



S3

**ENTENTE INTERVENUE
ENTRE**

d'une part,

**LA COMMISSION SCOLAIRE
DE LA JONQUIÈRE**

et d'autre part,

**LE SYNDICAT DU PERSONNEL
DE SOUTIEN SCOLAIRE
DE JONQUIÈRE (CSQ)**

**MATIÈRES LOCALES ET
ARRANGEMENTS LOCAUX**

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE 1–0.00	1
1-3.00 RESPECT DES DROITS ET LIBERTÉS DE LA PERSONNE	1
1-4.00 HARCÈLEMENT EN MILIEU DE TRAVAIL.....	1
CHAPITRE 2–0.00	2
2-3.00 LISTE DE PRIORITÉ D'EMBAUCHE	2
SECTION 1 – DÉFINITIONS	2
SECTION 2 – ACCESSIBILITÉ À LA LISTE DE PRIORITÉ D'EMBAUCHE	2
SECTION 3 – UTILISATION DE LA LISTE DE PRIORITÉ D'EMBAUCHE	3
SECTION 4 – MISE À JOUR DE LA LISTE DE PRIORITÉ D'EMBAUCHE	3
SECTION 5 – RADIATION DE LA LISTE DE PRIORITÉ D'EMBAUCHE	4
SECTION 6 – PROCÉDURE DE GRIEF.....	5
SECTION 7 – ENTRÉE EN VIGUEUR	5
CHAPITRE 3–0.00	5
3-2.00 COMITÉ MIXTE	5
3-3.00 LIBÉRATIONS SYNDICALES	6
3-4.00 AFFICHAGE ET DISTRIBUTION	6
3-5.00 ASSEMBLÉES SYNDICALES ET UTILISATION DES LOCAUX DE LA COMMISSION À DES FINS SYNDICALES	7
3-8.00 DOCUMENTATION.....	8
CHAPITRE 4–0.00	9
4-1.03 COMITÉ DE RELATIONS DU TRAVAIL	9
CHAPITRE 5–0.00	10
5-1.00 CONGÉS SPÉCIAUX	10
5-1.07 POLITIQUE D'INTEMPÉRIES.....	10
5-5.00 PARTICIPATION AUX AFFAIRES PUBLIQUES	11
5-6.00 VACANCES	12

5-6.07	REPORT DE JOURS CHÔMÉS ET PAYÉS	12
5-9.00	CONGÉ SANS TRAITEMENT	12
CHAPITRE 6-0.00		14
6-7.00	FRAIS DE VOYAGE ET DE DÉPLACEMENT	14
6-7.10	COMPENSATION POUR TRANSPORT DE MATÉRIEL	14
6-7.11	COMPENSATION POUR TRANSPORT DE MATÉRIEL (ATELIER)	14
6-10.00	LOCATION ET PRÊT DE SALLES OU DE LOCAUX.....	15
6-11.00	VERSEMENT DE LA PAIE	17
6-12.00	VÉRIFICATION DES IMMEUBLES ET DES FOURNAISES	19
CHAPITRE 8-0.00		20
8-1.00	ANCIENNETÉ.....	20
8-2.00	SEMAINE ET HEURES DE TRAVAIL	20
8-2.16	HORAIRE D'ÉTÉ ET DE LA SEMAINE DE RELÂCHE	20
8-5.00	SANTÉ ET SÉCURITÉ.....	21
8-7.00	CHANGEMENTS TECHNOLOGIQUES	24
CHAPITRE 11-00		25
11-1.00	DÉPÔTS À UNE CAISSE D'ÉPARGNE OU D'ÉCONOMIE.....	25
11-3.05	RECONDUCTION DES ARRANGEMENTS LOCAUX, DES ENTENTES LOCALES ET DES MATIÈRES LOCALES	25
ANNEXE A	ARTICLE 5-2.00 – JOURS CHÔMÉS ET PAYÉS.....	28
ANNEXE B	ENTENTE SUR LES STAGES	29
ANNEXE C	COMPENSATION DE TEMPS POUR L'ACCOMPAGNEMENT D'ÉLÈVES DURANT UN VOYAGE OU UNE SORTIE.....	33

CHAPITRE 1-0.00

1-3.00 RESPECT DES DROITS ET LIBERTÉS DE LA PERSONNE

1-3.01

La commission et le syndicat reconnaissent que toute salariée et 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).

La commission convient expressément de respecter, dans ses gestes, attitudes et décisions, l'exercice par toute salariée ou tout salarié, en pleine égalité, de ces droits et libertés de la personne, sans distinction, exclusion ou préférence pouvant constituer une discrimination au sens de la Charte mentionnée à l'alinéa précédent.

1-3.02

Aucune menace, contrainte ou représailles ne peut être exercée contre une salariée ou un salarié en raison de l'exercice d'un droit que lui reconnaît la convention ou la loi.

1-4.00 HARCÈLEMENT EN MILIEU DE TRAVAIL

1-4.01

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

1-4.02

La salariée ou le salarié a droit à un milieu de travail exempt de harcèlement ; à cet effet, la commission prend les moyens raisonnables en vue de favoriser un milieu de travail exempt de harcèlement ou en vue de faire cesser tout harcèlement porté à sa connaissance.

