehors de l'horaire régulier.

Cet emploi requiert un diplôme universitaire de premier cycle dans une discipline appropriée.

### 3-6.10 Surveillants

Les surveillants exercent leurs tâches sous l'autorité du responsable du service de garde ou des directeurs de divisions, et de la Direction.

Ils sont appelés à maintenir l'ordre, la discipline et le respect des autres dans le cadre des règlements. Ils veillent à l'accueil, à l'information, au bien être et à la sécurité des élèves et des étudiants.

Leur action s'exerce dans l'enceinte et aux abords immédiats de l'établissement et à l'extérieur dans le cadre des activités organisées par le Collège.

Les surveillants pourront être appelés à couvrir l'entier domaine de la vie étudiante.

Après 15h, les surveillants du Petit Collège sont chargés d'animer des activités ludiques et intègrent, à ce moment là, le service de garde.

### 3-6.11 Responsable du service de garde

Sous l'autorité du directeur de l'école primaire, la personne responsable du service de garde organise et contrôle le travail de l'équipe de surveillants chargés de l'accueil des élèves en dehors des horaires scolaires, le matin, durant la pause-repas de midi et le soir.

Elle centralise, chaque matin, les feuilles d'absence et téléphone aux familles des enfants non-excuses.

Elle renseigne les parents, inscrit quotidiennement les présences au début de la garderie ; elle transmet au directeur les horaires des surveillants pour l'établissement des états de service et au service comptable les données pour la facturation. Elle est responsable de la facturation et du recouvrement des frais occasionnels de garde et d'étude.

Elle est chargée de l'organisation, après la classe, des études dirigées et des activités proposées par les animateurs du service.

Elle assure la coordination avec les intervenants du service à la vie étudiante.

Cet emploi requiert un diplôme d'études collégiales en techniques d'éducation en service de garde ou une expérience équivalente.

### 3-6.12 **Aide-maternelle**

Sous l'autorité de la Direction, la personne occupant l'emploi d'aide-maternelle assiste le ou les enseignants de maternelle pour :

- les soins corporels à donner aux enfants, leur bien-être et leur sécurité ;
- la préparation, la mise en place et le rangement des locaux et du matériel scolaire ;
- la prise en charge, **sous** la responsabilité de l'enseignant, de groupes de travail ;
- l'accueil des enfants le matin avant le début des cours.

### 3-6.13 **Agent de pastorale**

Sous l'autorité de la Direction et en liaison avec l'Aumônerie générale, l'agent de pastorale est chargé :

- de nourrir la réflexion humaine et spirituelle des élèves et d'apporter, autant que de besoin, une aide spirituelle aux élèves ;
- de planifier, d'organiser et d'animer différents types d'activité à caractère spirituel, humanitaire ou communautaire.

**A** cet effet, il conçoit en concertation avec les membres du personnel éducatif et pédagogique un plan annuel et présente en fin d'année un compte rendu d'activité.

L'agent de pastorale doit être titulaire d'un diplôme universitaire terminal de 1<sup>er</sup> cycle comportant au moins 60 crédits de théologie, catéchèse ou pastorale catholiques, ou exceptionnellement, avoir une expérience jugée pertinente.

De plus, il devra détenir un mandat délivré par les autorités diocésaines compétentes.

### 3-6.14 **Technicien en santé et sécurité chargé des premiers soins.**

Dans le cadre de ses qualifications, la personne occupant l'emploi de responsable en santé et sécurité a pour rôle de prendre toute mesure préventive ou curative touchant à la sécurité et à la santé des personnes fréquentant le Collège.

**A** cette fin, elle est chargée de l'infirmerie et de l'entretien des divers matériels et produits de secours et de soin.

Elle veille à l'application des normes et règlements concernant la santé, la sécurité et l'hygiène et renseigne les diverses enquêtes et formulaires.

**Elle** prépare et met en œuvre des actions d'information ou de sensibilisation sur des sujets reliés à la santé et à la sécurité des élèves, des étudiants et des membres du personnel.

Elle est appelée à collaborer avec les enseignants, la direction ou les familles pour le suivi des étudiants et des élèves dans son domaine de compétence, en particulier en recevant les certificats médicaux.

Cet emploi requiert un diplôme d'études collégiales en sciences infirmières ou une expérience jugée équivalente.

## **3-7.00 Le calendrier scolaire et de congés**

3-7.01 Les enseignants bénéficient des mêmes congés que les élèves sauf pour deux (2) journées pédagogiques fixées à des jours ouvrables dont l'une pourra précéder la rentrée scolaire des élèves ou des étudiants (prérentrée).

3-7.02 Les personnels chargés de l'encadrement et de l'animation bénéficient des mêmes congés scolaires que les élèves sauf pour cinq (5) jours ouvrables suivant le départ des élèves pour les vacances estivales et cinq (5) jours ouvrables précédant la rentrée scolaire des élèves .



- 3-7.03 Le Collège publie chaque année le calendrier scolaire de l'année suivante.  
Ce calendrier précise :
- a) le début et la fin de l'année scolaire ;
  - b) **les** congés fériés, statutaires et autres congés ;
  - c) le découpage de l'année en trimestre ou semestre ;
  - e) les deux (2) journées pédagogiques ;
  - f) les manifestations corporatives.
- Il est établi dans le respect des règlements en vigueur après consultation du C.C.E.

### **3-8.00 Semaine et heures de travail du personnel enseignant**

- 3-8.01 La semaine de travail de l'enseignant est de cinq (5) jours, du lundi au vendredi. Cependant, la direction pourra tenter d'aménager un horaire libérant une demi-journée de travail.
- 3-8.02 L'enseignant bénéficie d'une période non rémunérée d'au moins 60 minutes pour prendre son repas du midi.

### **3-9.00 Semaine et heures de travail des charriés de l'encadrement et de l'animation**

- 3-9.01 La semaine régulière de travail des **surveillants** est de 40 heures réparties du lundi au vendredi incluant une période de repas d'une demi-heure par jour.
- 3-9.02 La journée régulière de travail des **surveillants** est d'une amplitude maximale de neuf (9) heures comprises entre 7h30 et 20 heures, selon une planification établie par la direction et qui ne peut être modifiée sans un préavis d'une semaine.
- 3-9.03 **AI** La semaine régulière de travail des **directeurs de divisions** est de trente-six (36) heures réparties du lundi au vendredi, non-inclus la période de repas mais incluant les réunions avec la direction. La journée régulière de travail se situe, de façon continue, entre 7h45 et 18h30 incluant une période de repas non rémunérée d'au moins une demi-heure (1/2) et d'au plus une heure (1) par jour. La charge hebdomadaire de travail des **directeurs de divisions** sera répartie sur quatre jours et demi (4 ½). Après consultation des directeurs de divisions, la direction arrête les services de l'année scolaire suivante au plus tard le vingt-trois juin.
- BI** La semaine régulière de travail du **conseiller en orientation et en information scolaire, de l'agent de pastorale et du technicien en documentation** est de trente-six (36) heures réparties du lundi au vendredi n'incluant pas les périodes de repas. Ils ont droit à une période non-rémunérée d'une demi-heure (1/2) par jour pour prendre leur repas.
- C/** La semaine régulière de travail des **documentaliste-bibliothécaire, technicien en documentation chargé des moyens audiovisuels, technicien en santé et sécurité chargé des premiers soins** est de trente-six (36) heures réparties du lundi au vendredi n'incluant pas les périodes de repas. Ils ont droit à une période non-rémunérée de repas d'une demi-heure (1/2) par jour, sauf à rester pendant cette période à la disposition du Collège auquel cas le temps de repas fera partie du temps de service.
- DI** La semaine régulière de travail des **aide-maternelles** est de trente-sept (37) heures réparties du lundi au vendredi n'incluant pas les périodes de repas. Ils ont droit à une période non rémunérée de trois-quarts (3/4) d'heure par jour pour prendre leur repas.

### **3-10.00 Attribution des services**

La direction générale présente à la commission pédagogique et aux conseils d'enseignement, dans la première quinzaine de mai, un projet de structures pédagogiques prévisionnelles (nombre de classes par niveau, options, horaires envisagés) pour l'année suivante. Dans le respect de la convention collective, les enseignants de chacun des départements proposent une répartition des services.

A l'élémentaire, au conseil des maîtres, les enseignants titulaires proposent une répartition des services en tenant compte de l'ancienneté, de l'expérience et des aptitudes dans le niveau des enseignants.

Le projet de chacun des départements et celui de l'élémentaire concernant la répartition des services sont remis à la direction sous forme de procès-verbaux signés par chacun des enseignants du département ou de l'élémentaire avant le 30 mai.

La direction arrête les services et informe les départements et le conseil des maîtres à l'élémentaire, au plus tard le lendemain des commissions d'appel de l'attribution des services et donne verbalement à ceux-ci les raisons qui ont motivé sa décision.

## **CHAPITRE 4-0.00 AVANTAGES SOCIAUX**

### **4-1.00 Absences autorisées**

- 4-1.01 Le salarié en service peut s'absenter sans perte de traitement ni de droits dans les cas et pour le nombre de jours indiqués ci-après. Il remplit le formulaire d'absence joint en annexe 6.
- a) Le décès de **son** conjoint, de son enfant ou de l'enfant de son conjoint habitant sous le même toit: sept (7) jours consécutifs, ouvrables ou non, à l'inclusion du jour des funérailles ;
  - b) Le décès de ses père, mère, frère ou sœur : cinq (5) jours consécutifs, ouvrables ou non, à l'inclusion du jour des funérailles ;
  - c) Le décès de ses beaux-parents, de ses grands-parents, de son beau-frère, de sa belle-sœur, de son gendre, de sa bru, de son petit-fils ou de sa petite-fille, de l'enfant de son conjoint dans la mesure où cet enfant n'habite pas sous le même toit que le salarié : trois (3) jours consécutifs, ouvrables ou non, à l'inclusion du jour des funérailles ;
  - d) Le mariage de son père, de sa mère, de son frère, de sa sœur ou de son enfant : le jour du mariage ;
  - e) Le changement de domicile : un (1) jour (le jour du déménagement) et ce, une (1) fois par année scolaire ;
  - f) Le mariage ou l'union civile du salarié : sept (7) jours consécutifs, ouvrables ou non, à l'inclusion du jour du mariage. Aux fins de la présente clause, le mariage ne doit comprendre qu'une seule cérémonie, civile ou religieuse, ou les deux à la fois ;
  - g) Un maximum annuel de trois (3) jours ouvrables pour couvrir les cas de force majeure (désastre, feu, inondation, cambriolage, etc...) qui obligent un salarié à s'absenter de son travail.
- 4-1.02 Une autorisation d'absence avec traitement ne peut être accordée que pour les motifs énumérés ci-dessus. Elle doit être présentée à l'avance à la direction à l'aide de l'imprimé (annexe 6) sauf empêchement. Le salarié régularisera alors sa situation dès que possible.

4-1.03 Dans les cas visés aux alinéas a), b) et c) de la clause 4-1.01 et si à l'occasion de l'événement il y a lieu pour le salarié de se déplacer à plus de trois cents (300) kilomètres de la résidence du salarié, celui-ci a droit à un (1) jour ouvrable additionnel sans perte de traitement.

Cependant, si un événement prévu aux dits alinéas b) ou c) de la clause 4-1.01 a lieu hors du Canada, le salarié peut bénéficier d'un congé avec traitement d'une durée n'excédant pas sept (7) jours ouvrables ou non. Un tel congé ne peut se cumuler avec ceux prévus aux alinéas b) et c) de la clause 4-1.01 et celui prévu au premier paragraphe de la présente clause.

4-1.04 Une autorisation d'absence pour convenances personnelles peut être accordée pour des motifs autres que ceux prévus ci-dessus.

Le salarié qui bénéficiera d'une telle autorisation, optera soit pour la récupération des cours ou services manqués, soit pour la retenue de salaire correspondant au service non fait (traitement d'un jour ouvrable par journée d'absence).

4-1.05 Le salarié qui est appelé à agir comme juré ou à comparaître devant un tribunal administratif pour une cause ayant rapport avec un événement survenu dans l'exercice de ses fonctions ne subit pour cette absence aucune perte de traitement.

4-1.06 Les absences prévues au présent article sont accordées à tous les salariés à l'emploi du Collège. Cependant, dans le cas des absences prévues aux alinéas e), f), et g) de la clause 4-1.01, les salariés à temps partiel n'en bénéficient qu'au prorata de leur charge.

#### **4-2.00 Congés pour charge publique**

4-2.01 Sur demande écrite présentée trente (30) jours avant la date de son départ, le salarié peut obtenir du Collège un congé sans salaire n'excédant pas trois (3) mois afin de se porter candidat à toute élection provinciale, fédérale, municipale ou scolaire. La durée de ce congé et les conditions de départ et de retour sont convenues entre le Collège et le salarié.

4-2.02 Le salarié défait à une élection reprend, à la fin de son congé sans salaire, le poste qu'il occupait avec les droits et privilèges qu'il avait acquis avant son départ.

4-2.03 Le salarié élu à une élection provinciale ou fédérale bénéficie, à compter de son élection, d'un congé sans salaire pour la durée de son mandat.

4-2.04 Au terme de son mandat, par suite de démission, de défaite ou pour tout autre motif, le salarié doit aviser le Collège, au moins trente (30) jours ouvrables, de son désir de reprendre le travail de façon régulière. Le salarié reprend alors son poste sous réserve des dispositions relatives à la sécurité d'emploi.

4-2.05 Malgré les dispositions du présent article, un salarié élu député pour une deuxième (2<sup>ème</sup>) mandat est réputé avoir démissionné aux fins de la présente convention collective.

4-2.06 Le salarié élu à une élection scolaire ou municipale peut, occasionnellement, après en avoir avisé le Collège, s'absenter sans traitement pour participer à des assemblées ou à des activités officielles liées à sa fonction. Le Collège pourra refuser une telle absence si elle porte préjudice à la tâche du salarié et aux élèves.

#### **4-3.00 Congés sans traitement**

4-3.01 Tout salarié permanent ayant acquis l'équivalent de quatre (4) années d'ancienneté à temps complet au Collège peut obtenir un congé sans salaire d'une durée d'un (1) an.

4-3.02 Pour ce faire, il doit en faire la demande par écrit au Collège avant le premier (1<sup>er</sup>) avril précédant le congé. Ce congé doit coïncider avec une (1) année d'engagement.

- 4-3.03 Pendant son congé, le salarié peut, s'il le désire, continuer de profiter si cela est possible, des avantages relatifs aux assurances collectives et au régime de retraite, à la condition d'en assumer entièrement **les** frais selon les conditions fixées par les polices d'assurances et par les régimes de retraite.
- 4-3.04 Avant de pouvoir bénéficier à nouveau des dispositions du présent article, le salarié devra après son retour d'un premier (1<sup>er</sup>) congé, avoir accumulé l'équivalent de cinq (5) autres années d'ancienneté.
- 4-3.05 Le salarié en congé sans traitement devra aviser le Collège de son retour à la rentrée scolaire suivante avant le premier avril de l'année de congé.
- 4-3.06 il sera considéré comme étant démissionnaire si le Collège n'est pas avisé de son retour dans **les** délais prévus à l'article précédent.

#### **4-4.00 Droits parentaux**

##### **Section 1 : Dispositions générales**

- 4-4.01 A moins de stipulations expresses à l'effet contraire, le présent article ne peut avoir pour effet de conférer au salarié un avantage, monétaire ou non monétaire, dont il n'aurait pas bénéficié s'il était resté au travail.
- 4-4.02 Les indemnités de congé de maternité prévues à la section 2 sont uniquement versées à titre de suppléments aux prestations d'assurance-emploi ou, dans les cas prévus ci-après, à titre de paiement durant une période de chômage causée par une grossesse pour laquelle le régime d'assurance-emploi ne prévoit rien.
- 4-4.03 Le Collège ne rembourse pas à la salariée les sommes qui pourraient être exigées de cette dernière par le Bureau d'assurance-emploi du Ministère du développement des ressources humaines Canada (B.A.E.) en vertu de la Loi sur l'assurance-emploi lorsque le revenu de la personne salariée excède une fois et demie le maximum assurable.

##### **Section 2 : Congé de maternité**

- 4-4.04 **A/** La salariée enceinte a droit à un congé de maternité d'une durée de vingt (20) semaines qui, sous réserve de la clause 4-4.06, doivent être consécutives.
- Dans l'intérêt du service, elle informe l'employeur de son état présumé au moins dix (10) semaines avant la date présumée de la naissance.
- B/** La salariée dont la grossesse débute alors qu'elle bénéficie d'un congé sans traitement ou d'un congé à temps partiel prévu au présent article a aussi droit à ce congé de maternité et aux indemnités prévues à l'article 4-4.08.
- C/** La salariée qui accouche d'un enfant mort-né après le début de la vingtième (20<sup>e</sup>) semaine précédant la date prévue de l'accouchement a également droit à ce congé de maternité.
- 4-4.05 La répartition du congé de maternité, avant et après l'accouchement, appartient à la salariée et comprend le jour de l'accouchement.
- 4-4.06 Lorsqu'elle est suffisamment rétablie de son accouchement, et que son enfant n'est pas en mesure de quitter l'établissement de santé, la salariée peut suspendre son congé de maternité en retournant au travail.

La salariée dont l'enfant est hospitalisé dans les quinze (15) jours qui suivent la naissance a également ce droit.

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

**4-4.-07** Les dates du congé de maternité doivent être annoncées à la direction au moins deux (2) semaines avant la date de son départ. Cet avis doit être accompagné d'un certificat médical attestant de la grossesse et de la date prévue de la naissance.

Le délai de présentation de cette demande peut être moindre si un certificat médical atteste que la 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 au Collège d'un certificat médical attestant qu'elle devait quitter son emploi sans délai.

**4-4.08** Cas admissibles à l'assurance-emploi

**A1** La salariée qui a accumulé vingt (20) semaines de service avant le début de son congé de maternité et qui, suite à la présentation d'une demande de prestation en vertu du régime d'assurance-emploi, est déclarée éligible à de telles prestations a le droit de recevoir durant son congé de maternité, sous réserve de la clause **4-4.11** :

1. Pour chacune des semaines du délai de carence prévu au régime d'assurance-emploi, une indemnité égale à quatre-vingt-treize pour cent (93%) de son traitement hebdomadaire (excluant l'indemnité de titulariat) ;
2. Pour chacune des semaines où elle reçoit ou pourrait recevoir des prestations d'assurance-emploi, une indemnité complémentaire égale à la différence entre quatre-vingt-treize pour cent (93%) de son traitement hebdomadaire et la prestation d'assurance-emploi qu'elle reçoit ou pourrait recevoir (excluant l'indemnité de titulariat).

Cette indemnité complémentaire se calcule à partir des prestations d'assurance-emploi qu'une salariée a le droit de recevoir sans tenir compte des montants soustraits de telles prestations en raison des remboursements de prestations, des intérêts, des pénalités ou autres montants recouvrables en vertu du régime d'assurance-emploi.

De plus si le B.A.E. réduit le nombre des semaines de prestations d'assurance-emploi auquel la salariée aurait eu autrement droit *si* elle n'avait bénéficié de prestations d'assurance-emploi avant son congé de maternité, la salariée continue de recevoir, pour une période équivalant aux semaines soustraites par le B.A.E., l'indemnité complémentaire prévue par le présent sous-paragraphe comme si elle avait, durant cette période, bénéficié de prestations d'assurance-emploi.

3. Pour chacune des semaines qui suivent la période prévue au sous-paragraphe 2, une indemnité égale à quatre-vingt-treize pour cent (93%) de son traitement hebdomadaire (excluant l'indemnité de titulariat), et ce jusqu'à la vingtième (20<sup>e</sup>) semaine du congé de maternité.

**BI** Lors de la reprise du congé de maternité suspendu prévu à la clause **4-4.06**, le Collège verse à la salariée l'indemnité à laquelle elle aurait alors eu droit si elle ne s'était pas prévaluée d'une telle suspension.

**CI** Le Collège ne peut compenser par l'indemnité qu'il verse à la salariée en congé de maternité la diminution des prestations d'assurance-emploi attribuable au traitement gagné auprès d'un autre employeur.

**DI** Le total des montants reçus par la salariée durant son congé de maternité, en prestations d'assurance-emploi, indemnité(s) et traitement(s), ne peut excéder quatre-vingt-treize pour

---

Quatre-vingt-treize pour cent (93%) : ce pourcentage a été fixé pour tenir compte du fait que la salariée bénéficie en pareille situation d'une exonération des cotisations aux régimes de retraite et d'assurance-emploi, laquelle équivaut en moyenne à sept pour cent (7%) de son traitement

cent (93%) du traitement hebdomadaire (excluant l'indemnité de titulariat) versé par le Collège.

#### 4-4.09 Cas non admissibles à l'assurance-emploi

La salariée exclue du bénéfice des prestations d'assurance-emploi ou déclarée non-admissible est également exclue du bénéfice de toute indemnité. Toutefois :

- AI** La salariée à temps complet qui a accumulé vingt (20) semaines de service avant le début de son congé de maternité a également droit à une indemnité égale à quatre-vingt-treize pour cent (93%) de son traitement hebdomadaire (excluant l'indemnité de titulariat), et ce durant dix (10) semaines, si elle n'est pas éligible aux prestations d'assurance-emploi pour le motif suivant : elle n'a pas occupé un emploi assurable pendant au moins vingt (20) semaines au cours de sa période de référence prévue par le régime d'assurance-emploi.
- BI** De même la salariée à temps partiel qui a accumulé vingt (20) semaines de service avant le début de son congé de maternité a droit à une indemnité égale à quatre-vingt-treize pour cent (93%) de son traitement hebdomadaire (excluant l'indemnité de titulariat) et ce, durant dix (10) semaines, si elle n'est pas éligible aux prestations d'assurance-emploi pour l'un ou l'autre des deux motifs suivants :
  - i) elle n'a pas contribué au régime d'assurance-emploi ;
  - ou
  - ii) elle a contribué mais n'a pas occupé un emploi assurable pendant au moins vingt (20) semaines au cours de sa période de référence prévue par le régime d'assurance-emploi.

#### 4-4.10 Pour les cas prévus aux clauses 4-4.08 et 4-4.09

- AI** Aucune indemnité ne peut être versée durant la période des vacances au cours de laquelle la salariée est rémunérée.
- BI** L'indemnité due pour les deux (2) premières semaines est versée par le Collège au cours des deux (2) premières semaines du congé ; l'indemnité due après cette date est versée à intervalles de deux (2) semaines, le premier paiement n'étant toutefois exigible dans le cas de la salariée éligible à l'assurance-emploi, que quinze (15) jours après l'obtention par le Collège d'une preuve qu'elle reçoit des prestations d'assurance-emploi. Pour les fins du présent paragraphe, sont considérées comme preuves un état ou relevé des prestations, un talon de mandat ainsi que les renseignements fournis au Collège par DRHC (Développement des ressources humaines Canada).
- CI** L'indemnité de congé de maternité qui est versée à la salariée mise à pied pour surplus de personnel ou non réengagée prend fin à la date de sa mise à pied ou de la fin de son contrat. Par la suite, dans le cas où la salariée est réengagée par le Collège, l'indemnité de congé de maternité est rétablie à compter de la date de son réengagement. Dans ce cas, les semaines pour lesquelles la salariée a reçu l'indemnité et les semaines de non-emploi sont déduites du nombre de semaines prévu à la clause 4-4.08 ou à la clause 4-4.09 selon le cas, et l'indemnité est rétablie pour le nombre de semaines restantes.

Cette salariée n'a pas droit au report de quatre (4) semaines de vacances prévu à la clause 4-4.12.

- DI** Le traitement hebdomadaire (excluant l'indemnité de titulariat) de la salariée à temps partiel est le traitement hebdomadaire moyen des vingt (20) dernières semaines précédant son congé de maternité. Si pendant cette période, la salariée a reçu des prestations établies à un certain pourcentage de son traitement régulier, il est entendu que, pour les fins du calcul de son traitement (excluant l'indemnité de titulariat) durant son congé de maternité, on se

---

\* Si la salariée à temps partiel est exonérée des cotisations aux régimes de retraite et d'assurance-emploi, le pourcentage d'indemnité est fixé à quatre-vingt-treize pour cent (93%).

réfère au traitement (excluant l'indemnité de titulariat) à partir duquel telles prestations ont été établies.

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

**4-4.11** Le montant de l'allocation de congé de maternité (il s'agit de l'allocation actuellement établie à 360\$) versé par le Ministère de la sécurité du revenu du Québec est soustrait des indemnités à verser selon la clause **4-4.08**.

**4-4.12** Durant ce congé de maternité et les extensions prévues à la clause 4-4.13, la salariée bénéficie, pour autant qu'elle y ait normalement droit, des avantages suivants :

- o Maintien du régime de vacances ;
- o Assurance-salaire ;
- o Assurance-vie ;
- o Assurance-maladie, à condition qu'elle verse sa quote-part ;
- o Accumulation de l'ancienneté ;
- o Accumulation de l'expérience ;
- o Accumulation de congés de maladie ;
- o Droit de poser sa candidature à un poste ou à une charge et de l'obtenir conformément aux dispositions de la convention collective comme *si* elle était au travail.

De plus, la salariée peut reporter au maximum quatre **(4)** semaines de vacances annuelles si celles-ci se situent à l'intérieur du congé de maternité et si, au plus tard deux **(2)** semaines avant l'expiration dudit congé elle avise par écrit le Collège de la date du report. **A** moins d'entente différente avec le Collège, ces semaines se situent immédiatement après le congé de maternité.

Toutefois lorsque la salariée en congé de maternité reçoit, pour une (1) ou plusieurs semaines comprises dans ses vacances annuelles, des prestations d'assurance-emploi, une somme égale à celle qu'elle a ainsi reçue lui est déduite (si ce n'est déjà fait), en parts égales, des versements de traitement prévus pour la période de report des vacances.

**4-4.13** Si la naissance a lieu après la date prévue, la salariée a droit à une extension de son congé de maternité égale à la période de retard, si elle dispose déjà d'une période d'au moins deux (2) semaines de congé de maternité après la naissance. La salariée peut en outre bénéficier d'une prolongation du congé de maternité de six **(6)** semaines si l'état de santé **de** son enfant l'exige. Durant ces prolongations, la salariée ne reçoit aucune indemnité ni traitement.

**4-4.14** Le congé de maternité peut être d'une durée moindre que vingt (20) semaines. Si la salariée revient au travail dans les deux **(2)** semaines suivant la naissance, elle produit, sur demande du Collège, un certificat médical attestant de son rétablissement suffisant pour reprendre le travail.

**4-4.15** Le Collège doit faire parvenir à la salariée, au cours de la quatrième **(4<sup>e</sup>)** semaine précédant l'expiration du congé de maternité, un avis indiquant la date prévue de l'expiration dudit congé.

La salariée à qui le Collège a fait parvenir l'avis mentionné 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 **4-4.27**.

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

- 4-4.16 Au retour du congé de maternité, la salariée reprend sa charge ou son poste, sous réserve des dispositions de la convention collective relatives à l'engagement et à la sécurité d'emploi.

### **Section 3 : Congés spéciaux à l'occasion de la grossesse et de l'allaitement**

#### 4-4.17 Affectation provisoire et congé spécial

- AI** La salariée peut demander d'être affectée provisoirement à une autre charge dans les cas suivants :
- 1) elle est enceinte et ses conditions de travail comportent des risques de maladie infectieuse ou des dangers physiques pour elle ou l'enfant à naître ;
  - 2) elle travaille régulièrement devant un écran cathodique.
- BI** La salariée présente dans les meilleurs délais un certificat médical à cet effet.
- CI** La salariée ainsi affectée à une autre charge ou à un autre poste conserve les droits et avantages rattachés à sa charge ou à son poste.
- DI** Si l'affectation n'est pas effectuée immédiatement, la salariée a droit à un congé spécial qui débute immédiatement. A moins qu'une affectation provisoire ne survienne par la suite et y mette fin, le congé spécial se termine, pour la salariée en état de grossesse, à la date de son accouchement, et pour la salariée qui allaite à la fin de la période d'allaitement.
- EI** Durant le congé spécial prévu à la présente clause, la salariée est régie, quant à son indemnité, par les dispositions de la Loi sur la santé et sécurité au travail relatives au retrait préventif de la travailleuse enceinte ou de la travailleuse qui allaite.
- FI** Cependant, suite à une demande écrite à cet effet, le Collège verse à la salariée une avance sur l'indemnité à recevoir sur la base des paiements anticipés. Si la C.S.S.T. verse l'indemnité anticipée, le remboursement se fait à même celle-ci. Sinon, le remboursement se fait à raison de dix pour cent (10%) du traitement payable par quinzaine de paie, jusqu'à extinction de la dette.

#### 4-4.18 Autres congés spéciaux

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

- a) lorsqu'une complication de grossesse ou un danger d'interruption de grossesse exige un arrêt de travail pour une période dont la durée est prescrite par un certificat médical ; ce congé spécial ne peut toutefois se prolonger au-delà du début de la huitième (8<sup>e</sup>) semaine précédant la date prévue d'accouchement, moment où le congé de maternité entre en vigueur ;
- b) sur présentation d'un certificat médical qui en prescrit la durée, lorsque survient une interruption de grossesse naturelle ou provoquée avant le début de la vingtième (20<sup>e</sup>) semaine précédant la date prévue d'accouchement ;
- c) pour les visites reliées à la grossesse effectuées chez un professionnel de la santé et attestées par un certificat médical. Pour ces visites, la salariée bénéficie d'un congé spécial sans perte de traitement jusqu'à un maximum de quatre (4) jours. Ces congés spéciaux peuvent être pris par demi-journées.

- 4-4.19 Durant les congés spéciaux octroyés en vertu de la présente section, la salariée bénéficie des avantages prévus par la clause 4-4.12, en autant qu'elle y ait normalement droit et par la clause 4-4.16. La salariée visée par l'un ou l'autre des paragraphes a), b) et c) de la clause 4-4.18 peut se prévaloir des bénéfices du régime de congé de maladie ou d'assurance-salaire.

Toutefois, dans le cas de l'alinéa c) de la clause 4-4.18, la salariée doit avoir épuisé les quatre (4) jours qui y sont prévus.



## Section 4 : Autres congés parentaux

### Congé de paternité

- 4-4.20** Le salarié 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<sup>e</sup>) jour suivant le retour de la mère ou de l'enfant à la maison. Un (1) des cinq (5) jours peut être utilisé pour le baptême ou l'enregistrement.

### Congé pour adoption et congé sans traitement en vue d'une adoption

- 4-4.21** Le salarié qui adopte légalement un enfant a droit à un congé d'une durée maximale de dix (10) semaines consécutives pourvu que son conjoint n'en bénéficie pas également. Ce congé doit se situer après l'ordonnance de placement de l'enfant, conformément au régime d'adoption.
- Pour chaque semaine, le salarié reçoit une indemnité égale au traitement qu'il aurait reçu s'il avait été au travail.
- 4-4.22** Le salarié qui adopte légalement un enfant et qui ne bénéficie pas du congé pour adoption de dix (10) semaines a droit à un congé de cinq (5) jours ouvrables dont deux payés.
- 4-4.23** Le salarié bénéficie, 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. S'il en résulte une adoption, le salarié peut convertir ce congé sans traitement en congé avec traitement.
- Le salarié qui se déplace hors du Québec en vue d'une adoption obtient à cette fin, sur demande écrite adressée au Collège, si possible deux (2) semaines à l'avance, un congé sans traitement pour le temps nécessaire au déplacement. S'il en résulte une prise en charge effective de l'enfant, la durée maximale de ce congé sans traitement est de dix (10) semaines, conformément à l'alinéa qui précède.
- 4-4.24** Le congé pour adoption prévu à la clause **4-4.21** peut prendre effet à la date du début du congé sans traitement en vue d'une adoption, si la durée de ce dernier est de dix (10) semaines et si le salarié en décide ainsi après l'ordonnance de placement.
- Durant le congé sans traitement en vue d'une adoption, le salarié bénéficie des mêmes avantages que ceux rattachés au congé sans traitement prévu à la clause **4-4.27**.
- Lorsque le congé pour adoption prend effet à la date du début du congé sans traitement, le salarié bénéficie exclusivement des avantages prévus pour le congé pour adoption.
- 4-4.25** Le Collège doit faire parvenir au salarié, au cours de la quatrième (4<sup>e</sup>) semaine précédant l'expiration du congé d'adoption de dix (10) semaines, un avis indiquant la date prévue de l'expiration dudit congé.
- Le salarié à qui le Collège a fait parvenir l'avis ci-dessus mentionné doit se présenter au travail à l'expiration du congé pour adoption, à moins de prolonger celui-ci de la manière prévue à la clause **4-4.27**.
- Le salarié qui ne se conforme pas à l'alinéa précédent est réputé en congé sans salaire pour une période n'excédant pas quatre (4) semaines. Au terme de cette période, le salarié qui ne s'est pas présenté au travail est présumé avoir démissionné.
- 4-4.26** Les clauses **4-4.21** à **4-4.25** ne s'appliquent pas au salarié qui adopte l'enfant de son conjoint.

## Prolongation du congé de maternité, de Paternité ou d'adoption

**4-4.27** Un congé sans traitement d'une durée maximale de deux (2) ans est accordée à la salariée en prolongation du congé de maternité ou au salarié en prolongation du congé de paternité et à la personne salariée en prolongation de son congé pour adoption d'une durée de dix (10) semaines.

Au delà de soixante-dix (70) semaines de congé parental après la naissance ou l'adoption, le congé peut se prolonger mais le salarié prend alors à sa charge la totalité des cotisations.

Un (1) seul des deux (2) conjoints, à la fois, peut bénéficier du congé sans salaire à moins que ce congé ne soit partagé entre eux sur deux (2) périodes immédiatement consécutives; dans tous les cas, ce congé ne peut se prolonger au delà des deux (2) années qui suivent la naissance ou l'adoption.

**4-4.28** Le salarié à qui le Collège fait parvenir quatre (4) semaines à l'avance un avis indiquant la date d'expiration du congé prévu à la clause **4-4.27** doit donner un préavis de son retour au moins deux (2) semaines avant l'expiration dudit congé. A défaut de quoi le salarié est considéré comme ayant démissionné.

Le salarié qui veut mettre fin à son congé sans salaire avant la date prévue, doit donner un préavis écrit de son intention, au moins trente (30) jours avant son retour.

Le retour de ce congé doit coïncider avec le début d'un trimestre inscrit au calendrier scolaire.

**4-4.29** A l'expiration de la prolongation du congé de maternité, de paternité ou d'adoption prévu à la clause **4-4.27**, sous réserve des dispositions relatives à la mise à pied et au non-réengagement, le salarié est réintégré dans ses fonctions avec les mêmes charges hebdomadaires conformément aux dispositions de la convention collective.

**4-4.30** Lorsque la salariée prend sa période de vacances annuelles reportées immédiatement après son congé de maternité, la prolongation dudit congé de maternité doit suivre immédiatement la période du report des vacances.

## Congé pour responsabilités parentales

**4-4.31** Tout salarié permanent, après entente avec le Collège, obtient, à sa demande, une réduction de service ou un congé sans traitement d'une durée maximale d'un (1) an pour s'occuper de son enfant mineur ayant des difficultés de développement socio-affectif ou de son enfant mineur handicapé ou malade.

Le début et la fin d'un tel congé doivent respectivement coïncider avec le début et la fin d'un trimestre inscrit au calendrier scolaire sauf cas de force majeure.

## Dispositions diverses

**4-4.32.1** Conciliation travail -famille.  
Un salarié qui compte trois (3) mois de service continu peut s'absenter du travail sans salaire pendant une période d'au plus 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. Il doit aviser l'employeur, le plus tôt possible, de son absence et, sur demande, fournir un document la justifiant.

**4-4.33** Les congés prévus aux clauses **4-4.21** et **4-4.31** sont accordées à la suite d'une demande écrite présentée à la direction au moins deux (2) semaines à l'avance. Ceux prévus à la clause **4-4.27** sont accordés à la suite d'une demande écrite présentée à la direction au moins quatre (4) semaines à l'avance.

**4-4.34** La salariée a le droit de démissionner pour cause de maternité et ce sans pénalité de bris de contrat.

- 4-4.35 La salariée non admissible à l'une ou l'autre des indemnités de maternité prévues aux clauses 4-4.08 et 4-4.09 voit réduire son traitement annuel par journée ouvrable où elle est absente de son travail pour cause de maternité et ce, jusqu'à concurrence d'un maximum de vingt (20) semaines consécutives. Telle salariée n'a pas droit au report de quatre (4) semaines de vacances prévu à la clause 4-4.12.