1-4.03

La salariée ou le salarié qui prétend être harcelé doit s'adresser à une représentante ou un représentant de la commission pour tenter de trouver une solution en appliquant, s'il y a lieu, la démarche et les mécanismes prévus à la politique de la commission.

1-4.04

La plaignante ou le plaignant ou le syndicat, avec l'accord de celle-ci ou de celui-ci, peut soumettre un grief selon la procédure prévue aux articles 9-1.00 et 9-2.00. Ce grief est entendu en priorité.

CHAPITRE 2-0.00

2-3.00 LISTE DE PRIORITÉ D'EMBAUCHE

Dispositions relatives à la priorité d'embauche d'une salariée ou un salarié temporaire embauché, dans le cadre d'un remplacement, d'un surcroît de travail ou à la suite d'une entente lors d'un projet particulier, le tout conforme à l'entente nationale.

SECTION 1 – DÉFINITIONS

2-3.01

A) Liste de priorité

Liste subdivisée par classe d'emplois et comprenant les noms des salariées et salariés temporaires qui ont répondu aux critères d'accessibilité déterminés à la clause 2-3.02. Une salariée ou un salarié temporaire peut être inscrit dans plusieurs classes d'emplois.

Malgré ce qui précède, les classes d'emplois de concierge, classe I et II et d'ouvrier d'entretien, classe II sont réputées faire partie d'une même classe d'emplois aux fins de la liste de priorité d'embauche, c'est-à-dire, celle de concierge.

B) Appréciation du rendement

Processus au cours duquel le supérieur immédiat se prononce par écrit sur le rendement de la salariée ou du salarié. L'appréciation est faite sur la base des compétences (savoir-être/savoir-faire). Généralement, une rencontre entre le supérieur immédiat et la salariée ou le salarié devrait avoir lieu avant la production de l'écrit.

SECTION 2 – ACCESSIBILITÉ À LA LISTE DE PRIORITÉ D'EMBAUCHE

2-3.02

Une salariée ou un salarié temporaire doit avoir occupé un poste temporairement vacant ou avoir effectué un travail lors d'un surcroît ou, suite à une entente lors d'un projet particulier, d'une durée cumulative égale à au moins 700 heures pour le soutien technique ou administratif ou 775 heures pour le soutien manuel dans une même classe d'emplois, entre le 1^{er} juillet et le 30 juin de l'année financière précédente, et répondre aux qualifications requises et aux exigences déterminées par la commission pour être inscrit temporairement sur la liste de priorité d'embauche.

Nonobstant ce qui précède, si le nom de la salariée ou du salarié a été radié de la liste de priorité d'embauche en vertu de la clause 2-3.12, la salariée ou le salarié devra recommencer le processus pour être réinscrit sur la liste de priorité d'embauche.

2-3.03

Lorsqu'une salariée ou un salarié temporaire répond aux conditions d'accessibilité établies à la clause 2-3.02, son rang sur la liste de priorité d'embauche est établi en fonction de la date à laquelle elle ou il atteint le nombre d'heures établi à la clause 2-3.02.

2-3.04

Lorsque plusieurs salariées et salariés d'une même classe d'emplois obtiennent le même rang en application de la clause 2-3.03, la première journée travaillée à la commission déterminera le rang desdites salariées et desdits salariés.

SECTION 3 – UTILISATION DE LA LISTE DE PRIORITÉ D'EMBAUCHE

2-3.05

Une salariée ou un salarié temporaire dont le nom apparaît sur la liste de priorité d'embauche et qui comble un besoin de travail est considéré comme non disponible pour toute la durée dudit remplacement ou surcroît de travail.

La salariée ou le salarié temporaire ainsi embauché doit poursuivre ledit remplacement ou ledit surcroît de travail jusqu'à la fin de l'affectation avant d'effectuer un autre travail.

2-3.06

La commission procède au rappel d'une salariée ou un salarié temporaire selon le rang établi dans la classe d'emplois à combler.

2-3.07

La commission n'a pas l'obligation de recourir à la liste de priorité d'embauche pour combler un surcroît de travail ou un remplacement pour une période prévue de moins de vingt (20) jours ouvrables de travail. Lorsque ce remplacement ou ce surcroît est prolongé, la salariée ou le salarié temporaire demeure sur le remplacement ou sur le surcroît de travail.

2-3.08

La commission n'a pas l'obligation de recourir à la liste de priorité d'embauche lorsqu'elle désigne une salariée ou un salarié détenant un emploi en vertu de l'article 10-2.00 à la commission pour effectuer un remplacement ou un surcroît de travail.

SECTION 4 – MISE À JOUR DE LA LISTE DE PRIORITÉ D'EMBAUCHE

2-3.09

Une salariée ou un salarié temporaire conserve le rang qu'elle ou il détient sur la liste de priorité d'embauche du 30 juin précédant la mise à jour de celle-ci.

2-3.10

La commission transmet une copie de la liste de priorité d'embauche au syndicat et aux salariées et salariés concernés avant la rentrée des élèves.

2-3.11

La liste de priorité d'embauche devient officielle au 30 septembre, sujette aux modifications résultant d'un grief soumis avant que la liste ne devienne officielle.

Toute révision demandée après que la liste soit devenue officielle ne peut avoir d'effet rétroactif antérieur au dépôt d'un grief originant de cette liste.

SECTION 5 – RADIATION DE LA LISTE DE PRIORITÉ D'EMBAUCHE

2-3.12

La commission radie de la liste de priorité d'embauche, et ce, sans attendre la mise à jour annuelle, une salariée ou un salarié temporaire qui :

1. fait l'objet d'une mesure disciplinaire ;
2. ne répond pas aux qualifications requises et aux exigences déterminées par la commission ;
3. ne se présente pas au travail à la date convenue, sans motif jugé valable par la commission ;
4. obtient un poste régulier comme salariée ou salarié de soutien à la commission ;
5. n'a pas fourni de prestation de travail pendant une période de douze (12) mois ;
6. refuse une offre d'emploi en vertu du présent article à l'exception de l'une ou l'autre des situations suivantes :
 - a) un congé parental au sens de la Loi sur les normes du travail - LR.Q., chapitre N-1.1 - et au sens de la convention collective actuellement en vigueur ;
 - b) un accident du travail ou une maladie professionnelle causée durant sa prestation de travail à la commission au sens de la convention collective actuellement en vigueur ;
 - c) une activité syndicale ;
 - d) une invalidité prouvée par un certificat médical pouvant faire l'objet d'une demande d'expertise par la commission.

Si le nom d'une personne apparaît dans plus d'une classe d'emplois, la radiation ne s'applique pas automatiquement dans toutes les classes d'emplois en question.

2-3.13

Malgré la clause 2-3.12, une salariée ou un salarié temporaire peut refuser une fois dans l'année, un remplacement ou un surcroît de travail sans qu'il ne soit radié de la liste de priorité d'embauche. Par contre, une salariée ou un salarié temporaire peut refuser tout remplacement ou surcroît de travail comportant quatorze (14) heures ou moins de travail.

SECTION 6 – PROCÉDURE DE GRIEF

2-3.14

La salariée ou le salarié temporaire a droit à la procédure de règlement des griefs et d'arbitrage si elle ou il se croit lésé dans les droits qui lui sont reconnus conformément au chapitre 2-3.00 de la présente.

SECTION 7 – ENTRÉE EN VIGUEUR

2-3.15

Les parties conviennent que les salariées et salariés inscrits sur la liste de priorité d'embauche, demeurent sur la liste de priorité d'embauche à compter de la signature de la présente.

CHAPITRE 3–0.00

3-2.00 COMITÉ MIXTE

3-2.01

Toute représentante ou tout représentant du syndicat nommé à un comité mixte prévu à la convention peut s'absenter de son travail sans perte de traitement ni remboursement, afin d'assister aux réunions de ce comité ou pour effectuer un travail requis par les parties au comité.

3-2.02

Toute représentante ou tout représentant du syndicat nommé à un comité mixte non prévu à la convention et dont la formation est acceptée par la commission et le syndicat, ou par les parties négociantes à l'échelle nationale, peut s'absenter de son travail sans perte de traitement ni remboursement, afin d'assister aux réunions de ce comité ou pour effectuer un travail requis par les parties au comité.

3-2.03

La représentante ou le représentant du syndicat nommé à un comité mixte est remboursé de ses dépenses par la partie qu'elle ou il représente, sauf si autrement prévu. De ce fait, elle ou il n'a droit à aucune rémunération additionnelle.

3-2.04

La représentante ou le représentant du syndicat doit informer à l'avance sa supérieure ou son supérieur immédiat du nom du comité auquel elle ou il est appelé à participer ou pour lequel elle ou il effectue un travail et de la durée prévue de son absence.

3-2.05

Les réunions du comité mixte se tiennent au moment convenu entre les parties au comité, normalement durant les heures de travail.

La conseillère ou le conseiller syndical peut participer aux comités prévus à la convention. Toutefois, la commission ou ses représentantes ou représentants doivent être avisés de la présence de la conseillère ou du conseiller dans un délai de 24 heures, avant la tenue de la rencontre.

3-3.00 LIBÉRATIONS SYNDICALES

3-3.06

Ajout d'un 2^e alinéa à la clause 3-3.06 :

Lorsque la commission ne remplace pas la salariée ou le salarié libéré pour activités syndicales, le syndicat ne remboursera que 50 % du salaire de la salariée ou du salarié concerné et remboursera à 100 %, si la commission doit le remplacer.

3-3.09

Ce texte remplace le texte de la clause 3-3.09. Les clauses 3-3.09 et 3-3.10 actuelles deviennent 3-3.10 et 3-3.11 respectivement :

Après avis de cinq (5) jours donné à la commission, les membres du syndicat dûment autorisés pour représenter le syndicat à des journées d'études, des missions d'ordre professionnel ou social ou à un congrès, pourront s'absenter sans perte de salaire et sans préjudice aux avantages qu'ils retirent de la convention collective. Ces libérations sont sans remboursement pour le syndicat, pour un maximum cumulatif de dix-huit (18) jours par année scolaire pour les six (6) membres désignés de l'Exécutif.

À raison de trois (3) réunions par année, les six (6) membres de l'Exécutif sont libérés pour une demi-journée.