## **4-5.00 Congés de maladie et assurances**

### **1 / Congés de maladie**

- 4-5.01 Tout salarié qui ne peut remplir ses fonctions après plus d'un mois de service à l'emploi du Collège en raison de maladie ou d'accident' bénéficie d'un congé de maladie conformément aux dispositions du présent article.
- 4-5.02 Le salarié informe le Collège de la cause de son absence autant que possible dès la première journée.
- 4-5.03 Si l'absence excède trois (3) jours ouvrables consécutifs, le salarié doit produire un certificat médical d'un médecin de son choix, attestant de son incapacité et précisant la durée de son absence.
- Le Collège est en droit d'exiger une visite par un médecin de son choix.
- Le Collège doit traiter les certificats médicaux de façon confidentielle.
- 4-5.04 Tout salarié en congé de maladie perd son droit au traitement s'il continue par ailleurs à assurer d'autres fonctions sans l'accord du Collège pendant ses heures habituelles de travail ou s'il ne fournit pas de certificat médical. De plus, tel salarié s'expose à recevoir une mesure disciplinaire.
- 4-5.05 Le Collège peut exiger d'un salarié qu'il remette un certificat médical attestant qu'il est suffisamment rétabli pour reprendre son travail.
- 4-5.06 Le salarié à temps complet a droit à un crédit de trente (30) jours par année de service. Pour le salarié à temps partiel et le remplaçant, les jours ainsi crédités le sont au prorata de sa charge de travail.
- Le crédit de jours de maladie non utilisé lors d'une année peut être reporté et cumulé jusqu'à concurrence de soixante (60), la réserve de jours de maladie du salarié ne pouvant excéder soixante (60) jours.
- 4-5.07 Pour le 30-10, le Collège fait connaître au salarié l'état de ses droits à congé de maladie, déduction faite éventuellement des jours de congé pris durant l'année.
- 4-5.08 Les journées de congé de maladie acquises par le salarié à l'emploi du Collège avant septembre 1992 demeurent au crédit du salarié. En aucun cas ce crédit ne peut dépasser un total de 180 jours.

A compter du 1<sup>er</sup> septembre 1992, aucune journée de maladie ne sera créditée au salarié visé au paragraphe précédant tant que sa réserve de journées de maladie ne sera pas inférieure à soixante (60). La clause 4-5.06 ne s'appliquera à lui qu'à compter de l'année d'engagement suivant celle où la dite réserve sera devenue inférieure à soixante (60) journées de maladie.

- 4-5.09 Les dispositions concernant la rémunération des journées de maladie sont traitées au chapitre 5.
- 4-5.10 a) A l'intérieur du délai de carence, tant que l'employé n'a pas épuisé sa réserve de jours de maladie, le traitement versé au salarié est le traitement régulier. Chaque journée ou partie de journée ouvrable d'absence pour cause de maladie est alors déduite de sa réserve.
- b) Si le salarié a épuisé sa réserve de jours de maladie, ses journées d'absence pour cause de maladie ne lui sont pas rémunérées et sa banque maladie est maintenue à zéro.
- c) A l'expiration du délai de carence, l'employé ne percevant plus de rémunération du Collège et le coût des régimes d'assurance-salaire étant entièrement assumé par le salarié, les journées d'absence pour cause de maladie ne sont pas déduites de sa réserve de jours de maladie.
- 4-5.11 Un salarié qui justifie de trois (3) mois de service continu peut s'absenter du travail, sans salaire, pendant une période d'au plus vingt-six ( 26 ) semaines sur une période de douze mois pour cause de maladie ou d'accident. Le salarié doit aviser l'employeur le plus tôt possible de son absence et des motifs de celle-ci.

La participation du salarié aux régimes d'assurance collective et de retraite reconnus est maintenue sous réserve du paiement régulier des cotisations exigibles relativement à ces régimes et dont l'employeur assume sa part habituelle.

## 2 / Assurances

- 4-5.12 Un régime d'assurance vie, maladie, dentaire et accident et un régime d'assurance salaire (court et long termes) sont en place selon les dispositions prévues au présent article. Seuls sont admissibles aux dits régimes les salariés à temps complet et les salariés à temps partiel. Sont également admissibles les salariés remplaçants s'il est prévisible que le remplacement qu'ils sont amenés à effectuer correspond à au moins vingt-cinq pour cent (25%) du service annuel d'un salarié à temps complet; si cette éventualité n'est pas prévisible, ils sont admissibles à compter du moment où le service effectué correspond à au moins vingt-cinq pour cent (25%) du service annuel d'un salarié à temps complet.
- 4-5.13 Le contenu des régimes d'assurance de même que le choix de l'assureur relèvent conjointement de l'employeur et du syndicat. Le Collège remet au Syndicat une copie des contrats d'assurances.
- 4-5.14 Les coûts des régimes d'assurance vie et d'assurance décès et mutilation par accident sont à la charge du Collège.
- 4-5.15 Les coûts des régimes d'assurance salaire courte durée et d'assurance salaire longue durée sont entièrement assumés par le salarié.
- 4-5.16 Les coûts des régimes d'assurance maladie complémentaire et d'assurance dentaire sont en parts égales à la charge du salarié et du Collège.
- 4-5.17 Sous réserve de la clause 4-5.11, l'adhésion au régime d'assurance salaire est obligatoire. Cependant, les salariés à temps partiel dont le salaire annuel est inférieur à six mille (6000) dollars ont le choix de participer ou non à ce régime.

4-5.18 Les parties s'engagent, aux fins du régime d'assurance salaire courte durée, à maintenir un délai de carence de trente (30) jours.

#### **4-6.00 Congé à traitement différé**

4-6.01 Le régime de congé à traitement différé a pour but de permettre à un salarié permanent d'étaler son traitement de façon à pouvoir bénéficier d'une rémunération pendant une période de congé.

4-6.02 Le régime de congé à traitement différé comporte initialement une période de travail suivi d'une période de congé.

4-6.03 La durée du régime de congé à traitement différé peut être de trois (3) ans, de quatre (4) ans ou de cinq (5) ans.  
La durée prévue du régime peut cependant être prolongée dans les cas et de la manière prévue aux clauses 4-6.15, 4-6.18 et 4-6.19.

4-6.04 La durée de la période de congé est de douze (12) mois à partir du premier jour de l'année scolaire pendant laquelle il est pris.

4-6.05 Le salarié qui désire bénéficier d'un régime de congé à traitement différé doit en faire la demande par écrit au Collège avant le premier juin.

Cette demande indique la durée prévue du régime ainsi que les dates projetées de début et de fin du régime. La période de congé doit coïncider avec la dernière année du régime.

4-6.06 Est exclu d'un tel régime tout salarié invalide ou en congé sans traitement.

4-6.07 Tout salarié permanent peut bénéficier du régime de congé à traitement différé sous réserve d'incompatibilités d'ordre pédagogique ou administratif laissées à l'appréciation du Collège. Les demandes multiples sont traitées par ordre d'ancienneté.

4-6.08 Le Collège communique par écrit son accord à la mise en place du congé à traitement différé.

4-6.09 Au terme de la période de congé, le salarié ayant bénéficié d'un congé à traitement différé réintègre **son** poste **sous** réserve des dispositions de la convention collective et doit demeurer **a** l'emploi du Collège pour une durée au moins équivalente à la durée de sa période de congé.

4-6.10 Pendant chacune des années de participation au régime de congé à traitement différé, le salarié reçoit le pourcentage de son traitement prévu au tableau ci-dessous en regard de la durée du régime.

Durée du régime	3 ans	4 ans	5 ans
Pourcentage du traitement	66,67%	75%	80%

4-6.11 Pendant la période de travail, la disponibilité au sens de la convention collective et la charge individuelle de travail sont les mêmes que celles qu'il assumerait s'il ne participait pas au régime.

4-6.12 **Sous** réserve des dispositions prévues au présent article, le salarié bénéficie des avantages de la convention collective auxquels il aurait droit s'il ne participait pas au régime.

- 4-6.13** Pour le calcul d'une pension aux fins d'un régime de retraite, le salarié se voit reconnaître une année de service pour chacune des années de participation au régime de congé à traitement différé de même qu'un traitement moyen établi sur la base du salaire qu'il aurait reçu s'il n'avait pas participé au régime de congé à traitement différé. La contribution du salarié à un régime de retraite pendant les années de participation au régime de congé à traitement différé est établie par la **Li** sur les régimes de retraite applicable.
- 4-6.14** Advenant qu'un salarié cesse d'être à l'emploi du Collège, prenne sa retraite ou se désiste du régime de congé à traitement différé, le régime prend fin immédiatement et les modalités suivantes s'appliquent :
- a) Si le salarié n'a pas encore bénéficié de la période de congé, le Collège lui rembourse, sans intérêt, la différence entre le traitement qu'il aurait reçu s'il n'avait pas participé au régime et le traitement qu'il a effectivement reçu depuis le début du régime.
  - b) Si la période de congé est en cours, le calcul du montant **dû** par le Collège s'effectue de la façon suivante : le montant reçu par le salarié durant la période de congé moins les montants déjà déduits du traitement du salarié pendant la période de travail en application de la clause **4-6.10**. **Si** le solde est négatif, le Collège rembourse ce solde au salarié.
  - c) Aux fins des régimes de retraite, les droits reconnus sont ceux qui auraient eu cours si le salarié n'avait jamais adhéré au régime de congé à traitement différé. Ainsi, si la période de congé a été prise, les cotisations versées au cours de cette période sont utilisées pour compenser les cotisations manquantes des années travaillées en vue de restaurer les écarts de pension alors perdus ; le salarié pourra cependant racheter l'année (ou les années) de service perdue(s) selon les mêmes conditions que celles relatives au congé sans solde deux cents pour cent (**200%**) R.R.E.G.O.P., cent pour cent (**100%**) R.R.E. et R.R.F. Par ailleurs, si la période de congé n'a pas été prise, les cotisations manquantes pour reconnaître la totalité des années travaillées sont prélevées à même le remboursement de traitement qui sera effectué au salarié.
- 4-6.15** Pendant la durée du régime, le total des absences sans traitement d'un salarié pour quelque motif que ce soit, autorisées ou non, ne peut excéder douze (**12**) mois. Si le total des absences sans traitement pour quelque motif que ce soit, autorisées ou non, est supérieur à douze (**12**) mois, le régime prend fin à la date où une telle durée atteint douze (**12**) mois et les modalités prévues aux alinéas a), b), c) de la clause **4-6.14** s'appliquent alors avec les adaptations nécessaires.
- Dans le cas où le total des absences sans traitement d'un salarié pour quelque motif que ce soit, autorisées ou non, est égal ou inférieur à douze (12) mois, la durée de régime est prolongée d'une durée égale au total des absences.
- 4-6.16** Dans le cas où le salarié est mis à pied pendant la durée du régime, le régime prend fin le premier (1<sup>er</sup>) octobre qui suit sa mise à pied et les modalités prévues à la clause **4-6.14** s'appliquent mais sans perte de droits au niveau du régime de retraite : le traitement versé en trop ne devient pas exigible (une (1) pleine année de service est alors créditée pour chaque pleine année de participation au régime) et sans être sujet à cotisation au régime de retraite.
- 4-6.17** Advenant le décès du salarié pendant la durée du régime, le régime prend fin à la date du décès et les modalités prévues à la clause **4-6.14** s'appliquent. Cependant, le traitement versé en trop ne devient pas exigible et le traitement non versé est remboursé sans être sujet à cotisation au régime de retraite.

4-6.18 **Ai** Advenant qu'un salarié soit en congé maladie avant sa période de congé à traitement différé et perdue à la date prévue au régime pour le début de la période de congé, le salarié peut choisir l'une des options suivantes :

- a) continuer sa participation au régime et reporter la période de congé à un moment où il ne sera plus en congé maladie ;
- b) mettre fin au régime et ainsi recevoir les montants non versés. Ces montants non versés sont sujets à cotisation au régime de retraite.

**B/** Si un salarié est en congé maladie et que le dit congé se termine avant la période prévue du congé à traitement différé, il peut choisir de continuer ou d'interrompre sa participation au régime pour la durée de son congé maladie. Les montants à être versés au moment de son congé à traitement différé ou selon son choix, sa contribution au régime est alors ajustée en conséquence.

4-6.19 Advenant un congé de maternité (vingt (20) semaines) qui débute avant, pendant ou après la période de congé, la participation au régime est suspendue pour une période maximale de vingt (20) semaines (l'assurance-emploi est alors premier payeur et le Collège comble la différence pour totaliser les quatre-vingt-treize pour cent (93%) du traitement régulier et le régime est alors prolongé d'au plus vingt (20) semaines.

Toutefois, si le congé de maternité survient avant la période de congé, la salariée peut mettre fin au régime. Elle reçoit alors le traitement non versé, sans intérêt, ainsi que la prestation prévue pour les congés de maternité. Les montants ainsi remboursés sont sujets à cotisation au régime de retraite.

4-6.20 Dans tous les cas où la salariée ne prend pas sa période de congé pendant la durée du régime, le Collège doit lui verser, dès la première (1<sup>ère</sup>) année d'imposition suivant la fin de régime, la totalité du traitement différé.

#### **4-7.00 Hygiène, santé et sécurité**

4-7.01 En vue d'assurer le bien-être, de prévenir les maladies et accidents du travail, le Collège s'engage à maintenir à un niveau élevé la sécurité et l'hygiène au travail. En particulier, le Collège s'engage à fournir gratuitement dans ses immeubles les locaux et instruments exigés par les règlements municipaux ou de régie interne ou normes promulguées en vertu des lois concernant l'hygiène, la santé, le bien être et la sécurité, dans la mesure où ces lois lui sont applicables.

4-7.02 Le Collège fournit gratuitement aux professeurs des départements de biologie-géologie et de sciences physiques, les blouses qu'ils doivent porter dans le cadre de leurs fonctions.

#### **4-8.00 Régime de retraite**

La Loi sur le Régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics (R.R.E.G.O.P.) s'applique à tous les salariés couverts par la présente convention collective dans la mesure où ils y sont soumis à l'exception des adhérents au Régime de retraite des enseignants (R.R.E.).

#### **4-9.00 Responsabilité civile**

4-9.01 Le Collège s'engage à prendre fait et cause pour tout salarié dont la responsabilité civile pourrait être engagée par le fait ou à l'occasion de ses fonctions et convient de n'exercer

contre lui aucune réclamation à cet égard sauf si un tribunal le tient responsable de négligence grossière ou de faute lourde.

4-9.02 Le Collège s'engage à faire représenter à ses frais les salariés lorsqu'ils sont convoqués devant les tribunaux et que leurs témoignages sont requis aux fins du présent article.

#### 4-10.00 Perfectionnement et formation continue

4-10.01 L'employeur reconnaît toute l'importance que peuvent avoir les études de perfectionnement poursuivies par le personnel. Il s'engage à faciliter, dans les limites de ses capacités et d'une saine gestion, l'accessibilité aux actions de perfectionnement et de formation continue.

4-10.02 Les coûts de perfectionnement et de formation continue s'inscrivent dans le cadre du budget annuel du Collège. A cette fin, le Collège affecte annuellement au perfectionnement et à la formation continue, incluant le coût des remplacements, un budget équivalent à 1% de la masse salariale des salariés couverts par la présente convention, la masse salariale signifiant l'ensemble des salaires bruts des salariés.

Les sommes non-utilisées au cours d'une année ne s'accumulent pas ni ne sont reportées à une autre année.

4-10.03 Un comité de perfectionnement regroupant les parties est institué. Le Collège et le Syndicat y nomment au plus trois (3) représentants chacun dans les trente (30) jours ouvrables suivant l'entrée en vigueur de la présente convention. Par la suite, chaque partie nomme ses représentants à la fin de l'année d'enseignement.

4-10.04 Le comité de perfectionnement a pour fonctions :

- a) d'établir les priorités de perfectionnement et de formation continue des salariés ;
- b) de définir les programmes de perfectionnement et de formation continue ;
- c) de déterminer l'utilisation et la répartition des montants prévus à la clause 4-10.02, de même que les modalités de versements des montants alloués aux salariés ;
- d) de fixer les critères d'éligibilité ;
- e) de recevoir les demandes de perfectionnement des salariés et de faire le choix des candidats.

4-10.05 Un accord des parties lie le Collège, le Syndicat et les salariés. En cas de désaccord, le Collège procède.

4-10.06 Le comité est autonome quant à son fonctionnement.

4-10.07 L'établissement de la politique de perfectionnement et de formation continue, de même que son application, ne sont pas matière à grief.

#### Congé de perfectionnement sans salaire

4-10.08 Après en avoir fait la demande au Collège dans un délai raisonnable, le salarié permanent peut prendre un congé de perfectionnement sans salaire.

Sauf entente à l'effet contraire au C.R.T., la durée normale d'un tel congé est d'au moins un semestre et d'au plus un an.

4-10.09 Le salarié en congé de perfectionnement sans salaire est considéré à l'emploi du Collège. Il continue de bénéficier des avantages découlant des polices d'assurances collectives à condition d'assumer sa propre contribution et celle du Collège.

4-10.10 A l'expiration de son congé de perfectionnement sans salaire, sous réserve des dispositions relatives à la mise à pied et au non-réengagement, le salarié est réintégré dans ses fonctions avec les mêmes charges hebdomadaires conformément aux dispositions de la convention.



#### **4-11.00    Changement technologique**

- 4-11.01    Un changement technologique consiste en la mise en service, par le Collège, d'installations ou outillages dont la nature et l'espèce diffèrent de ceux utilisés antérieurement.
- 4-11.02    Avant de procéder à un changement technologique susceptible d'affecter les conditions de travail d'un ou plusieurs salariés, le Collège doit consulter le Syndicat dans le cadre des procédures prévues au C.R.T.

#### **4-12.00    Frais de déplacement**

Lorsque le salarié est appelé par la direction à effectuer tout travail à l'extérieur du Collège, ce dernier rembourse, selon la politique du Collège, les frais de transport et/ou d'hébergement, le cas échéant, engagés.

## CHAPITRE 5-0.00                      RÉMUNÉRATION

### 5-1.00                      Classification du personnel

5-1.01                      Tout salarié est classifié dans l'une des catégories de personnel suivantes :

**A/**    **La** catégorie **A** « enseignants ». Cette catégorie se subdivise en quatre groupes :

#### **Groupe 17 ans** et moins

**Est** classé à ce niveau tout enseignant au niveau primaire, secondaire ou collégial qui a une scolarité de dix-sept ans attestée selon le système québécois ou qui détient une licence d'enseignement pertinente et un certificat en sciences de l'éducation ou le grade d'instituteur ou de professeur des écoles.

#### Groupe **18 ans**

Est classé à ce niveau tout enseignant qui a une scolarité de dix-huit ans dans le champ pertinent attestée selon le système québécois ou qui détient le grade de professeur certifié selon le système français et/ou une maîtrise française.

#### Groupe **19 ans**

**Est** classé à ce niveau tout enseignant qui a une scolarité de dix-neuf ans dans le champ pertinent attestée selon le système québécois ou qui détient le grade de professeur bi-admissible à l'agrégation, ou un diplôme d'études approfondies (DEA) ou une maîtrise et un certificat en sciences de l'éducation.

#### Groupe **20 ans**

Est classé à ce niveau tout enseignant qui a une scolarité attestée selon le système québécois de dix-neuf ans ou plus dans le champ pertinent avec un doctorat de troisième cycle ou qui détient le grade de professeur agrégé ou un doctorat français de troisième cycle.

**B/** la catégorie **B** « chargés de l'encadrement et de l'animation ». Cette catégorie se subdivise de la manière suivante :

Groupe B1 : - Surveillant

Groupe B2 : - Technicien chargé des moyens audiovisuels  
- Technicien en santé et sécurité chargé des premiers soins  
- Technicien en documentation

Groupe B3 : - Directeur de divisions

Groupe B4 : a - Documentaliste-bibliothécaire  
b - Conseiller d'orientation scolaire et universitaire

Groupe B5 : - Aide-maternelle

Groupe B6 : - Agent de pastorale

Groupe B7 : - Responsable du service de garde

- 5-1.02 La classification (catégorie, groupe) d'un salarié est établie par le Collège lors de son recrutement en conformité avec la description du poste pour lequel il a été embauché.
- 5-1.03 Le salarié à l'emploi du Collège qui, à la suite d'un concours ou après l'obtention d'un diplôme pertinent, pourrait prétendre changer de groupe, au sein de sa catégorie doit en faire la demande avant le quinze octobre de l'année en cours. Toute demande de reclassement doit être accompagnée des pièces et documents justificatifs.
- 5-1.04 Le Collège s'engage à favoriser que les enseignants ne soient appelés à intervenir qu'à un seul niveau (élémentaire ou secondaire/collégial), dans la mesure où cela sera compatible avec l'organisation pédagogique.
- 5-1.05 S'il y a lieu, le réajustement de traitement faisant suite au reclassement d'un salarié à l'emploi du Collège prend effet rétroactivement au premier septembre de l'année scolaire en cours, ou dans le cas d'un classement provisoire, à la date d'embauche.

## **5-2.00 Classement du personnel**

- 5-2.01 Le classement d'un salarié est déterminé selon sa scolarité et son expérience jugées pertinentes.
- 5-2.02 Le salarié remet au Collège tous les documents pertinents à son classement : (diplômes, relevés de notes, bulletins, certificats, brevets, arrêtés de nomination, etc...) et à son expérience professionnelle avant la signature de son contrat d'engagement s'il s'agit d'un nouveau salarié, ou au plus tard le quinze (15) octobre, chaque année s'il s'agit d'un salarié reclassé. L'employeur atteste par écrit qu'il a reçu tels documents.  
Dans le cas où un enseignant désire conserver un document original qui lui appartient, le Collège accepte une photocopie après avoir pris connaissance dudit document.
- 5-2.03 Pour tout salarié à l'emploi du Collège à la date d'entrée en vigueur de la convention collective, le classement déjà établi pour lui et apparaissant à l'annexe « 3 », ne peut être modifié à la baisse.
- 5-2.04 Tout nouveau salarié doit effectuer les démarches auprès du ministère de l'Éducation du Québec ou auprès du ministère de l'Éducation nationale français pour obtenir une attestation officielle de scolarité et/ou d'études.
- 5-2.05 La scolarité d'un enseignant est établie par le Collège lors de son recrutement soit en conformité avec les dispositions du manuel d'évaluation du ministère de l'Éducation du Québec, soit en conformité avec les règles d'évaluation applicables au ministère de l'Éducation nationale de France si l'enseignant détient un diplôme ou un grade français.
- 5-2.06 L'attestation officielle de la scolarité du ministère de l'Éducation du Québec ne sera reconnue que si la scolarité est pertinente conformément aux clauses 5-2.08 et 5-2.09 de la présente convention collective.
- 5-2.07 L'enseignant qui a été classé d'après les règles d'évaluation du ministère de l'Éducation nationale et qui poursuit des études supérieures au Québec peut être classé en année de scolarité après une demande de classement d'après le manuel d'évaluation du ministère de l'Éducation du Québec.
- 5-2.08 Au préélémentaire et à l'élémentaire, ne sont reconnus que les diplômes pertinents détenus en français (langue maternelle) et/ou en mathématiques et/ou en histoire- géographie et/ou en sciences et/ou en sciences de l'éducation.
- 5-2.09 Au secondaire et au collégial, la scolarité de l'enseignant est reconnue pertinente si elle a été effectuée en sciences de l'éducation ou dans une des matières comprises dans le même champ que la discipline qu'il enseigne.

Les champs sont définis comme suit :

1. **SCIENCES :**  
physique, chimie, mathématiques, informatique, biologie, géologie
2. **ARTS ET LETTRES :**  
français, langues anciennes, arts plastiques, musique
3. **ÉDUCATION PHYSIQUE**
4. **LANGUES VIVANTES :**  
anglais, allemand, espagnol et italien
5. **SCIENCES HUMAINES :**  
histoire, géographie, économie
6. **PHILOSOPHIE :**  
les études dans les matières des autres champs sont reconnues pertinentes sauf les langues vivantes et l'éducation physique.
7. **SCIENCES RELIGIEUSES :**  
théologie, sciences religieuses, sciences morales .

5-2.10 L'expérience d'un salarié est établie par le Collège lors de son recrutement en conformité avec les dispositions de la présente section.

L'expérience prise en compte pour la rémunération et l'ancienneté à la date de signature de la présente convention ne saurait être remise en cause.

5-2.11 Aux fins d'application de la convention collective

**A/** constitue une (1) année d'expérience toute année d'exercice d'une fonction pertinente à l'emploi, à temps complet, dans une institution reconnue.

Ne sont pas reconnues comme telles les années de formation, à moins que l'enseignant n'ait été en responsabilité de classe(s) à temps plein pendant une année complète. **A** compter du 1<sup>er</sup> septembre 1998, un tiers d'année d'expérience sera reconnu au titre des services en responsabilité effectués en centre pédagogique régional.

Pour les enseignants, **les** personnes occupant les emplois de conseiller d'orientation scolaire et universitaire ou de documentaliste-bibliothécaire, les directeurs de divisions, les surveillants, ne sont reconnues que les années d'exercice à temps complet effectuées dans une institution reconnue par le ministère de l'Éducation du Québec ou par le ministère de l'Enseignement supérieur et de la Science ou, s'il s'agit d'une institution hors du Québec, dans une institution reconnue par le ministère de l'Éducation nationale ou par le ministère des Affaires étrangères de France ou par la Commission Épiscopale du Monde Scolaire et Universitaire de France.

**B/** Cependant, on reconnaîtra comme une (1) année d'expérience l'année scolaire pendant laquelle l'enseignant à temps complet n'a enseigné ou exercé une fonction pédagogique ou éducative que pendant un minimum de quatre-vingt-dix (90) jours à cause d'un congé d'adoption ou de maladie et de soixante-dix (70) jours à cause d'un congé de maternité.

**C/** L'expérience acquise dans une fonction d'enseignement au sein d'une université au Québec ou en France sera reconnue et comptabilisée au prorata d'un service à temps complet en classe de terminale au collège.

- DI** L'expérience acquise au collège ou dans une institution reconnue dans un emploi à temps partiel ou à titre de remplaçant dans une fonction pertinente, peut être accumulée. Cette expérience sera alors comptabilisée au prorata d'un service à temps complet.

Cependant, quatre-vingt-dix (90) jours ainsi accumulés donneront une première année d'expérience. Le salarié ne pourra commencer à accumuler des jours pour constituer une deuxième année d'expérience que lorsqu'il aura complété l'équivalent de cent trente-cinq (135) jours d'enseignement à temps complet. La troisième année d'expérience sera reconnue au salarié ayant accumulé l'équivalent de deux cent vingt-cinq (225) jours d'enseignement à temps complet et il ne pourra commencer à accumuler des jours pour constituer une quatrième année d'expérience que lorsqu'il aura complété l'équivalent de deux cent soixante-dix (270) jours d'enseignement. À compter de la troisième année d'expérience, constituera une année d'expérience l'équivalent de cent quatre-vingts (180) jours d'enseignement à temps complet.

- 5-2.12 Chaque année d'expérience reconnue donne droit à un échelon de plus dans le groupe de la catégorie où le salarié est classé.
- 5-2.13 En aucun cas, il n'est reconnu plus d'une (1) année d'expérience par année scolaire.
- 5-2.14 Les personnes remplissant l'emploi de documentaliste-bibliothécaire ou de conseiller d'orientation scolaire et universitaire se verront reconnaître deux (2) échelons supplémentaires s'ils sont titulaires d'une maîtrise pertinente à leur emploi et de deux (2) autres échelons supplémentaires s'ils sont titulaires d'un doctorat de troisième cycle pertinent à leur emploi.

### **5-3.00 Traitements et échelles de traitement**

- 5-3.01 Chaque groupe de la catégorie **A** défini à l'article 5-1.00 se subdivise en 15 échelons de rémunération.  
Le **groupe B1** défini à l'article 5-1.00 se subdivise en 5 échelons de rémunération.  
Le **groupe B2** défini à l'article 5-1.00 se subdivise en 15 échelons de rémunération.  
Le **groupe B3** défini à l'article 5-1.00 se subdivise en 15 échelons de rémunération.  
Le **groupe B4** défini à l'article 5-1.00 se subdivise en 18 échelons de rémunération.  
Le **groupe B5** défini à l'article 5-1.00 se subdivise en 6 échelons de rémunération.  
Le **groupe B6** défini à l'article 5-1.00 se subdivise en 18 échelons de rémunération.  
Le **groupe B7** défini à l'article 5-1.00 se subdivise en 5 échelons de rémunération.
- 5-3.02 En fonction de son expérience et de sa scolarité reconnues chaque salarié se voit attribuer un échelon dans son groupe de la catégorie à laquelle il appartient.
- 5-3.03 Les grilles de traitements annexées à la présente convention servent à fixer le salaire brut annuel des salariés à l'emploi du Collège.
- 5-3.04 **A/** Les échelles salariales applicables aux enseignants et aux salariés de la catégorie **B4** sont celles applicables aux employés des commissions scolaires pour des emplois comparables.
- B/** Les échelles salariales applicables aux salariés des catégories **B1, B2, B3, B5, B6 et B7** varieront aux mêmes dates et dans les mêmes proportions que les échelles salariales des enseignants.
- C/** Si, pendant la durée de la présente convention collective, des ajustements sont apportés aux échelles de traitements des salariés en raison d'ajustements apportés aux échelles de traitement des employés des commissions scolaires, les mêmes ajustements seront apportés par le Collège aux traitements de ses employés régis par la présente convention collective à la même date d'effet que pour les commissions scolaires, ( adaptée au calendrier de paiement du Collège) et versés au plus tard quatre-vingt-dix (90) jours après cette date.

#### **5-4.00 Dispositions relatives à la rémunération des personnels à l'emploi régulier du Collège**

- 5-4.01** Le traitement du salarié est payable en vingt-six versements égaux dont le premier est versé le deuxième jeudi du mois de septembre, les suivants intervenant le jeudi toutes les deux semaines.
- 5-4.02** Lorsqu'un versement de salaire échoit un jour non ouvrable, le Collège effectue ce versement le jour ouvrable précédent.
- 5-4.03** Cependant, les versements des salaires qui échoient au mois d'août sont effectués par chèques postdatés et remis aux salariés le jour ouvrable précédent les vacances d'été.
- 5-4.04** Temps partiel: le salarié à temps partiel perçoit un pourcentage de traitement égal au pourcentage de la charge qu'il assume par rapport à la charge du salarié à temps complet.
- 5-4.05** Le salarié qui entre au service du Collège après le début de l'année scolaire et/ou qui quitte le service du Collège avant la fin de l'année scolaire, voit son traitement calculé au prorata<sup>(1)</sup> du service effectué.
- 5-4.06** Les salaires sont versés par chèque distribué au Collège. Si le chèque n'est pas retiré par le salarié dans les dix (10) jours qui suivent son émission, il est envoyé à la dernière adresse connue du salarié.
- 5-4.07** Chaque chèque doit être accompagné d'un talon détaillant, pour la période de paie, les gains bruts, l'origine et le montant des prélèvements et des retenues effectués, les gains nets, ainsi qu'un total des gains bruts, prélèvements et retenues effectués depuis le début de l'année civile.
- 5-4.08** Advenant une erreur sur la paie,
- A/** sous réserve de la clause **8-2.12** si elle est effectuée au détriment du salarié, le Collège corrige cette erreur au plus tard sur la paie de la deuxième quinzaine suivant la découverte de l'erreur. Cependant, toute erreur portée à la connaissance du Collège pendant le mois de juillet, sera corrigée sur la deuxième paie de septembre ;
  - B/** si elle s'est effectuée au détriment du Collège, celui-ci, après en avoir avisé le salarié, corrige cette erreur en récupérant les montants versés en trop sur la paie de la deuxième quinzaine suivant la découverte de l'erreur. Cependant, si l'erreur est supérieure à vingt-cinq pour cent (25%) du traitement mensuel net du salarié, le Collège étale la récupération à raison d'un maximum de douze et demi pour cent (12,5%) par quinzaine du montant à récupérer et ce, à compter de la paie de la deuxième quinzaine suivant la découverte de l'erreur.
- 5-4.09** Les professeurs titulaires mentionnés à la clause **3-5.11/J** perçoivent une indemnité annuelle de deux mille soixante-huit dollars (**\$2068**), à l'exception des professeurs titulaires de troisième (3<sup>e</sup>) et de seconde (2<sup>e</sup>) qui percevront une indemnité de **2300 \$**.
- 5-4.10** Temps supplémentaire pour le personnel chargé de l'encadrement et de l'animation à l'emploi régulier du Collège.
- A/** Pour les personnes chargées de l'encadrement et de l'animation, ne sont pas considérées comme des heures supplémentaires et ne font donc pas l'objet d'une rémunération additionnelle les tâches décrites en **3-6.00**.
  - B/** Sous réserve du paragraphe A de la présente clause, toute heure requise par le Collège et exécutée au delà du maximum de service dû, est considérée comme une heure supplémentaire.

---

<sup>(1)</sup> Quotient du service effectué sur le service qui aurait dû être effectué

Le salarié à temps partiel qui n'atteint pas le maximum du service d'un salarié à temps complet ne peut bénéficier d'heures supplémentaires tant qu'il n'atteint pas le maximum de service.

**CI** Les heures supplémentaires effectuées par une personne chargée de l'encadrement et de l'animation peuvent :

- o ou bien être récupérées, selon un calendrier étudié en accord avec la direction, sur la base suivante :  
1 heure supplémentaire donne droit à 1 heure de récupération ;
- o ou bien être rémunérées sur la base suivante :  
1 heure Supplémentaire permet une rétribution **R** calculée de la manière suivante

$$R = \frac{\text{salaire annuel de base}}{1368}$$

5-4.11 Temps supplémentaire pour le personnel enseignant à l'emploi régulier du Collège

**AI Heures/année :**

Les heures annuelles sont intégrées au service de l'enseignant et sont considérées, pour fin de rémunération, comme des heures régulières.

**BI Heures éventuelles :**

Si la charge de l'enseignant, à titre temporaire (remplacement, rattrapage, examens...) dépasse ses maxima de service, celui-ci sera, pour une (1) heure supplémentaire, rétribué selon la formule suivante :

$$R = \frac{Sb}{Ob \times 40}$$

ou

- o **R** est la rétribution versée pour une (1) heure supplémentaire éventuelle ;
- **Sb** est le salaire annuel de base de l'enseignant ayant effectué une (1) heure supplémentaire éventuelle ;
- o **Ob** est l'obligation hebdomadaire pour le service effectué lors de l'heure supplémentaire éventuelle (après pondération s'il y a lieu).

### III Activités dirigées

5-4.12 Les heures d'activités dirigées, ne relevant pas du Service à la Vie Étudiante (S.V.E.), au chant choral, aux ateliers de musique et aux arts plastiques, sont rémunérées comme des heures d'enseignement.

5-4.13 A l'exclusion des activités dirigées énumérées à la clause 5-4.12, les heures d'activités dirigées autres sont rémunérées comme des demi-heures d'enseignement. Entrent dans cette dernière catégorie les travaux de surveillance effectués à l'occasion des examens d'admission au Collège.

## 5-5.00 Dispositions relatives aux personnels à l'emploi occasionnel du Collège

A compter de la signature de la convention collective, le salarié suppléant est rémunéré en fonction de la durée du remplacement effectué dans une journée sur les bases suivantes :

**à l'élémentaire :** \$ 25,75 de l'heure pour une demi-journée ou moins  
\$ 128,75 pour une journée complète

**au secondaire :** \$ 25,75 de l'heure

#### **5-6.00 Incidence des absences et des congés de maladie sur la rémunération**

- 5-6.01 Tout salarié qui ne peut remplir ses fonctions sera rémunéré conformément **aux** dispositions du présent article.
- 5-6.02 Le traitement versé à l'employé pour toute absence accordée est le traitement régulier. L'indemnité additionnelle perçue par le professeur titulaire est versée si l'absence n'excède pas trente (30) jours consécutifs.
- 5-6.03 En cas d'absence accordée sans traitement, le Collège retient un deux cent soixantième ( $1/260^{\text{ème}}$ ) du traitement annuel par journée d'absence.
- 5-6.04 Un salarié qui abandonne son poste sans autorisation est privé de traitement à raison de un deux cent soixantième ( $1/260^{\text{ème}}$ ) de son traitement annuel par jour d'absence.
- 5-6.05 Pendant un congé de maladie, le salarié reçoit cent pour cent (100%) de son traitement régulier à l'exception, le cas échéant, de l'indemnité de professeur titulaire, et ce, jusqu'à épuisement de la réserve prévue aux clauses 4-5.06 et 4-5.08.



## **CHAPITRE 6-0.00 PRÉROGATIVES SYNDICALES**

### **6-1.00 Communications et affichage**

- 6-1.01 Le Collège met un casier à la disposition du Syndicat et y dépose, dès réception, toute communication ou courrier qui lui est destiné.
- 6-1.02 Le Syndicat peut distribuer aux salariés tout document en le déposant dans leur casier respectif ou dans leur salle de repos.
- 6-1.03 Le Syndicat peut afficher sur les tableaux prévus à cet effet des avis, bulletins et documents signés par un représentant autorisé du Syndicat.
- Il y aura un (1) de ces tableaux au « petit collège », un (1) au « moyen collège », un (1) dans la salle des casiers des professeurs.