Pour les salariées et salariés travaillant le soir et la nuit, les réunions syndicales auront lieu le jour. Pour les salariées et salariés travaillant le jour, les réunions syndicales auront lieu le soir.

3-4.00 AFFICHAGE ET DISTRIBUTION

3-4.01

La commission met à la disposition des syndicats des tableaux d'affichage placés en évidence dans ses immeubles, généralement ceux ou près de ceux utilisés par la commission pour ses propres documents ou près du lieu d'entrée et de sortie des salariées et salariés.

3-4.02

Le syndicat peut afficher sur ces tableaux un avis de convocation d'assemblée ou tout autre document de nature syndicale émanant du syndicat, pourvu qu'il soit signé par une représentante ou un représentant du syndicat et que copie conforme soit remise à la personne désignée par la commission.

3-4.03

Le syndicat peut distribuer tout document de nature syndicale ou professionnelle à chacune des salariées ou chacun des salariés sur les lieux de travail, mais en dehors du temps durant lequel chacune de ces salariées ou chacun de ces salariés dispense ses services.

Le syndicat peut déposer dans les casiers respectifs de chaque salariée ou salarié, s'il en est, tout document de nature syndicale ou professionnelle.

Le syndicat peut bénéficier du service de courrier interne de la commission en autant qu'il soit déjà à la disposition du syndicat le 29 juin 2015. Dans le cas contraire, la commission et le syndicat peuvent néanmoins convenir, par écrit, de l'utilisation du service de courrier interne par le syndicat.

3-5.00 ASSEMBLÉES SYNDICALES ET UTILISATION DES LOCAUX DE LA COMMISSION À DES FINS SYNDICALES

3-5.01

Toute assemblée syndicale doit se tenir en dehors des heures régulières de travail du groupe de salariées et salariés visé.

3-5.02

Après entente avec la commission ou sa représentante ou son représentant désigné, une salariée ou un salarié, devant normalement travailler pendant la durée d'une assemblée de son syndicat, peut s'absenter de son travail pour y assister à la condition de reprendre les heures de travail équivalentes à la durée de son absence, et ce, en plus du nombre d'heures de sa semaine régulière de travail ou de sa journée régulière de travail ou en dehors des heures prévues par son horaire. Cette salariée ou ce salarié n'a droit à aucune rémunération supplémentaire de ce fait.

3-5.03

De plus, lorsque, à la demande de la commission ou de l'autorité compétente mandatée par elle ou avec sa permission expresse, une réunion syndicale de salariées et salariés se tient pendant l'horaire de travail, ces salariées et salariés peuvent assister à cette réunion sans perte de traitement, y compris les primes applicables le cas échéant, ni remboursement pour la période de temps que dure la réunion.

3-5.04

À la demande écrite du syndicat, la commission fournit gratuitement dans un de ses immeubles, en autant que disponible, un local convenable pour fins d'assemblées syndicales concernant les membres de l'unité de négociation. La demande doit parvenir à la commission quarante-huit (48) heures à l'avance. Le syndicat a la responsabilité de prendre les dispositions pour que le local soit laissé tel que pris.

3-5.05

La commission s'engage à fournir gratuitement au syndicat un local à des fins de secrétariat.

L'usage de ce local peut être retiré pour des raisons de nécessité administrative ou pédagogique moyennant un préavis de quinze (15) jours ouvrables au syndicat de la part de la commission. Dans ce cas, la commission fournit un autre local disponible, s'il en est, selon des modalités et conditions à être convenues entre la commission et le syndicat, lesquelles ne doivent pas être globalement plus onéreuses pour le syndicat que celles prévalant avant le retrait du local.

3-8.00 DOCUMENTATION

3-8.01

En plus de la documentation qui doit être transmise conformément aux autres dispositions de la convention, la commission et le syndicat transmettent la documentation prévue au présent article.

3-8.02

Au plus tard le 31 octobre de chaque année, la commission fournit au syndicat la liste complète, par ordre alphabétique, des salariées et salariés à qui s'applique la convention en indiquant pour chacune ou chacun : le nom et le prénom, le statut (à l'essai, régulier, permanent ou temporaire), le nom du service, le poste occupé, le classement, le traitement, les primes auxquelles elle ou il a droit, le cas échéant, la date de naissance, l'adresse de résidence et le numéro de téléphone, le tout tel que porté à sa connaissance ainsi que tout autre renseignement précédemment fourni.

3-8.03

La commission ne fournit mensuellement que les renseignements suivants :

- A) le nom de la nouvelle salariée ou du nouveau salarié, la date d'embauchage et les renseignements prévus à la clause 3-8.02 ;
- B) le nom de la salariée ou du salarié qui a quitté l'emploi et la date du départ ;
- C) le nom de la salariée ou du salarié qui a changé de poste, le titre du nouveau poste, la date du changement et le traitement ;
- D) les changements d'adresse et de numéro de téléphone portés à sa connaissance ;

E) tout autre renseignement convenu entre la commission et le syndicat, notamment les heures supplémentaires.

3-8.04

À cette occasion, la commission transmet au syndicat, copie de toute directive ayant trait à l'application de la convention et adressée directement ou par le biais de la supérieure ou du supérieur immédiat à une salariée ou un salarié, à un groupe de salariées ou salariés ou à l'ensemble des salariées et salariés.

3-8.05

La commission transmet au syndicat, dans les quinze (15) jours de leur adoption, copie de tous les règlements ou résolutions concernant une salariée ou un salarié, un groupe de salariées et salariés ou l'ensemble des salariées et salariés à qui s'applique la convention.

3-8.06

Tant que la commission n'a pas transmis au syndicat les documents mentionnés aux clauses 3-8.04 et 3-8.05, ces documents ne peuvent être utilisés contre la salariée ou le salarié concerné.

3-8.07

Le syndicat fournit à la commission, dans les quinze (15) jours de leur nomination, le nom de ses représentantes ou représentants, le titre de leur fonction, le nom du comité prévu à la convention ou formé en vertu de celle-ci, dont elles ou ils font partie, s'il y a lieu, et l'avis de tout changement.

3-8.08

La commission transmet au syndicat le nom de la salariée ou du salarié qui obtient un congé sans traitement de plus d'un mois ou un congé accordé en vertu de l'article 5-4.00 et indique la durée prévue du congé. Le syndicat est informé de toute prolongation.

3-8.09

La commission informe également le syndicat en même temps qu'elle en informe la salariée ou le salarié de toute coupure de traitement liée à l'application de la convention.

CHAPITRE 4-0.00

4-1.03 COMITÉ DE RELATIONS DU TRAVAIL

Ajout d'un 2^e alinéa à la clause 4-1.03 :

Les réunions se tiennent normalement durant les heures de travail. Dans ces cas, les représentants syndicaux sont libérés sans perte de traitement, ni remboursement, une heure avant la tenue de chaque réunion.

CHAPITRE 5-0.00

5-1.00 CONGÉS SPÉCIAUX

Les alinéas suivants s'ajoutent au paragraphe G) de la clause 5-1.01 :

1. Lorsque la maladie ou un accident de son enfant, de la conjointe ou du conjoint, du père ou de la mère nécessite l'hospitalisation ou la présence à l'urgence ou lorsqu'un examen médical de son enfant, de la conjointe ou du conjoint ou du père ou de la mère a lieu à l'extérieur de la région et oblige la salariée ou le salarié de soutien à s'absenter de son travail :

⇒ un jour par événement.

2. Lorsque la commission libère un groupe de salariées et salariés ou l'ensemble de ses salariées et salariés en raison d'une panne d'électricité ou d'un tremblement de terre ou d'une panne de chauffage, les salariées et salariés appelés à travailler sur ces pannes ne sont pas considérés en congé spécial.

La direction de l'établissement ou du Service peut demander la ou les pièces justificatives pour les motifs d'absences mentionnés ci-dessus.

5-1.07 POLITIQUE D'INTEMPÉRIES

Le texte suivant s'ajoute à la clause 5-1.07 :

Conformément à la présente clause de la convention collective en vigueur, lorsqu'il y a intempérie et que cela oblige la cessation des services auprès des élèves, les modalités suivantes s'appliquent :

1. Tout le personnel de soutien est tenu de se présenter à l'heure et au lieu de travail habituels. Les personnes qui ne peuvent s'y rendre doivent contacter leur supérieur immédiat.
2. Si, à la satisfaction de la commission, une salariée ou un salarié justifie son absence, telle absence est portée au débit de la caisse des congés spéciaux de telle salariée ou tel salarié.

Dans le cas contraire, la commission procède à une coupure de traitement.

3. Si la commission libère pour une période déterminée, un groupe de salariées et salariés ou l'ensemble de ses salariées et salariés ou les salariées et salariés d'une unité administrative de certaines heures de travail, tout en obligeant certaines salariées et certains salariés visés par cette libération, à poursuivre leur travail, ces derniers bénéficieront d'un congé d'une durée équivalente au temps réellement libéré. Ce congé pourra être reporté plus tard et pris séparément, après entente avec son supérieur immédiat et sans coût additionnel pour la commission. La libération n'a lieu que pour les personnes qui travaillent pendant la partie de journée concernée par le temps de libération et elle est gérée dans chaque unité administrative concernée.

4. Cependant, si la commission devait rappeler au travail une salariée ou un salarié qu'elle a déjà libéré, l'article 8-3.00 – heure supplémentaire – prévaudra.

5-5.00 PARTICIPATION AUX AFFAIRES PUBLIQUES

5-5.01

La commission reconnaît à la salariée ou au salarié l'exercice des mêmes droits de participation aux affaires publiques que ceux reconnus à l'ensemble des citoyennes et citoyens.

5-5.02

La salariée ou le salarié régulier qui se porte candidat à une élection municipale, scolaire, provinciale ou fédérale, obtient sur demande un congé sans traitement pouvant s'étendre de la journée de la déclaration des élections à la dixième (10^e) journée qui suit le jour des élections.

5-5.03

La salariée ou le salarié régulier, qui ne se présente pas au travail dans les délais fixés, est considéré comme ayant démissionné, à moins que la raison pour laquelle elle ou il ne se présente pas soit un des motifs d'absence prévus à la convention. Dans ce cas, la salariée ou le salarié doit en aviser la commission et, sauf impossibilité de sa part de se présenter au travail le premier jour ouvrable suivant cette absence, elle ou il est considéré comme ayant démissionné à compter de ce jour.