### **6-2.00 Utilisation des locaux et de l'équipement du Collège**

- 6-2.01 Le Collège met à la disposition exclusive du Syndicat un local muni d'un bureau, d'un classeur, ainsi que d'un casier.
- 6-2.02 Sauf en cas d'urgence, sur réception d'un avis écrit de quarante-huit (48) heures adressé au directeur général, le Collège fournit gratuitement, sauf s'il y a des déboursés particuliers, le local désigné par le Syndicat pour la tenue d'une réunion, dans la mesure où celui-ci est disponible, et ce, en dehors des heures de service telles que définies à l'emploi du temps des salariés participants, sauf accord contraire avec la direction.
- 6-2.03 Les parties peuvent convenir de l'utilisation par le Syndicat de tout service ou équipement du Collège.

### **6-3.00 informations**

- 6-3.01 Le plus tôt possible et au plus tard le 30 octobre de chaque année, le Collège fait parvenir au Syndicat la liste des salariés pour l'année courante. Cette liste doit comprendre pour les enseignants et les chargés de l'encadrement et de l'animation, l'horaire de chacun.
- Le Syndicat est également informé, chaque mois s'il y a lieu, de tout changement d'adresse, de tout changement de fonction, de toute démission ou mise à la retraite, ainsi que de tout engagement de nouveaux salariés.
- 6-3.02 Le Collège fait connaître par voie de notes de service déposées dans les casiers des salariés ou par voie d'affichage, toute directive, décision, information ou document qu'il juge d'intérêt général.

#### **6-4.00 Régime syndical**

- 6-4.01 Le Collège prélève, sur le salaire brut de chaque salarié visé par le certificat d'accréditation, un montant égal à toute cotisation fixée par résolution du Syndicat.
- 6-4.02 Avant le vingt (20) août de chaque année, le Syndicat avise le Collège du taux ou du montant de sa cotisation. **A** défaut d'avis, le Collège déduit selon le dernier avis reçu. Tout changement au montant de la cotisation de même que toute cotisation additionnelle font l'objet d'un avis écrit au moins trente (30) jours avant leur prise d'effet.
- 6-4.03 Le Collège s'engage à déduire la Cotisation syndicale régulière répartie également sur chaque versement de traitement et à faire parvenir au Syndicat, le quinze (15) du mois suivant, le montant total ainsi perçu, accompagné d'un état détaillé de la perception.
- 6-4.04 Le Collège fournit au Syndicat au plus tard le premier mars de chaque année, un état détaillé des cotisations syndicales perçues de chaque salarié au cours de l'année civile précédente.
- L'état détaillé indique les noms et prénoms des salariés, le salaire annuel, le salaire versé à chaque période de paie y compris, le cas échéant, les rémunérations additionnelles, le montant de la déduction syndicale individuelle, ainsi que le statut du salarié (i.e. temps complet, temps partiel, remplaçant ou suppléant).
- 6-4.05 L'employeur inscrit le montant de la cotisation syndicale sur les formulaires T-4 et le Relevé I.

#### **6-5.00 Libérations pour activités Syndicales**

- 6-5.01 Le salarié qui bénéficie d'une libération, d'une absence ou d'un congé prévu au présent article, conserve tous les droits prévus à la présente convention collective à moins de dispositions contraires.
- 6-5.02 Tous les avis et toutes **les** demandes d'absence, de libération ou de congés pour activités syndicales prévus au présent article doivent être signés par le salarié et être approuvés par un représentant autorisé du Syndicat.
- 6-5.03 Sous réserve de la clause 6-5.12, tout congé ou absence obtenu en vertu du présent article doit avoir fait l'objet d'un avis écrit préalable remis à la direction du Collège.
- 6-5.04 **A** moins d'entente à l'effet contraire entre les parties, il ne peut y avoir plus de quatre (4) salariés libérés en même temps en vertu du présent article.

#### **Section I : Congés ou absences sans perte de traitement et sans remboursement par le Syndicat**

- 6-5.05 Tout congé ou absence obtenu en vertu de la présente section n'entraîne aucune perte de traitement pour les salariés concernés ni aucun remboursement par le Syndicat.
- 6-5.06 **A**I Tout salarié appelé comme témoin lors d'un arbitrage peut s'absenter de son travail après un avis au Collège, sans perte de traitement ni remboursement par le Syndicat. **La** durée de sa disponibilité est alors sujette aux exigences de l'arbitre.
- B**I Le représentant du Syndicat qui accompagne un salarié lors de la présentation ou de la discussion de son grief au C.R.T. peut s'absenter de son travail après avoir donné un avis au Collège dans un délai raisonnable, sans perte de traitement ni remboursement par le Syndicat.

**C/** Tout salarié requérant d'un grief qui est en audition lors d'un arbitrage et un représentant du Syndicat peuvent s'absenter de leur travail, après avis au Collège, sans perte de traitement ni remboursement par le Syndicat, afin de participer aux séances d'arbitrage.

6-5.07 Tout membre d'un comité formé par le Collège en vertu de la présente convention collective peut s'absenter de son travail sans perte de traitement ni remboursement par le Syndicat pour participer à toute réunion selon la convention collective.

6-5.08 En cas d'impossibilité de discuter son grief au C.R.T. en dehors des périodes de travail, un salarié peut s'absenter sans perte de traitement ni remboursement par le Syndicat pour la période de temps où sa présence est requise à cette fin.

6-5.09 Toute demande de libération, de congé ou d'absence pour une des raisons prévues à la présente section doit être soumise au Collège au moins quarante-huit (48) heures à l'avance.

6-5.10 A la demande écrite du Syndicat avant le trente et un mars, le Collège accorde, pour l'année scolaire suivante, une heure et demie (1,5) hebdomadaire répartie entre au plus deux (2) salariés à la fois, qui s'intègre à la charge de travail du ou des salariés concernés.

### **Section II : Congés ou absences sans perte de traitement mais avec remboursement par le Syndicat au Collège**

6-5.11 Les congés ou absences obtenus en vertu de la présente section n'entraînent pas de perte de traitement pour le ou les salariés concernés, mais amènent un remboursement au Collège par le Syndicat.

6-5.12 Sous réserve du présent article, tout salarié désigné par le Syndicat peut s'absenter afin de participer à des activités syndicales officielles.

6-5.13 Telle libération peut être refusée :

- a) si l'avis est donné moins de quarante-huit (48) heures avant le départ du salarié et si son absence nuit à la bonne marche du Collège ;
- b) si la libération demandée est d'une durée prévue supérieure à cinq (5) jours ouvrables consécutifs.

6-5.14 Tout salarié, membre du Bureau ou du Conseil fédéral de la Fédération nationale des enseignants et des enseignantes du Québec (F.N.E.E.Q.), délégué par le Syndicat au congrès de la F.N.E.E.Q. ou au congrès de la Confédération des Syndicats nationaux peut s'absenter afin d'y participer.

6-5.15 Si un salarié est élu à un poste de l'exécutif de la Confédération des Syndicats nationaux, de la Fédération nationale des enseignants et des enseignantes du Québec ou du Conseil Central de Montréal, le Collège, sur avis adressé à cette fin trente (30) jours à l'avance, libère ce salarié pour une durée qui ne doit pas être supérieure à deux (2) années.

Les mêmes dispositions s'appliquent à tout salarié appelé à occuper une fonction syndicale permanente.

6-5.16 Dans tous les cas prévus à la clause 6-5.14, le départ et le retour du salarié doivent coïncider avec le début d'un semestre de l'année scolaire. Quand le salarié désire reprendre sa charge de travail, il en donne un avis au Collège au moins trente (30) jours à l'avance.

Si le salarié cesse d'exercer les fonctions syndicales prévues à la clause 6-5.14, il bénéficie, à sa demande, d'un congé sans traitement à compter de la date où le Collège est officiellement avisé de cette situation par l'organisme pour lequel le salarié est libéré.

6-5.17

A titre de remboursement de traitement prévu à la présente section, le Syndicat paie au Collège le traitement brut versé au salarié remplaçant pendant l'absence du salarié en libération syndicale, majoré des charges patronales afférentes.

Les sommes ainsi dues par le Syndicat au Collège sont payées dans les quinze (15) jours de l'envoi au Syndicat d'un état de compte mensuel détaillé indiquant le nom du salarié absent, la durée de son absence, le nom du salarié remplaçant, la durée du remplacement et le montant à verser.

## CHAPITRE 7-0.00      RELATIONS EMPLOYEUR-EMPLOYES

La participation d'un salarié aux comités ou commissions évoqués dans la présente convention collective n'ouvre pas droit à rémunération supplémentaire.

### 7-1.00      Commission pédagogique

7-1.01      La commission pédagogique est un organisme consultatif permanent qui réunit sous la présidence du directeur général ou de son représentant, des membres de la direction, des représentants des salariés et des enseignants non-syndiqués.

La commission pédagogique ne peut être réunie que si au moins trois (3) représentants de la direction et quatre (4) représentants des salariés et des enseignants non-syndiqués sont présents.

7-1.0Z      Composition :

- a) les membres de la direction sont :
  - le directeur général ;
  - les directeurs adjoints ;
  - le directeur des services financiers ;
- b) les représentants des salariés et des enseignants non couverts par la présente convention sont :
  - deux (2) enseignants syndiqués et un (1) enseignant non couvert par la présente convention du préélémentaire ou de l'élémentaire ;
  - trois (3) salariés ou enseignants syndiqués et un enseignant non couvert par la présente convention du secondaire ou du collégial.
- c) les coordonnateurs de département, le documentaliste-bibliothécaire, un représentant de l'enseignement moral ou religieux.

7-1.03 **A/** la Direction convoque l'ensemble des salariés et des enseignants non-syndiqués lors de la réunion de prérentrée pour élire leurs représentants et leurs suppléants à la commission pédagogique.

**B/** L'élection prévue à l'alinéa **A/** de la présente clause s'effectue au scrutin uninominal à la majorité simple et à bulletin secret.

7-1.04      La commission pédagogique se réunit soit à l'initiative du directeur général soit sur demande écrite de trois représentants des salariés et des enseignants non-syndiqués.

7-1.05      La commission pédagogique élabore son règlement intérieur qui précise son mode de fonctionnement. Cependant, chaque membre a droit à un vote et les avis et recommandations se prennent à la majorité simple.

7-1.06      .La direction informe et consulte la commission pédagogique notamment sur :

- a) l'organisation pédagogique générale du collège Stanislas : calendrier scolaire, calendrier pédagogique, horaires-matières, horaires-élèves, projets éducatifs, activités pédagogiques ;
- b) les projets pédagogiques, notamment les programmes complémentaires et les adaptations de programmes ;
- c) la définition des qualifications et des critères de sélection des personnels ;
- d) la répartition générale des crédits pédagogiques ;

- e) la formation continue et le perfectionnement des personnels ;
- f) l'élaboration de projets de règlements pour les élèves et leurs modalités d'application par la direction ou le personnel ;
- g) toute question de nature pédagogique.

Les membres de la commission pédagogique doivent faire tous les efforts pour développer un consensus afin d'en arriver à formuler des recommandations communes.

**7-1.07** Le compte-rendu qui fait état de l'ordre du jour et, s'il y en a, des recommandations communes est adopté à la réunion subséquente. Il devient alors officiel et public.

**7-1.08** Dispositions diverses

- a) chaque représentant à la commission pédagogique a un suppléant qui le remplace en cas d'absence ou d'empêchement.
- b) le mandat des représentants des salariés et des enseignants non-syndiqués ou de leurs suppléants est de un (1) an.
- c) Malgré la clause **7-1.01**, si le quorum n'est pas atteint en raison de l'absence de représentants des salariés et enseignants non-syndiqués, le Collège peut procéder à l'application des sujets à l'ordre du jour.

## **7-2.00 Les départements**

**7-2.01** Il existe un département dans les disciplines suivantes dans la mesure où il regroupe plus de (6) six professeurs :

- anglais
- langues vivantes autres que l'anglais
- mathématiques et informatique
- sciences physiques
- biologie -géologie (S.V.T.)
- éducation physique et sportive
- arts et lettres (français, philosophie, langues anciennes, arts)
- sciences humaines (histoire, géographie, sciences économiques et sociales, sciences religieuses et morales).

Advenant le cas où le dédoublement d'un département s'avérerait nécessaire, les parties peuvent convenir en C.R.T. de l'élection de deux (2) coordonnateurs de département.

**7-2.02 a)** La tâche de coordonnateur de département concerne a priori les enseignants locaux, elle peut toutefois être assumée par un enseignant dit résident. Avant le **1<sup>er</sup>** Mai, les enseignants désireux de devenir coordonnateur de département doivent, par écrit déposer leur candidature auprès du coordonnateur du département sortant, qui informe le directeur adjoint. Le directeur général recevra collectivement les candidats pour les informer des objectifs de leur fonction et des projets de l'établissement. Les membres du département procèdent à l'élection, à bulletin secret, du coordonnateur de département.

Le directeur général nomme le coordonnateur de département élu par ses collègues. Son mandat est d'un (1) an.

b) Toutefois, le candidat proposé par le Département peut être récusé par le directeur général. Les motifs de récusation sont donnés en Comité des Relations de Travail en présence de l'intéressé, s'il le désire. Le département procède alors à un nouveau scrutin auquel le coordonnateur de département récusé ne peut se présenter. Le nouvel élu est alors nommé par le directeur général.

- c) A l'issue du premier trimestre, la direction peut, unilatéralement avec avis motivé ou à la demande de la majorité des membres du département, démettre de ses fonctions le coordonnateur de département.

Le département procède alors à un nouveau scrutin selon les modalités prévues aux alinéas a et b.

- d) Dans l'éventualité où aucun coordonnateur de département n'est désigné par le département, la direction exerce alors la tutelle du département.

7-2.03 La fonction de coordonnateur de département concerne a priori les enseignants locaux, elle peut toutefois être assumée par un enseignant dit résident.

- a) Le coordonnateur de département exerce un rôle d'animation, de conciliation, de coordination et de conseil au sein de son département.

En liaison avec la direction, il exerce un rôle d'information (tout particulièrement avec les nouveaux enseignants), d'harmonisation des enseignements et de l'évaluation des élèves. A la demande de la direction, il peut accompagner le directeur général ou son représentant lors des visites en classe v. 3-5.04.

Il est le correspondant des universités pour tout ce qui concerne les compléments québécois.

Il coordonne les demandes de formation du personnel et l'accueil des stagiaires.

Il peut être appelé à assumer la responsabilité du matériel didactique de son département.

Il participe à la Commission pédagogique.

- b) Le département est réuni, à l'initiative du coordonnateur de département, au moins une fois par trimestre (en dehors du jour de prérentrée et de la réunion de répartition des services de fin d'année) ou chaque fois qu'au moins un tiers de ses membres en fait la demande. Il peut être aussi réuni à l'initiative du directeur -adjoint.

A l'issue de chaque réunion, le coordonnateur de département rédige un compte-rendu qui est communiqué aux membres du département et au directeur - adjoint. Une copie de ces comptes-rendus est conservée aux archives du département.

- c) Le département examine toutes les questions d'ordre pédagogique qui concernent la ou les disciplines du département.

Il favorise la coordination et la concertation.

Il participe à l'attribution des services conformément à l'article 3-10.00.

- d) Chaque département établit son règlement intérieur.

### **7-3.00 Comité des relations de travail**

7-3.01 Le comité des relations de travail (C.R.T.) est un organisme permanent regroupant les parties. Il a pour fonction d'étudier et de régler, dans la mesure du possible, par l'accord des parties, toute question relative à l'application et à l'interprétation de la convention collective.

7-3.02 Le C.R.T. est composé de trois (3) membres représentant chacune des parties.

7-3.03 A la demande de l'une ou de l'autre des parties, le Collège convoque les membres du C.R.T. Pour qu'il y ait quorum, deux (2) représentants de chaque partie doivent être présents.

Le C.R.T. doit se réunir dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la réception d'une telle demande. Toutefois, pendant les vacances d'été et les périodes de congé, le C.R.T. ne peut être convoqué sans l'accord préalable du Syndicat et du Collège. Les parties s'entendent sur l'ordre du jour, la date, l'heure et le lieu de la rencontre.

- 7-3.04 Chaque partie fait parvenir à l'autre, le plus tôt possible et au plus tard deux (2) jours ouvrables avant la rencontre, la documentation qu'elle possède relativement aux sujets à l'ordre du jour.
- Après qu'il y a eu entente sur l'ordre du jour, celui-ci est affiché à l'intention de l'ensemble des salariés.
- 7-3.05 A défaut pour les représentants du Collège de se présenter à une rencontre, le Collège ne peut procéder sur les sujets à l'ordre du jour.
- A défaut pour les représentants du Syndicat de se présenter à une rencontre, le Collège procède sur les sujets à l'ordre du jour.
- 7-3.06 Pour qu'une réunion soit valablement tenue, il faut qu'il y ait quorum. Chaque partie détient un vote. Sous réserve de la clause 7-3.09, seuls les représentants désignés par les parties conformément à la clause 7-3.02 peuvent être présents à une réunion du C.R.T. à moins d'entente contraire entre les parties.
- 7-3.07 Si une entente intervient au C.R.T., le texte en est signé par les parties au plus tard à la rencontre subséquente. Le Collège procède sur les sujets inscrits à l'ordre du jour à propos desquels il n'y a pas eu entente; s'il y a eu entente, le Collège procède selon l'entente intervenue.
- 7-3.08 Le procès-verbal d'une réunion du C.R.T. doit être adopté et signé par les représentants de chacune des parties au plus tard à la réunion suivante; il peut l'être en tout ou en partie, séance tenante.
- Le procès-verbal ne contient que les propositions et, le cas échéant, les ententes et les désaccords; il est affiché par le Collège lorsqu'une entente concerne l'ensemble des salariés.
- 7-3.09 Le salarié dont le cas est discuté au C.R.T. reçoit du Collège copie de l'ordre du jour au moins deux (2) jours ouvrables avant ladite réunion. Chaque fois que son cas est discuté au C.R.T. le salarié peut être présent et être entendu pendant la discussion de son cas.
- Cependant, lorsque le C.R.T. étudie l'éventualité d'une réduction d'effectifs des salariés en vertu de l'article 3-2.14, le Collège n'a pas à en informer chaque salarié.
- 7-3.10 Une entente intervenue en C.R.T. lie le Collège, le Syndicat et, le cas échéant, le salarié concerné.
- Toutefois, une telle entente ne peut avoir pour effet de restreindre les droits des salariés tels que prévus à la convention collective.
- 7-3.11 S'il n'y a pas eu entente, dans les dix (10) jours suivant une rencontre entre les parties, le Collège communique sa décision par écrit au Syndicat, de même qu'au salarié concerné s'il y a lieu.
- Cependant, sauf entente contraire entre les parties, le Collège n'a pas à informer individuellement chaque salarié concerné par une décision de portée collective; il doit toutefois afficher cette décision.
- Dans des circonstances exceptionnelles, telle une décision de politique générale, le Collège bénéficie, pour communiquer sa décision, d'un délai supplémentaire de dix (10) jours.