5-5.04

La salariée ou le salarié régulier, élu à une élection municipale, scolaire, au conseil d'administration d'un centre hospitalier ou d'un centre local de services communautaires, peut bénéficier d'un congé sans traitement pour accomplir les devoirs de sa fonction selon les modalités prévues par la commission ; la commission ne peut refuser ce congé sans motif valable.

5-5.05

La salariée ou le salarié régulier élu à une élection provinciale ou fédérale demeure en congé sans traitement pour la durée de son mandat.

5-5.06

Dans les vingt et un (21) jours de la fin de son mandat, la salariée ou le salarié doit signifier à la commission sa décision de revenir au travail, à défaut de quoi, elle ou il est considéré comme ayant démissionné.

À son retour, elle ou il réintègre le poste qu'elle ou il détenait à son départ, si celui-ci est disponible, le tout sous réserve du chapitre 7-0.00.

5-6.00 VACANCES

5-6.05

Les alinéas suivants sont ajoutés au paragraphe A) de la clause 5-6.05 :

Il est convenu entre la commission et le syndicat que la commission peut fixer une période de cessation totale ou partielle de ses activités.

Malgré la période de cessation totale ou partielle des activités de la commission tel que prévu à la présente clause, la commission pourra considérer la demande de certaines salariées et certains salariés de ne pas prendre leurs vacances pendant ladite période, si telle demande répond aux besoins de la commission.

5-6.07 REPORT DE JOURS CHÔMÉS ET PAYÉS

Le texte de la clause 5-6.07 est remplacé par ce qui suit :

Si un jour chômé et payé coïncide avec la période de vacances d'une salariée ou un salarié, ce jour chômé et payé pourra être reporté plus tard et pris séparément sans coût additionnel pour la commission.

5-6.08

Le texte de la clause 5-6.08 est remplacé par ce qui suit :

La salariée ou le salarié en vacances continue de recevoir son traitement qui lui est versé régulièrement, conformément aux dispositions de l'article 6-11.00.

5-9.00 CONGÉ SANS TRAITEMENT

5-9.01

La commission accorde à une salariée ou un salarié régulier un congé sans traitement à temps complet ou à temps partiel pour un motif qu'elle juge valable pour une durée n'excédant pas douze (12) mois consécutifs ; ce congé peut être renouvelé. Lorsque le congé est à temps partiel, les dispositions pertinentes de la convention s'appliquent à la salariée ou au salarié visé.

5-9.02

La commission accorde un congé sans traitement pour permettre à une salariée ou un salarié régulier de suivre sa conjointe ou son conjoint dont le lieu de travail changerait temporairement ou définitivement, et ce, pour une période n'excédant pas douze (12) mois.

5-9.03

La commission accorde à une salariée ou un salarié régulier qui en fait la demande un congé sans traitement à temps complet ou à temps partiel, si l'octroi de ce congé a pour effet de permettre l'utilisation des services d'une personne en disponibilité.

5-9.04

Sous réserve du deuxième alinéa de la clause 5-9.05, la commission accorde à une salariée ou un salarié régulier un congé sans traitement à temps complet ou à temps partiel pour études dans un programme conduisant à l'obtention d'un diplôme dans une institution officiellement reconnue pour une période n'excédant pas douze (12) mois consécutifs.

5-9.05

La commission accorde à une salariée ou un salarié régulier un congé sans traitement à temps complet ou à temps partiel d'une durée minimale d'un mois, sans excéder douze (12) mois consécutifs. La salariée ou le salarié régulier peut bénéficier de ce congé à chaque fois qu'elle ou il a accumulé au moins sept (7) ans d'ancienneté.

La commission n'est pas tenue d'accorder à plus d'une salariée ou d'un salarié à la fois par bureau, service, école, centre d'éducation des adultes ou centre de formation professionnelle, ce congé pour ou durant la même période ; la salariée ou le salarié le plus ancien a priorité dans ce cas. De même, la commission peut refuser une demande à cet effet si elle ne trouve pas une remplaçante ou un remplaçant, s'il y a lieu.

5-9.06

La salariée ou le salarié qui est atteint d'une maladie prolongée, attestée par un certificat médical accepté par la commission obtient, si elle ou il a épuisé les bénéfices prévus aux clauses 5-3.32 et 5-3.45, un congé sans traitement à temps complet pour le reste de l'année financière déjà commencée.

5-9.07

La demande d'obtention ou de renouvellement de tout congé sans traitement doit être faite au moins trente (30) jours avant le début du congé sauf dans le cas prévu à la clause 5-9.03 ; la demande est faite par écrit et doit préciser les motifs ainsi que les dates de début et de fin du congé. De plus, toute demande de congé sans traitement à temps partiel doit préciser l'aménagement du congé.

5-9.08

Dans les cas où un congé sans traitement à temps partiel est prévu au présent article, il doit y avoir entente entre la commission et la salariée ou le salarié sur l'aménagement de ce congé et sur les autres modalités d'application.