- 7-3.12 Le Collège doit rencontrer le Syndicat en C.R.T. avant de prendre une décision relative aux questions suivantes :
- a) les implications pour les salariés causés par l'aliénation totale ou partielle du Collège, la division, la fusion ou le changement de structure juridique du Collège;
  - b) la fermeture de niveaux scolaires, la cession totale ou partielle de classes;
  - c) la modification aux conventions signées par le Collège avec les gouvernements français et québécois;
  - d) la réduction de personnel;
  - e) une mesure disciplinaire;
  - f) une mise à pied et le non-réengagement d'un salarié à temps complet ou à temps partiel;
  - g) toute demande de congé non prévu à la convention collective avec ou sans salaire, les modalités de remplacement s'il y a lieu et de retour;
  - h) tout autre sujet spécifiquement prévu à la présente convention.
- 7-3.13 Le Collège doit convoquer le C.R.T. sur tout litige que lui soumet le Syndicat, un groupe de salariés ou un salarié relativement :
- a) aux services d'un salarié;
  - b) à l'évaluation de l'expérience;
  - c) à la liste d'ancienneté;
  - d) aux modalités de remboursement par le salarié d'une somme résultant d'une erreur sur la paye, à défaut d'accord avec le Collège.
- 7-3.14 Le C.R.T. a accès aux dossiers des salariés s'il obtient l'autorisation des salariés concernés.

#### **7-4.00 Mesures disciplinaires**

- 7-4.01 Les seules mesures disciplinaires possibles au sens de la présente convention sont l'avertissement écrit, la suspension sans traitement et le congédiement.
- 7-4.02 Les avis et remarques adressés au salarié ne peuvent être utilisés contre lui quand il s'est écoulé un (1) an sans qu'un autre avis portant sur un sujet de nature similaire ne lui ait été adressé.
- De plus, tout avis et remarque défavorable ainsi que toute pièce incriminante devenus caducs au sens du paragraphe précédent doivent être retirés du dossier.
- Ne sont pas considérés comme des avis et remarques au sens de la présente convention : les rapports d'inspection et les comptes rendus de visite établis par les membres du corps d'inspection du ministère de l'Éducation nationale pour l'ensemble des salariés.
- 7-4.03 Toute mesure disciplinaire est communiquée par écrit au salarié avec ses motifs; copie en est transmise au Syndicat.
- Par la suite, le salarié peut, dans les quatre (4) jours qui suivent, faire parvenir sa démission écrite au Collège.

- 7-4.04 Le salarié est toujours informé lorsqu'un avis, remarque défavorable ou pièce incriminante, est versé à son dossier. Dans ce cas le dossier doit contenir une attestation à l'effet que le salarié a pris connaissance d'un tel document. D'aucune façon une telle attestation ne peut être invoquée contre le salarié comme un aveu.
- 7-4.05 Sauf dans les cas prévus à la clause 7-4.06, une mesure disciplinaire doit avoir été précédée d'un avis écrit transmis par le Collège au salarié dans les douze (12) mois précédents et portant sur des actes similaires.
- Le délai entre l'avis écrit et la mesure disciplinaire doit être suffisant pour permettre au salarié de s'amender.
- Copie de tout avis, aveu ou pièce incriminante versé au dossier du salarié est transmise au Syndicat.
- 7-4.06 Si un salarié cause au Collège, à son personnel ou aux élèves un préjudice qui, au jugement du Collège, par sa nature et sa gravité, nécessite une intervention immédiate, le Collège :
- a) suspend temporairement sans traitement le salarié de ses fonctions en lui signifiant par écrit les motifs de sa suspension ; telle suspension est de nature administrative et ne fait pas partie des mesures disciplinaires énumérées à la clause 7-4.01 ;
  - b) dispose alors de cinq (5) jours ouvrables pour saisir le C.R.T. de son intention de prendre action, à défaut de quoi le salarié est réinstallé sans préjudice.
- Le C.R.T. dispose de cinq (5) jours ouvrables pour étudier le cas.  
A défaut d'entente au C.R.T., le Collège rend sa décision dans un délai n'excédant pas trois (3) jours ouvrables suivant la rencontre du C.R.T., sans quoi le salarié est réinstallé sans préjudice.
- 7-4.07 En tout temps raisonnable, le salarié, accompagné ou non d'un représentant du Syndicat peut, en présence d'un représentant du Collège, consulter son dossier qui comprend notamment:
- a) le formulaire de demande d'emploi ;
  - b) le contrat d'engagement ;
  - c) la fiche du salarié ;
  - d) toute autorisation de déduction ;
  - e) les avis, aveux et pièces incriminantes prévus au présent article ;
  - f) toute demande pour remplir une charge disponible ;
  - g) les documents relatifs à la classification et au classement du salarié ;
  - h) l'état cumulatif des absences de l'intéressé avec leurs justificatifs.
- 7-4.08 A la demande du salarié, le dossier peut aussi faire mention de la participation du salarié à tout comité créé par les ministères de tutelle ou le Collège, de même qu'à toute activité professionnelle accomplie au Collège.
- Le salarié peut également exiger que soit portée à son dossier toute appréciation favorable à son sujet de la part du C.R.T. ou d'un tribunal d'arbitrage.
- 7-4.09 Copie complète de son dossier est remise au salarié, à sa demande, au moment de l'avis de congédiement.

## **CHAPITRE 8-0.00      PROCÉDURES DE GRIEF ET D'ARBITRAGE**

### **8-1.00      Procédures de **règlement des griefs****

8-1.01      L'intention des parties est de s'efforcer de régler les griefs dans les plus brefs délais. A cette fin, elles conviennent de se conformer à la procédure suivante :

8-1.02 **A/**      Le salarié, un groupe de salariés ou le Syndicat qui veut loger un grief, doit le soumettre par écrit au Collège dans les trente (30) jours ouvrables suivant la connaissance du fait, sans dépasser de six (6) mois l'occurrence du fait qui a donné lieu au grief.

**B/**      Dès la soumission d'un grief au Collège, ce dernier ou le Syndicat peut en demander l'inscription à l'ordre du jour du C.R.T. dans le but d'en arriver à une entente.

8-1.03      Aux fins de la soumission écrite d'un grief, un formulaire approprié doit être complété par le salarié, le groupe de salariés ou le Syndicat, établissant l'origine du grief, mentionnant autant que possible, et s'il y a lieu, les clauses de la convention collective qui y sont impliquées et le correctif requis.

8-1.04      Saisi du grief, le Collège dispose de sept (7) jours ouvrables pour fournir par écrit sa réponse sauf si l'une ou l'autre des parties a eu recours à la clause 8-1.02 **B/**. Dans ce dernier cas, le délai pour la réponse du Collège est de sept (7) jours ouvrables après la rencontre du C.R.T.

8-1.05      La formulation du grief peut, postérieurement à sa soumission, être amendée, mais à condition que l'amendement n'ait pas pour effet d'en changer la nature.

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

8-1.06      Les délais prévus au présent article sont de rigueur et ne peuvent être modifiés que par entente écrite entre les personnes représentantes du Collège et du Syndicat.

8-1.07      Les délais prévus au présent article sont suspendus pendant la durée des congés scolaires.

### **8-2.00      Procédure **d'arbitrage****

8-2.01      Si le Collège ne rend pas sa décision dans les délais prévus ou si le Syndicat, le groupe de salariés ou le salarié selon le cas, n'est pas satisfait de la décision du Collège, il peut soumettre le grief à l'arbitrage. Pour ce faire, il doit, une fois la procédure prévue à l'article 8-1.00 épuisée et dans les quarante-cinq (45) jours qui suivent l'expiration des délais prévus audit article, donner un avis écrit au Collège de son intention à cet effet. Ce délai est de rigueur et ne peut être prolongé sans le consentement écrit des parties.

8-2.02      Les griefs soumis à l'arbitrage en vertu de la présente convention sont décidés par un arbitre unique choisi par les parties à même la liste qui suit: Jean-Pierre LUISSIER, Marc BOISVERT, Harvey FRUMKIN, Robert CHOQUETTE.

8-2.03      L'arbitre procède en toute diligence à l'instruction du grief. Si les parties requièrent la production de plaidoiries écrites, l'arbitre peut fixer des délais impératifs pour leur production.

8-2.04      Les séances d'arbitrage sont publiques. L'arbitre peut toutefois, à la demande d'une des parties ou de son propre chef ordonner l'huis clos.

8-2.05      L'arbitre doit rendre une sentence à partir de la preuve recueillie à l'enquête.

- 8-2.06** L'arbitre doit rendre sa décision dans les soixante (60) jours de la fin de l'audition, à moins que les parties ne consentent par écrit, avant l'expiration de ce délai, à accorder un délai supplémentaire d'un nombre de jours précis. Toutefois la décision n'est pas nulle du fait qu'elle serait rendue après l'expiration de temps prévu.
- Du consentement des parties, le défaut de rendre une sentence dans les délais ci-haut mentionnés est un motif de ne plus confier d'arbitrage à l'arbitre concerné tant et aussi longtemps qu'il n'a pas rendu cette sentence.
- 8-2.07** A défaut pour l'arbitre de rendre sa sentence dans les délais prévus à la clause **8-2.06**, le Tribunal du travail peut, sur requête d'une partie ou du Commissaire général du travail, rendre l'ordonnance qu'il juge nécessaire pour que la sentence soit rendue, déposée et transmise dans les meilleurs délais.
- 8-2.08** L'arbitre décide des griefs conformément aux dispositions de la présente convention collective; il ne peut ni la modifier ni y ajouter ou soustraire quoi que ce soit.
- 8-2.09** Une copie de la sentence est transmise à chacune des parties.
- 8-2.10** En matière disciplinaire, l'arbitre peut confirmer, modifier ou casser la décision du Collège; il peut, le cas échéant, y substituer la décision qui lui paraît juste et raisonnable compte tenu de toutes les circonstances de l'affaire.
- 8-2.11** Lorsque le grief comporte une réclamation pécuniaire, celui qui a déposé le grief n'est pas tenu d'en établir le montant avant de faire décider par 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 payer, un avis écrit adressé par l'une ou l'autre des parties au même arbitre, soumet le différend pour sentence finale.
- 8-2.12** Le grief se rapportant à une erreur de calcul de la rémunération peut être soumis dans les douze (12) mois de la commission de l'erreur; si le grief s'avère bien fondé, le salarié aura droit au montant total auquel il aurait eu droit pendant ladite période de douze (12) mois si l'erreur de calcul de la rémunération n'avait pas été commise.
- 8-2.13** L'arbitre peut ordonner le paiement d'un intérêt au taux fixé par règlement adopté en vertu de l'article **28** de la Loi sur le ministère du Revenu (chapitre M-31), à compter du dépôt du grief, sur les sommes dues en vertu de sa sentence.
- 8-2.14** Chaque partie paie ses propres frais d'arbitrage.
- 8-2.15** Les frais et honoraires de l'arbitre sont assumés à part égale par chacune des parties.
- 8-2.16** Les audiences d'arbitrage se tiennent en principe dans les locaux du Collège, à moins que les parties ou l'arbitre n'en décident autrement.
- 8-2.17** L'arbitre possède les pouvoirs qu'accorde le Code du travail aux arbitres et il a le pouvoir de convoquer péremptoirement les parties.
- 8-2.18** Le Collège ne peut mettre en preuve devant l'arbitre que les motifs qu'il a invoqués par écrit à l'occasion de la suspension, congédiement ou autres mesures disciplinaires.
- Dans le cas de grief et d'arbitrage d'une mesure disciplinaire, le fardeau de la preuve incombe à l'employeur.
- 8-2.19** La sentence arbitrale est sans appel et lie les parties.
- 8-2.20** La sentence arbitrale doit être motivée et rendue par écrit. Elle doit être signée par l'arbitre.

## **CHAPITRE 9-0.00 DISPOSITIONS DIVERSES**

### **9-1.00 Entrée en vigueur de la convention collective**

9-1.01 La présente convention collective entre en vigueur le premier septembre 2003 et se termine le trente et un août 2006.

Elle n'a aucun effet rétroactif sauf dispositions expresses à l'effet contraire.

9-1.02 A son expiration, la convention collective continue de s'appliquer conformément à l'article 59 du Code du travail du Québec.

9-1.03 La grève et le lock-out sont interdits pendant toute la durée de la présente convention collective.

9-1.04 A compter du quatre-vingt-dixième (90<sup>ème</sup>) jour précédant l'expiration de la convention collective, l'une ou l'autre des parties peut signifier son intention de négocier une nouvelle convention collective. Les négociations doivent alors commencer selon les dispositions du Code du travail.

### **9-2.00 Nullité d'une stipulation**

La nullité d'une clause de la présente convention collective n'entraîne pas la nullité d'une autre clause ou de la convention en son entier.

### **9-3.00 Interprétation des textes**

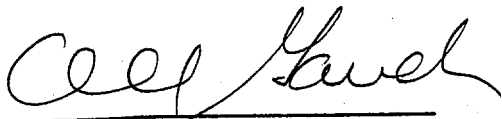
9-3.01 Les annexes font parties intégrantes de la présente convention collective.

9-3.02 A moins de stipulations expresses à l'effet contraire, ou à moins que le contexte ne s'y oppose, partout dans la présente convention collective où le genre masculin est utilisé en regard d'un salarié, il comprend le genre féminin.

### **9-4.00 Impression et distribution de la convention collective**

Le texte de la présente convention collective est imprimé aux frais du Collège. Le Syndicat a droit à cent cinquante (150) exemplaires et doit en assurer la distribution aux salariés.

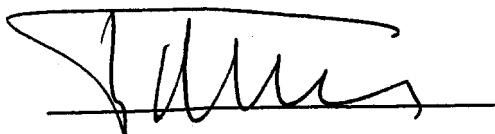
EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Outremont, ce vingt-neuvième (29<sup>ème</sup>) jour de septembre 2003



**Michel Gaucher**  
Président de la Corporation



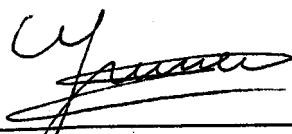
**Roger Valkauskas**  
Président de l'APCS-CSN



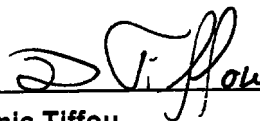
**René Fuchs**  
Directeur général



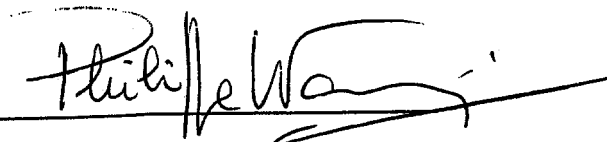
**Ghassan Hérou**  
Trésorier de l'APCS-CSN



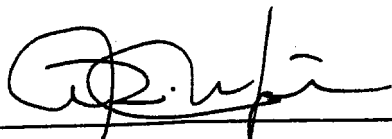
**Régine Gruner**  
Directrice des services financiers



**Denis Tiffou**  
Membre de l'APCS-CSN



**Philippe Warin**  
Directeur général adjoint



**Annie Nepton**  
Directrice adjointe des services financiers

---

# ANNEXES

---

---

Annexe 1

**Grilles salariales pour les enseignants**

À compter du 1<sup>er</sup> septembre 2003

Catégorie Echelon	I	II	III		A-7
	17 ans et -	18 ans	19 ans		20 ans
1	33 695	38 964	41 982		46 510
2	34 945	40 272	43 361		47 742
3	36 196	41 624	44 775		48 991
4	37 447	43 020	46 254		50 308
5	38 741	44 463	47 813		51 707
6	40 081	45 956	49 389		53 097
7	41 479	47 497	51 039		54 562
8	42 941	49 092	52 733		56 055
9	44 453	50 739	54 516		57 639
10	46 019	52 442	56 343		59 247
11	47 639	54 201	58 249		60 934
12	49 317	56 020	59 418		62 635
13	51 053	57 900	60 650		64 447
14	52 851	59 069	61 896		66 299
15	54 711	60 264	63 527		68 216
16	56 639				
17	58 633				



Annexe 2

**Grilles salariales des chargés de l'encadrement et de l'animation**

**BI-B2-B3-B4-B5-B6-B7**

**Surveillants (BI)**

À compter du 23 février 2003

	<b>Surveillants B1</b>	<b>Garderiers B1</b>
<b>Echelon</b>	<b>salaire horaire</b>	<b>salaire horaire</b>
01	13.26	15.39
02	13.86	15.94
03	14.46	16.49
04	15.09	17.07
05	15.69	17.62

### Grilles salariales des chargés de l'encadrement (suite)

Technicien chargé des moyens audiovisuels  
 Technicien en santé et sécurité chargé des premiers soins  
 Technicien en documentation (B2)

À compter du 23 février 2003

<b>Techniciens B2</b>	
<b>Echelon</b>	<b> salaire annuel</b>
01	27 784
02	28 870
03	29 853
04	30 941
05	32 070
06	33 219
07	34 328
08	35 707
09	37 045
10	38 404
11	39 782
12	41 248
13	42 033
14	42 704
15	43 269

Grilles salariales des chargés de l'encadrement (suite)

Directeur de divisions (B3)

À compter du 23 février 2003

Directeur de divisions <b>B3</b>	
Echelon	salaire annuel
01	33 695
02	34 684
03	35 668
04	36 719
05	37 774
06	38 881
07	40 023
08	41 217
09	42 433
10	43 682
11	44 950
12	46 322
13	47 700
14	49 131
15	50 608

**Grilles salariales des chargés de l'encadrement (suite)**

**Documentaliste - Bibliothécaire  
Conseiller d'orientation scolaire et universitaire (B4)**

À compter du 1<sup>er</sup> janvier 2003

	<b>Documentaliste – Bibliothécaire B4</b>	<b>Conseiller d'orientation B4</b>
<b>Echelon</b>	<b> salaire annuel</b>	<b> salaire annuel</b>
01	33 931	34 510
02	35 063	35 823
03	36 279	37 187
04	37 538	38 605
05	38 845	40 075
06	40 193	41 617
07	41 583	43 250
08	43 793	46 157
09	45 357	47 981
10	47 001	49 878
11	48 684	51 869
12	50 465	53 944
13	52 321	56 145
14	54 242	58 405
15	56 237	60 801
16	57 621	62 297
17	59 037	63 830
18	62 475	65 425

**Grilles salariales des chargés de l'encadrement (suite)**

**Aide - maternelle (B5)**

À compter du 23 février 2003

<b>Aide-maternelle B5</b>	
<b>Echelon</b>	<b>salaire annuel</b>
01	21 392
02	22 273
03	23 113
04	24 073
05	25 049
06	26 030

**Grilles salariales des chargés de l'encadrement (suite)**

**Agent de pastorale (B6)**

À compter du 23 février 2003

<b>Agent de pastorale B6</b>	
<b>Echelon</b>	<b> salaire annuel</b>
01	33 263
02	34 372
03	35 563
04	36 799
05	38 079
06	39 401
07	40 765
08	42 931
09	44 463
10	46 076
11	47 724
12	49 470
13	51 289
14	53 171
15	55 129
16	56 487
17	57 874
18	61 244

**Grilles salariales des chargés de l'encadrement (suite)**

de

À compter du 23 février 2003

	<b>Responsable de garderie B7</b>
01	28 584
02	29 490
03	30 396
04	31 336
05	32 226

**COLLÈGE STANISLAS/MONTRÉAL**  
**ANNEXE 3 - ENSEIGNEMENT 2003/2004**  
**PERSONNELS LOCAUX**

Nom complet	Poste	Classement 01/09/03	Echelon	Banque congés maladie 01/09/03	Statut temps complet temps partiel remplaçant	Ancienneté au Collège au 01/09/03	Remarques
M. AGOSTINI Thierry	Professeur d'histoire-géographie	20	15	6	temps partiel	0	sera résident le 01/12
M. ANDRIES Philippe	Enseignant primaire	17 & -	17	6	temps partiel	0	
Mme ARSAC Dominique	Enseignante primaire	17 & -	17	30	temps complet	0,92	
Mme AVERBOUCH Ester	Enseignante primaire	17 & -	5	60	temps complet	3,84	
Mme BADR Yasmine	Professeur d'anglais primaire/sec	17 & -	6	54,5	temps partiel	1,389	
M. BALARD Jean-Marie	Professeur d'histoire-géographie	17 & -	17	78	temps complet	32	
Mme BARBOTIN Eliane	Professeur d'allemand	17 & -	17	114,5	temps partiel	26,69	
Mme BELLEC Sylvaine	Professeur musique	18	15	60	temps complet	14	(3-4.05)
Mme BENOIST-ZAHODY Bernadette	Professeur d'anglais	18	15	60	temps complet	19	
Mme BERGUE-GOUDARD Michelle	Professeur de lettres	19	15	60	temps complet	8	
Mme BICHET Nike	Professeur d'anglais primaire	18	15	60	temps complet	19	
Mme BOURDUT Françoise	Enseignante primaire	17 & -	17	60	temps complet	13,10	
M. BRAHIMCHA Edmond	Professeur mathématiques	20	15	60	temps complet	11,201	
Mme BRETON Marie-Josée	Professeur d'anglais	17 & -	9	60	temps complet	2,67	changement d'échelon en cours d'année
M. CAUSSE Jacques	Professeurs d'EPS	19	15	154	temps complet	27	
M. CHARLEBOIS Michel	Professeur d'EPS	17 & -	17	116,5	temps complet	18	



**COLLÈGE STANISLAS/ MONTRÉAL**  
**ANNEXE 3 : ENSEIGNEMENT 2003/2004**  
**PERSONNELS LOCAUX**

Nom complet	Poste	Classement 01/09/03	Echelon	Banque congés maladie 01/09/03	Statut temps complet temps partiel remplaçant	Ancienneté au Collège au 01/09/03	Remarques
Mme CHATOUILLOT Véronique	Animatrice Pastorale	B-6	9	60	temps complet	7,572	changement d'échelon en cours d'année
Mme CRONIER Sophié	Professeur de lettres	18	3	30	temps complet	0,19	
M. CUOCI Laurent	Professeur d'EPS	17 & -	3	30	temps complet	0	(5-2.11d)
M. DASSIN Marcel	Professeur SVT	19	15	143	temps complet		
Mme DE LA CRUZ Sophie	Professeur d'espagnol	18	3	15	temps partiel	0	
Mme DELANGE Véronique	Enseignante primaire	17 & -	10	60	temps complet	2,437	changement d'échelon en cours d'année
Mme DESAUTELS Mireille	Professeur d'histoire-géographie	17 & -	4	60	temps complet	1,441	changement d'échelon en cours d'année
Mme DES ROCHERS Nicole	Professeur d'anglais	17 & -	3	13	remplaçante	0,592	
Mme DOZOIS Marie-France	Directrice de divisions	B-3	15	96	temps complet	18	
Mme DRISDELLE Nadia	Professeur d'anglais	18		60	temps complet	8,446	
Mme DUPINET Isabelle	Enseignante primaire	17 & -	17	60	temps complet	12	
Mme ELBAHRI Claude	Professeur SVT	17 & -	17	60	temps complet	9,314	
Mme EVSTATJEVA Assia	Professeur mathématiques	17 & -	9	60	temps complet	6,114	changement d'échelon en cours d'année
M. FAUBERT Pierre	Professeur sciences morales	19	15	93	temps complet	20	
Mme FILION Fleurette	Enseignante primaire	17 & -	17	88	temps complet	28	
M. FILION Pierre	Directeur de divisions	B-3	15	179	temps complet	29	chargé de la santé et sécurité

**COLLÈGE STANISLAS/MONTRÉAL**  
**ANNEXE 3 : ENSEIGNEMENT 2003/2004**  
**PERSONNELS LOCAUX**

Nom complet	Poste	Classement 01/09/03	Echelon	Banque congés maladie 01/09/03	Statut temps complet temps partiel remplaçant	Ancienneté au Collège au 01/09/03	Remarques
Mme FUCHS Danièle	Professeur d'histoire-géographie	18	15	49	temps complet	0,778	
Mme GAY Delphine	Technicienne santé & sécurité	B-2	8	60	temps partiel	2,334	
Mme GRAS Claudine	Enseignante primaire	17 & -	17	60	temps complet	17	
Mme GUEGAN Anne	Enseignante primaire	17 & -	7	60	temps complet	3	changement d'échelon en cours d'année
Mme GUIDA Marjorie	Professeur mathématiques	17 & -	5	44,5	temps complet	2,247	changement d'échelon en cours d'année
Mme GUYON Noëlle	Enseignant primaire	17 & -	17	60	temps complet	8	
M. HELOU Ghassan	Professeur d'histoire-géographie	17 & -	17	60	temps complet	13	
Mme HEMMERT Pascale	Enseignante primaire	17 & -	17	60	temps complet	12,203	(3-4.05)
Mme HERVE Brigitte	Professeur sciences morales	17 & -	17	60	temps complet	15	
Mme HOUDE Nicole	Directrice de divisions	B-3	15	119,5	temps complet	28	
Mme HOWARD-EGRE Madeleine	Professeur d'espagnol	19	15	74	temps complet	19	(3-4.05)
Mme HULARD-AYEL Nicole	Enseignante primaire	17 & -	6	58	temps complet	2	changement d'échelon en cours d'année
Mme JALABERT Brigitte	Professeur sciences physiques	17 & -	17	110	temps complet	19	
M. JALABERT Christophe	Professeur mathématiques	19	15	151	temps complet	23	
Mme JUNG Dorise	Enseignante primaire	17 & -	4	60	temps complet	3	changement d'échelon en cours d'année
Mme LASSERRE Dominique	Enseignante primaire	17 & -	13	60	temps complet	9,304	

**COLLÈGE STANISLAS/MONTRÉAL**  
**ANNEXE 3 : ENSEIGNEMENT 2003/2004**  
**PERSONNELS LOCAUX**

Nom complet	Poste	Classement 01/09/03	Echelon	Banque congrés maladie 01/09/03	Statut temps complet temps partiel remplaçant	Anciennets au Collège au 01/09/03	Remarques
M. LAVERDURE Christian	Professeur d'EPS	17 & -	7	60	temps complet	5,686	
M. LE BOURHIS Marc	Professeur S.E.S,						(3-4.05)
Mme LE ROY Françoise	Professeur d'espagnol	17 & -	4	50	temps partiel	2,50	(5-2.11d)
Mme LECA Christine	Enseignante primaire	17 & -	5	60	temps complet	2,589	changement d'échelon en cours d'année
Mme LECORPS Catherine	Professeur d'espagnol	19	15	60	temps complet	11,333	(3-4.05)
Mme LEFEVRE Marie-Noël	Professeur de lettres	19	15	178	temps complet	35	(3-4.05)
Mme LEVEQUE Bettina	Technicienne documentation	B-2	15	60	temps complet	17	
Mme LIGAULT Colette	Enseignante primaire	17 & -	16	60	temps complet	5,689	
Mme LOISIER Françoise	Professeur de lettres	19	15	92	temps complet	29	(3-4.05)
M. MARC-AURELE Claude	Directeur de divisions	B-3	15	90,5	temps complet	18	
Mme MELLIES Annick	Professeur philosophie	18	1	0	remplaçante	0	
Mme MOLÉ Sylvie	Professeur d'histoire-géographie	19	5	58	temps complet	1	changement d'échelon en cours d'année
M. MONNIER Eric	Professeur d'EPS	19	13	60	temps complet	12,556	
Mme MOURJANE Mounia	Professeur d'anglais	17 & -	9	60	temps complet	8,363	changement d'échelon en cours d'année
Mme NAZAIR-BLANC Véronique	Professeur d'arts plastiques	17 & -	10	60	temps complet	6	
M. NGUYEN QUANG Hiep	Professeur de lettres	18	15	60	temps complet	11,077	

**COLLÈGE STANISLAS / MONTRÉAL**  
**ANNEXE 3 : ENSEIGNEMENT 2003/2004**  
**PERSONNELS LOCAUX**

Nom complet	Poste	Classement 01/09/03	Echelon	Banque congrés maladie 01/09/03	Statut temps complet temps partiel remplaçant	Ancienneté au Collège au 01/09/03	Remarques
Mme OLIVIER Marie	Documentaliste-bibliothécaire	B-4	18	158,5	temps complet	25,333	
Mme ORVOINE Monique	Professeur musique primaire/sec	17 & -	3	60	temps partiel	2,129	changement d'échelon en cours d'année
Mme OZANNE-BLIN Joëlle	Enseignante primaire	17 & -	17	60	temps complet	11,905	
Mme PAPAFOTIOU Christina	Professeur d'anglais	17 & -	1	0	remplaçante	0	
M. PARC Jacques-André	Professeur de lettres	18	15	60	temps complet	35	
M. PARSY Luc	Professeur S.E.S.	19	15	165,5	temps complet	30	
M. PEDRAZ Jesus	Professeur d'espagnol	18	15	145,5	temps complet	26	(3-4.05)
Mme PERETTI Thérèse	Professeur de lettres	20	8	0	remplaçante	0	
Mme PETRIA Anda	Professeur d'anglais	19	1	0	remplaçante	0	
M. PRAT Sébastien	Professeur Philosophie	18	9	57	congé sans solde	8,119	
M. RAULERSON Steve	Professeur d'anglais	17 & -	17	56	temps complet	0,902	
M. ROUILLON James	Professeur sciences physiques	19	15	170,5	temps complet	34	(3-4.05)
M. ROUILLON Pascal	Professeur SVT	19	13	60	temps complet	11,278	
Mme ROY-GUBETTA Emanuelle	Professeur SVT	18	10	7	temps complet	0	sera résidente le 01/12
Mme SABOURET Françoise	Professeur SVT	20	15	69	temps complet	14,666	
Mme SALMOUN Sophie	Professeur d'espagnol	18	4	40	temps partiel	1,235	(5-2.11d)

**COLLÈGE STANISLAS/MONTRÉAL**  
**ANNEXE 3 - ENSEIGNEMENT 2003/2004**  
**PERSONNELS LOCAUX**

Nom complet	Poste	Classement 01/09/03	Echelon	Banque congés maladie 01/09/03	Statut temps complet temps partiel remplaçant	Ancienneté au Collège au 01/09/03	Remarques
Mme SALVAGNIAC Anne	Technicienne Documentation	B-2	4	35	temps partiel	0,56	changement d'échelon en cours d'année
M. SAMOISSETTE Gilles	Technicien documentation	B-2	15	109,5	temps complet	23	
M. SANGIN Jean-Pierre	Professeur sciences physiques	18	15	110	temps complet	22	
M. SANZ DE GARNICA Mercedes	Professeur religion	18	15	177	temps complet	31	
Mme SARAULT Monique	Professeur religion	17 & -	5	60	temps partiel	4	
M. SARHANI Abdelkader	Professeur mathématiques	20	12	60	temps complet	3,472	changement d'échelon en cours d'année
M. SAVINO Francis	Enseignant primaire	17 & -	17	125	temps complet	29	
Mme SEBBAG Dolly	Enseignante primaire	17 & -	17	125,5	temps complet	27	
M. SESTACQ Emanuel	Professeur d'anglais	18	3	24	temps partiel	2,20	(5-2.11d)
M. SIBOLD François	Professeur mathématiques	18	15	60	temps complet	6	
M. THURBER Alain	Professeur de lettres	19	11	60	temps complet	10,587	changement d'échelon en cours d'année
M. TIFFOU Denis	Professeur d'EPS	17 & -	7	60	temps complet	6	
M. VALKAUSKAS Roger	Enseignant primaire	17 & -	17	60	temps complet	9	
M. VASILIU Cezar	Professeur sciences morales	19	15	60	temps complet	6,695	
M. VOGLIMACCI Stéphane	professeur d'EPS	17 & -	4	45	temps complet	2,757	

Nom complet	Poste	Classement au 28/08/03	Echelon	Banque de congés maladie au 28/08/03	Ancienneté au Collège au 28/08/03
Mme ABOURAJA Myriam	surveillante petit collège	R-1	1	0,48	0,963
Mme BARTHES Marie-Christine	aide-maternelle	B-5	2	0	1,18
Mme BEAULIEU Isabelle	surveillante petit collège	B-1	2	0	1,781
M. BELAND Jocelyn	surveillant grand collège	B-1	5	60	8,555
Mme BELLAVANCE Chantal	responsable service de garde	B-7	5	60	5,266
M. BOUTARIC Bernard	surveillant moyen collège	B-1	5	5,44	6,779
Mme BRUNET Valérie	surveillante petit collège	B-1	1	3,51	0,465
Mme CASTEJON Jasmine	surveillante petit collège	B-1	1	0,89	0,063
M. CHERUBIN Kenny-Roberts	surveillant moyen collège	B-1	1	2,676	0,194
M. COTE Pierre	surveillant petit collège	B-1	5	0,93	7,252
Mme DENEUVILLE Christine	aide-maternelle	B-5	4	34,50	3,729
Mme DION Nathalie	surveillante petit collège	B-1	3	0,93	2,280
M. GAUVIN François	surveillant grand collège	B-1	2	14,08	1,434
Mme GEOFFROY Noëlle	surveillante petit collège	B-1	1	3,25	0,232
Mme GERALD Evelyne	aide-maternelle	B-5	2	17,68	1,798
M. HEUZE Stéphane	surveillante moyen collège	B-1	1	1,59	0,113
Mme HOLUIGUE Claudia	surveillante moyen collège	B-1	2	3,26	2,669
Mme JEBNOUN Fadhila	aide-maternelle	B-5	6	30,50	8
Mme KAMANJIAN Vania	surveillante moyen collège	B-1	5	41,35	5,479

Nom complet	Poste	Classement au 28/08/03	Echelon	Banque de congés maladie au 28/08/03	Ancienneté au Collège au 28/08/03
M. LEFEBVRE Alain	surveillant petit collège	B-1	3	6,31	2,736
M. LENEN Loïc	surveillant petit collège	B-1	1	0,68	0,727
M. MALDJI Hakim	surveillant moyen collège	B-1	5	32,30	7,019
Mme MARIDOR Valérie	surveillante petit collège	B-1	1	4,16	0,297
Mme MARKARIAN Sylvia	surveillante moyen collèg	B-1	1	3,97	0,724
M. MEILLAND Marc	surveillant petit collèg	B-1	3	1,08	2,691
Mme MEZOUAR Zahia	surveillante petit collèg	B-1	1	3,10	0,543
Mme NADEAU Stéphanie	surveillante moyen collèg	B-1	3	2,24	2,242
M. PALMER Stephan	surveillant moyen collèg	B-1	5	43,83	5,255
M. PAUL Frédéric	surveillant moyen collèg	B-1	1	11,61	0,906
Mme REMISE Maité	surveillante petit collèg	B-1	5	0,67	5,012
Mme REMISE Valérie	surveillante petit collèg	B-1	2	15,26	1,233
Mme RIENDEAU Marie-Josée	surveillante moyen collèg	B-1	2	2,42	1,609
Mme SIGOUIN Elizabeth	surveillante petit collèg	B-1	1	0	0,152
M. UNTERBERG Simon	surveillant petit & moyen collèg	B-1	1	5,41	0,614
Mme VERGARA Pamela	surveillante moyen collèg	B-1	5	3,35	8,784
M. VESCO Marc	surveillant petit collèg	B-1	2	16,96	1,497
Mme WACHÉ Marie-Valérie	aide-maternelle	B-5	6	45,5	7
Mme WOSIK Natalia	surveillante petit collèg	B-1	1	3,38	0,313





II. **OBLIGATIONS DE LA CORPORATION**

- 2.1 La **CORPORATION** s'engage à verser le traitement et à accorder à l'enseignant(e) tous les droits et avantages prévus à la Convention Collective.
- 2.2 M.....est provisoirement classé en catégorie..... Échelon..... et son service hebdomadaire Sera de.....

III. **DISPOSITIONS GENERALES**

- 3.1 Ce contrat d'engagement prend effet à compter du et se termine le , ou lors de l'arrivée de l'événement suivant
- 3.2 Les dispositions de la Convention Collective font partie intégrante du présent contrat.
- 3.3 L'enseignant(e) reconnaît avoir reçu, ce jour, copie de la Convention Collective.

***En foi de quoi les parties ont signé à Outremont, le***

Pour la CORPORATION

L'enseignant(e)  
Lu et approuvé le (manuscrit)

**CONTRAT D'ENGAGEMENT**

entre

Le COLLEGE STANISLAS Incorporé, ci-après appelé la CORPORATION, ayant son siège social 780 boulevard Dollard à Outremont (H2V 3G5), représenté par son Directeur général agissant **ès** qualité

et

M.           demeurant       ci-après

appelé le chargé de l'encadrement et de l'animation.