5-9.09

Durant son absence, l'ancienneté de la salariée ou du salarié est calculée conformément à l'article 8-1.00 de la convention ; elle ou il maintient sa participation au régime d'assurance maladie en payant en totalité les primes et les contributions exigibles et la taxation sur ce montant, le cas échéant ; elle ou il peut participer aux régimes complémentaires, à la condition de payer en totalité les primes et les contributions exigibles et la taxation sur ce montant, le cas échéant, si les règlements de ces régimes le permettent.

5-9.10

La salariée ou le salarié peut mettre fin à son congé sans traitement avant la date prévue, pour un motif raisonnable, sur avis écrit transmis au moins trente (30) jours avant son retour.

5-9.11

À son retour, la salariée ou le salarié réintègre le poste qu'elle ou il détenait à son départ, sous réserve de l'article 7-3.00 de la convention.

5-9.12

En cas de démission au cours ou à la fin de ce congé, la salariée ou le salarié rembourse à la commission toute somme qu'elle a déboursée pour et en son nom.

5-9.13

La salariée ou le salarié qui utilise son congé à d'autres fins que celles pour lesquelles elle ou il l'a obtenu est considéré comme ayant démissionné à compter du début de son congé.

CHAPITRE 6-0.00

6-7.00 FRAIS DE VOYAGE ET DE DÉPLACEMENT

6-7.10 COMPENSATION POUR TRANSPORT DE MATÉRIEL

La clause suivante est ajoutée :

Le personnel de soutien, autre que celui de l'atelier, ayant à transporter du matériel, des matériaux ou de l'équipement, aura droit à une compensation supplémentaire de 1,00 \$ par déplacement, laquelle s'ajoute au montant prévu à la politique relative aux frais de déplacement et de séjour.

6-7.11 COMPENSATION POUR TRANSPORT DE MATÉRIEL (ATELIER)

Les clauses suivantes sont ajoutées :

L'ensemble du personnel de soutien manuel et technique de l'atelier d'entretien réparation, régulier ou temporaire, est soumis à l'application de la politique relative aux frais de déplacement et de séjour.

6-7.12

Lorsqu'un membre du personnel est appelé à travailler hors de l'arrondissement Jonquière et que ce travail n'était pas prévu la veille, la commission défraiera le coût du dîner tel que prévu à la politique de frais de voyage de la commission.

6-7.13

Pour les salariées et salariés de soutien réguliers dont le poste est rattaché à l'atelier d'entretien réparation, qui doivent se déplacer de façon régulière avec leur automobile et transporter de l'outillage, du matériel ou des matériaux, la commission accepte de verser une somme annuelle de 2 423 \$ au 1^{er} juillet 2016 à titre de compensation. Cette compensation est versée périodiquement sur la paie de la salariée ou du salarié.

Ce montant sera versé pour chacun des mois où la salariée ou le salarié est au travail, à l'exception des mois où la salariée ou le salarié concerné est absent pour maladie plus de dix (10) jours ouvrables. Il recevra alors la proportion à laquelle il a droit, compte tenu de son absence. La salariée ou le salarié absent en raison de ses vacances annuelles est considéré au travail en vertu de la présente clause.

Ce montant est majoré de 2 % annuellement, au 1^{er} juillet.

6-7.14

Pour les salariées ou salariés de soutien temporaires de l'atelier qui doivent se déplacer de façon régulière avec leur automobile et transporter de l'outillage, du matériel ou des matériaux, la commission accepte de verser une somme de 9,28 \$ par jour au 1^{er} juillet 2016 à titre de compensation.

Ce montant est majoré de 2 % annuellement, au 1^{er} juillet.

6-10.00 LOCATION ET PRÊT DE SALLES OU DE LOCAUX

6-10.02

Le texte de la clause 6-10.02 est remplacé par ce qui suit :

Aux fins d'application de la clause 6-10.01, lorsque la commission confie à une salariée ou un salarié des travaux relatifs à la location et prêt de salles ou de locaux, elle le fait dans l'ordre suivant, et ce, en considérant que l'ancienneté prévaut à chacune des étapes mentionnées ci-dessous :

- A) concierge, classe I et II, concierge de nuit classe I et II et ouvrier d'entretien, classe II, détenant un poste dans l'immeuble, l'école ou le centre concerné ;
- B) concierge, classe I et II, concierge de nuit classe I et II et ouvrier d'entretien, classe II, détenant un poste à la commission ;
- C) autres salariées ou salariés de la catégorie de soutien manuel détenant un poste dans l'immeuble, l'école ou le centre concerné ;
- D) autres salariées ou salariés de la catégorie de soutien manuel détenant un poste à la commission ;
- E) autres salariées ou salariés de la commission.

6-10.05

Le texte de la clause 6-10.05 est remplacé par ce qui suit :

En aucun temps les salariées et salariés ne peuvent dépasser cinquante (50) heures de travail par semaine.

6-10.07

La clause suivante est ajoutée :

Aux fins d'application de la clause 6-10.02 et au début de chaque année scolaire et sous réserve de la clause 6-10.08, la commission invite le personnel visé aux alinéas A) à D) de la clause 6-10.02 à exprimer leur intention de figurer sur une ou des listes à être utilisées pour l'attribution de travaux dans le cadre de la location et prêt de salles. Cette liste demeure en vigueur pour la période du 1^{er} octobre au 30 septembre de l'année scolaire suivante.