La Corporation et le chargé de l'encadrement et de l'animation conviennent de ce qui suit :

**I. OBLIGATIONS DU CHARGE DE L'ENCADREMENT ET DE L'ANIMATION**

1.1           Le chargé de l'encadrement et de l'animation s'engage, à toutes fins que de droit, à exercer au Collège Stanislas en tant que :

à temps plein

à temps partiel

remplaçant(e)

1.2           Le chargé de l'encadrement et de l'animation déclare qu'il (elle) est né(e)

à ..... (localité, pays)

le ..... (mois, jour, année)

1.3           Le chargé de l'encadrement et de l'animation déclare qu'il(elle) possède les diplômes et titres suivants :

(titre, lieu d'obtention, date d'obtention)

(titre, lieu d'obtention, date d'obtention)

(titre, lieu d'obtention, date d'obtention)

(titre, lieu d'obtention, date d'obtention)

1.4           Le chargé de l'encadrement et de l'animation déclare qu'il (elle) a, à la date d'aujourd'hui, acquis **année(s)** d'expérience pertinente à son emploi.

1.5           Le chargé de l'encadrement et de l'animation s'engage à fournir, sans délai, à la CORPORATION, les renseignements et les documents nécessaires pour établir ses qualifications et son expérience.

1.6           Le chargé de l'encadrement et de l'animation s'engage à fournir, sans délai, à la CORPORATION, tous les autres renseignements et certificats requis tels que stipulés à la Convention Collective dont les documents et les engagements concernant les antécédents judiciaires.

1.7           Le chargé de l'encadrement et de l'animation s'engage à se conformer aux textes, lois et règlements applicables au Collège Stanislas, aux résolutions et règlements de la Corporation non contraires aux dispositions de la Convention Collective, de même qu'à la Convention Collective.

1.8           Il est du devoir du chargé de l'encadrement et de l'animation de se conformer à la réglementation applicable aux chargés de l'encadrement et de l'animation à l'emploi du Collège Stanislas et de s'acquitter des fonctions et responsabilités qui y sont stipulées.

## **II. OBLIGATIONS DE LA CORPORATION**

- 2.1 La CORPORATION s'engage à verser le traitement et à accorder au chargé de l'encadrement et de l'animation tous les droits et avantages prévus à la Convention Collective.
- 2.2 M..... est provisoirement classé en catégorie..... échelon..... et son service hebdomadaire Sera de.....

## **III. DISPOSITIONS GENERALES**

- 3.1 Ce contrat d'engagement prend effet à compter du et se termine le , ou lors de l'arrivée de l'événement suivant
- 3.2 Les dispositions de la Convention Collective font partie intégrante du présent contrat.
- 3.3 Le chargé de l'encadrement et de l'animation reconnaît avoir reçu, ce jour, copie de la Convention Collective.

***En foi de quoi les parties ont signé à Outremont, le***

Pour la CORPORATION

Le chargé de l'encadrement et de l'animation  
Lu et approuvé le (manuscrit)

**Annexe 6**

**FORMULAIRE D'ABSENCE**

Je soussigné(e) NOM.....

Prénom.....

occupant la fonction de \_\_\_\_\_

demande à ne pas assurer mon service le(s) \_\_\_\_\_

n'ai pas assuré mon service \_\_\_\_\_

pour la (les) raison(s) suivante(s) \_\_\_\_\_

*Fait à Outremont, le* \_\_\_\_\_

(signature)

***Ce formulaire d'absence est à remettre***

à Monsieur le Directeur des classes élémentaires (pour les salariés exerçant à l'école élémentaire

à Monsieur le Directeur des études (pour les salariés exerçant au secondaire et au collégial)

***Avis du Directeur des classes élémentaires ou du Directeur des études***

***Décision du Directeur général***

***N.B. S'il y a lieu, référence(s) à la convention collective :***

## Annexe 7

### Participation au **Comité** Consultatif d'Établissement (**C.C.E**)

Le syndicat accepte, et **ce pour la** durée de **la** présente convention collective, de participer au **comité consultatif d'établissement**.

#### **COMPOSITION**

- Le Proviseur
- Le Proviseur adjoint
- Le Directeur des services financiers
- Le Directeur des **classes** primaires
- Le Directeur du service **à** la vie étudiante
- Le Directeur adjoint des services financiers
- Le Président de l'association des professeurs du Collège (APCS-CSN)
- Le Président de l'association des parents d'élèves du Collège (APECS)
- Un représentant **élu** ayant l'**ensemble** de son service dans les classes élémentaires
- Trois représentants **élus des** enseignants assurant leur service dans le secondaire (1<sup>er</sup> ou 2<sup>ème</sup> cycle)
- Un représentant élu **des** éducateurs animateurs exerçant ses fonctions au niveau secondaire (1<sup>er</sup> ou 2<sup>ème</sup> cycle)
- Un représentant élu des personnels d'administration
- Un représentant élu **des** personnels d'entretien et de maintenance
- Trois représentants **élus des** parents d'élèves du Collège
- Deux représentants **élus** des élèves du 2<sup>ème</sup> cycle
- Un représentant de l'association étudiante (ASSO)

#### Assistent en outre de droit aux réunions

- Un représentant du conseil d'administration de la Corporation
- L'Attaché culturel près le **Consulat** général de France à Montréal
- Le représentant de l'archevêché de Montréal et de la commission épiscopale française

Le Président peut inviter toute personne dont la présence apparaît utile en fonction de l'ordre du jour.

#### **ATTRIBUTION**

##### **Le comité consultatif d'établissement :**

- Participe à l'élaboration du **règlement** intérieur concernant la vie scolaire des élèves au sein du Collège,
- Est consulté sur le projet de calendrier scolaire,
- Est **consulté** sur l'organisation des rythmes scolaires,
- Est tenu informé du **projet annuel** d'organisation pédagogique des différents cycles
- Est tenu informé des **projets** annuels d'aménagement des locaux,
- **Est** tenu informé du budget de l'établissement après qu'il a été approuvé par le conseil d'administration et des **états financiers** après qu'ils ont été rendus par les vérificateurs et approuvés par le conseil d'administration,
- Est tenu informé du programme des associations culturelle, sportive, étudiante fonctionnant au Collège,
- Donne son avis et **présente** toutes suggestions sur les questions intéressant la vie de l'établissement et de la communauté scolaire.

**Dispositions diverses relatives aux surveillants**

1. Permanence :  
Un surveillant acquiert la permanence après avoir effectué un service de mille quatre cents (1400) heures à l'emploi du Collège.
2. Classement :  
A l'engagement, un surveillant est classé au premier échelon de l'échelle B1. Par la suite :
  - o un surveillant accède au 2<sup>e</sup> échelon s'il a accompli mille quatre cents (1400) heures à l'emploi du Collège.
  - o un surveillant accède au 3<sup>e</sup> échelon s'il a accompli deux mille huit cents (2800) heures à l'emploi du Collège.
  - o un surveillant accède au 4<sup>e</sup> échelon s'il a accompli quatre mille deux cents (4200) heures à l'emploi du Collège.
  - o un surveillant accède au 5<sup>e</sup> échelon s'il a accompli cinq mille six cents (5600) heures à l'emploi du Collège.
3. Ancienneté :  
L'ancienneté d'un surveillant s'acquiert au prorata du service effectué.
4. Congés de maladie :  
Le **surveillant** a droit à un crédit d'un jour de maladie pour chaque cent (100) heures effectuées à l'emploi du Collège. **Les** jours de maladie non utilisés peuvent être cumulés jusqu'à concurrence de soixante (60) **jours**.  
  
Le traitement versé à l'employé pour toute absence accordée avec traitement est le traitement qui aurait été versé si l'employé avait effectué son service régulier.
5. Congés fériés :  
**Les** congés fériés prévus par la loi et situés entre le 1<sup>er</sup> septembre et le 24 juin inclus ainsi que les veilles et lendemains de Noël et du Jour de l'An seront rémunérés en fonction du calcul établi par les normes du travail,
6. Vacances:  
Le surveillant à l'emploi du Collège se verra verser, avec la dernière paie de juin, une indemnité de vacances correspondant à quatre pour cent (4 %) de l'ensemble des traitements qu'il aura perçus pendant l'année scolaire.  
  
Après une (1) année de service à temps complet, ou son équivalent à temps partiel, cette indemnité sera portée à six pour cent (6 %).  
Après **cinq** (5) années de service à temps complet, ou son équivalent à temps partiel, cette indemnité sera portée à huit pour cent (8 %).
7. Congés sociaux :  
Le surveillant en service peut s'absenter sans perte de traitement ni de droits dans les cas prévus aux alinéas a) ; b) et c) de la clause 4-1.01.

**8. Heures rémunérées :**

À l'exception des congés de maladie, fériés, sociaux et parentaux prévus aux alinéas 4 ; 5 ; 6 et 7 de la présente annexe, ne sont rémunérées que les heures réellement effectuées.

**9. Heures supplémentaires :**

Toutes les heures effectuées à la demande du Collège au delà de quarante (40) heures hebdomadaires sont rémunérées à un taux horaire et demi (150 % du taux horaire habituel).

**10. Seuls les chapitres 1, 2, 6, 8 et 9 s'appliquent, dans leur intégralité, aux surveillants.**

S'appliquent également les articles, 3-3.00, 3-6.00, 3-7.00, 4-2.00, 4-3.00, 4-4.00, 4-5.00 (à l'exception de la clause 4-5.06), 4-6.00, 4-7.00, 4-8.00, 4-9.00, 4-10.00, 4-11.00, 5-3.00 (à l'exception de la clause 5-3.02), 7-3.00 et 7-4.00 et les clauses 3-2.12, 3-2.13, 3-2.17 à 3-2.24, 3-9.01, 3-9.02, 4-1.05, 5-1.01, 5-1.02, 5-4.02, 5-4.05, 5-4.06, 5-4.07, 5-4.08.

**ii. Traitement :**

Le traitement du surveillant est payable tous les quinze (15) jours à compter du 2<sup>e</sup> jeudi de septembre de l'année scolaire en cours.

## Annexe 9

### **sitior** diverses relatives aux **aides-maternelles**

**1. Permanence :**

L'aide-maternelle acquiert la permanence après avoir effectué un service de mille quatre cents (1400) heures à l'emploi du Collège.

**2. Classement :**

A compter de la date d'embauche, l'aide-maternelle est classé au premier échelon de l'échelle B5.

Par la suite :

- L'aide-maternelle accède au 2<sup>ème</sup> échelon s'il a accompli mille quatre cents (1400) heures à l'emploi du Collège ;
- L'aide-maternelle accède au 3<sup>ème</sup> échelon s'il a accompli deux mille huit cents (2800) heures à l'emploi du Collège ;
- L'aide-maternelle accède au 4<sup>ème</sup> échelon s'il a accompli quatre mille deux cents (4200) heures à l'emploi du Collège ;
- L'aide-maternelle accède au 5<sup>ème</sup> échelon s'il a accompli cinq mille six cents (5600) heures à l'emploi du Collège.

**3. Ancienneté :**

L'ancienneté de l'aide-maternelle s'acquiert au prorata du service effectué, la base annuelle étant de mille quatre cents (1400) heures.

**2. Congés de maladie :**

L'aide-maternelle a droit à un crédit d'un jour de maladie pour chaque cent (100) heures effectuées à l'emploi du Collège. Les jours de maladie non utilisés peuvent être cumulés jusqu'à concurrence de soixante jours.

Le traitement versé à l'employé pour toute absence accordée avec traitement est le traitement qui aurait été versé si l'employé avait effectué son service régulier.

**3. Congés sociaux :**

L'aide-maternelle en service peut s'absenter sans perte de traitement ni de droits dans les cas prévus à l'article 4-1.00.

**4. Seuls les chapitres 1, 2, 6, 8 et 9 s'appliquent, dans leur intégralité, aux aides-maternelles. S'appliquent également les articles, 3-3.00, 3-6.00, 3-7.00, 4-2.00, 4-3.00, 4-4.00, 4-5.00 (à l'exception de la clause 4-5.06), 4-6.00, 4-7.00, 4-8.00, 4-9.00, 4-10.00, 4-11.00, 5-3.00 (à l'exception de la clause 5-3.02), 7-3.00 et 7-4.00 et les clauses 3-2.12, 3-2.13, 3-2.17 à 3-2.24, 3-9.01, 3-9.02, 4-1.05, 5-1.01, 5-1.02, 5-4.02, 5-4.05, 5-4.06, 5-4.07, 5-4.08.**

**5. Traitement :**

Le traitement de l'aide-maternelle est payable tous les quinze (15) jours à compter du 2<sup>e</sup> jeudi de septembre de l'année scolaire en cours.



## Annexe 10

### **Réduction et/ou exonération des frais de scolarité pour les enfants d'employés couverts par la convention collective de l'Association des Professeurs du Collège Stanislas**

#### **Taux de réduction:**

- Pour l'année scolaire 2003-2004: réduction de 50% sur les frais de scolarité et les compléments de cours, pour un temps complet.
- o Pour l'année scolaire 2004-2005: réduction de 75% sur les frais de scolarité et les compléments de cours, pour un temps complet.
- Pour l'année scolaire 2005-2006: réduction de 100% (exonération) sur les frais de scolarité et les compléments de cours, pour un temps complet.

#### **Principes:**

- o Les réductions sont valables pour les seuls frais de scolarité et les compléments de cours et ne concernent ni les frais particuliers, ni les frais d'inscription/réinscription, ni les frais annexes.
- o Ces réductions ne peuvent se cumuler avec les autres dispositions de réductions octroyées par le Collège notamment les réductions familiales de 10, 15 et 20% ou, en principe, avec les bourses octroyées par le Consulat général de France.
- Ces réductions de frais de scolarité représentent des avantages imposables et seront donc déclarées comme tels, conformément aux règles fiscales en vigueur.

#### **Règles d'attribution:**

1. **Employés** : (il faut rencontrer les 3 critères)
  - a. Être couvert par le certificat d'accréditation de la convention collective de l'Association des professeurs du Collège Stanislas.
  - b. Avoir acquis la permanence au sens de la convention collective.
  - c. Effectuer un service minimum de 50% d'une tâche pleine.
2. **Enfants d'employés reconnus**:  
(les pièces justificatives doivent être fournies avec le dépôt des dossiers d'inscription/réinscription)
  - a. Pour les enfants légitimes ou biologiques, sur présentation du certificat de naissance de l'enfant, mentionnant le nom du père ou de la mère.
  - b. Pour les enfants adoptés, sur présentation du certificat d'adoption.
  - c. Pour les enfants de familles reconstituées, ne relevant pas des points a et b, sur présentation des déclarations fiscales faisant état des enfants à charge.
3. **Particularités**:
  - a. Dans le cas des couples où un salarié du Collège et un personnel "résident" ou "expatrié" seraient les parents d'enfants scolarisés au Collège, la réduction ne peut s'appliquer. Les termes "résident" et "expatrié" sont à interpréter dans le sens de la définition AEFÉ.
  - b. Lorsqu'un employé effectue un service de plus de 50% d'un temps complet, le taux de réduction est calculé au prorata du service effectué.
  - c. Le droit à la réduction des frais de scolarité est évalué en début d'année scolaire et aucune réduction ne sera consentie au cours d'une année scolaire, sauf pour une nouvelle inscription.
  - d. La décision de l'octroi de la réduction est de la compétence de la Direction, selon les critères énumérés par la présente et n'est pas matière à grief. En cas de contestation, celle-ci sera examinée par le Directeur et le Président du Syndicat.
  - e. Les personnes admissibles aux bourses françaises doivent en premier lieu faire valoir leurs droits auprès des services compétents avant de solliciter le Collège. En cas de bourse partielle, après examen de la situation individuelle, le Collège pourra apporter un complément.

**LETTRE D'ENTENTE**

**INTERVENUE ENTRE**

**LE COLLÈGE STANISLAS INC.**  
**ci-après appelé « l'employeur »**

**ET**

**L'ASSOCIATION DES PROFESSEURS DU COLLÈGE STANISLAS (CSN)**  
**ci-après appelée « le syndicat »**

**ATTENDU** l'adoption du décret no 2002-22 par le gouvernement français.

**ATTENDU** la convention intervenue entre l'Agence pour l'enseignement français à l'étranger et le collège Stanislas signée le 18 mars 2002 et prenant effet au 1<sup>er</sup> septembre 2002.

**ATTENDU que les parties s'accordent pour tout mettre en œuvre pour ne pas défavoriser les enseignants dits « locaux » des conséquences liées à l'application du décret 2002:22.**

Les parties aux présentes conviennent de ce qui suit :

1. La proportion globale des postes attribués aux enseignants « expatriés » et « résidents » ne pourra en aucun cas excéder celle en vigueur au sein de l'ensemble des postes réservés à l'enseignement, à la date de la signature avec une marge d'adaptation de plus ou moins 10%. Dans l'attribution des titulariats de la sixième à la terminale, la direction veillera au respect de cette proportion.
2. En cas d'augmentation du volume horaire disponible de la part des résidents et des expatriés, l'employeur s'engage à ne pas utiliser la marge d'augmentation pour réduire l'horaire existant des enseignants locaux.
3. Sous réserve du point 1 de la présente entente, si le Collège doit effectuer une mise à pied parmi le personnel enseignant, il procédera selon l'ordre prévu à la convention collective conformément à la règle d'ancienneté en vigueur au Collège que l'enseignant ait le statut d'enseignant « résident » ou d'enseignant « local ». L'employeur communiquera au syndicat, au plus tard le 15 octobre de chaque année et en complément à l'annexe 3 de la convention collective, la liste d'ancienneté au collège Stanislas des enseignants « résidents ».
4. L'employeur s'engage à compenser toute hausse des primes d'assurances attribuable au retrait des enseignants « résidents » de la police d'assurance, pouvant survenir dans les deux années à venir. L'employeur prendra cet aspect en compte lors de la prochaine convention collective.

5. Si au cours des deux années à venir les enseignants en contrat de résident avec l'AEFE dont les noms figurent en annexe souhaitent souscrire un contrat local avec le collège Stanislas, celui-ci s'engage à mettre en œuvre tous moyens, qui, en maintenant l'équilibre de ses ressources, en particulier la participation de l'AEFE, permettront le changement de contrat demandé.

---

**EN FOI DE QUOI LES PARTIES ONT SIGNÉ À MONTRÉAL**

LE **JUIN 2002**

**L'Association des professeurs  
du collège Stanislas (CSN)**

.....  
**Roger Valkauskas, Président**

.....  
**Pascal Bouillon, vice-président**

.....  
**Sébastien Prat, vice-président**

.....  
**Ghassan Hélou, trésorier**

.....  
**Nadia Drisdelle, secrétaire**

**Le collège Stanislas Inc.**

.....  
**Membre de la Corporation**

.....  
**René Fu\*, Directeur général**

.....  
**Claude ROSSI, Directeur des services  
financiers**

16