6-10.08

La clause suivante est ajoutée :

Toutefois, aux fins d'application de la clause 6-10.07, il est convenu que la disponibilité des personnes salariées visées par la clause 6-10.02 détenant un poste soit à l'École polyvalente Arvida, à l'École polyvalente Jonquière, à l'École secondaire Kénogami ou au Centre de formation générale des adultes, soit limitée à ces établissements.

6-10.09

La clause suivante est ajoutée :

Pour l'attribution des périodes de location et prêt de salles, pour les annulations de celles-ci et en cas de désistement de la part de la personne salariée, les modalités suivantes s'appliquent :

- A) l'horaire des périodes de location et prêt de salles à combler est affiché sur une base hebdomadaire ;
- B) les périodes de location et prêt de salles sont attribuées une période à la fois en fonction des listes établies selon les clauses 6-10.07 et 6-10.08, selon l'ancienneté et à tour de rôle jusqu'à concurrence du maximum d'heures de travail convenu à la clause 6-10.05 ;
- C) les périodes de location et prêt de salles se situant durant la fin de semaine sont attribuées en priorité à la salariée ou le salarié dont l'horaire normal de travail se situe en soirée du lundi au vendredi (ou jeudi dans certains cas), et qui détient un poste dans l'établissement où se tient l'activité ;
- D) s'il y a annulation de l'activité, la personne salariée à qui avait été attribué le travail n'a aucun recours. Toutefois, si la personne salariée en est informée lorsqu'elle est rendue sur place, elle sera rémunérée conformément au dernier paragraphe de la clause 6-10.01 ;
- E) sous réserve des paragraphes F) et G), s'il y a désistement de la part d'une salariée ou un salarié à qui avait été attribuée une période de location et prêt de salles, l'attribution de la

période de location rendue disponible se fait dans le respect de ce qui précède ; la salariée ou le salarié qui s'est désisté n'a aucun recours ;

- F) sous réserve du paragraphe G), à défaut, de la part de la personne salariée, de s'être désistée au moins quatre heures avant le début de l'activité, l'attribution de la période de location rendue disponible est faite sans égard à ce qui précède et poursuit comme objectif d'assurer le service requis ;
- G) si l'activité est prévue se dérouler durant les deux journées du congé hebdomadaire, durant les jours chômés et payés mentionnés à la clause 5-2.01 de la convention collective, ou durant la fermeture d'été prévue à la clause 5-6.05 de la convention collective, la personne salariée devra s'être désistée avant midi, le jour ouvrable précédant l'une au l'autre des périodes précitées. À défaut, l'attribution de la période de location rendue disponible est faite sans égard à ce qui précède et poursuit comme objectif d'assurer le service requis ;
- H) si une salariée ou un salarié se désiste une première fois de son engagement, ladite salariée ou ledit salarié ne pourra pas effectuer des tâches en location et prêt de salles, et ce, durant sept (7) jours consécutifs correspondants à la prochaine période d'affichage telle que définie au paragraphe A). Si un désistement survient une deuxième fois, alors cette salariée ou ce salarié ne pourra pas effectuer des tâches en location et prêt de salles, et ce, durant quatorze (14) jours consécutifs correspondants aux deux prochaines périodes d'affichage telles que définies au paragraphe A). Si la situation se répète une troisième fois, le nom de la salariée ou du salarié est rayé de la liste des personnes pouvant effectuer des tâches en location et prêt de salles, et ce, jusqu'à la fin de l'année scolaire en cours.

6-10.10

La clause suivante est ajoutée :

Aux fins d'application de la présente, les parties conviennent que le concept de location et prêt de salles ou de locaux consiste en l'occupation et l'utilisation ponctuelle et de courtes durées d'un ou de plusieurs locaux par un tiers, un organisme, souhaitant avoir accès à ces locaux par sa seule initiative.

Aussi, ne correspond pas au concept de location et prêt de salles ou de locaux, l'occupation et l'utilisation ponctuelle et de courtes durées d'un ou de plusieurs locaux par un tiers, un organisme, souhaitant avoir accès à ces locaux par l'initiative de la Commission scolaire de la Jonquière.

Lorsque la Commission scolaire de la Jonquière initie ou organise des activités ou des événements, il n'y a pas de location et prêt de salles ou de locaux.

6-11.00 VERSEMENT DE LA PAIE

6-11.01

La paie de la salariée ou du salarié lui est versée par versement automatique, tous les deux (2) jeudis. De plus, une paie est remise aux salariées ou salariés pour couvrir la période se terminant le 30 juin.

La première paie d'une salariée ou d'un salarié est versée dans un délai maximum d'un mois après son embauchage.

6-11.02

Les renseignements accompagnant le relevé de salaire doivent indiquer notamment :

- A) le nom de la commission ;
- B) les nom et prénom de la salariée ou du salarié ;
- C) l'identification de sa classe d'emplois ;
- D) le nombre d'heures payées au taux régulier ;
- E) le nombre d'heures supplémentaires payées avec la majoration applicable, le cas échéant ;
- F) le traitement brut et le traitement net ;
- G) les primes ;
- H) la cotisation syndicale ;
- I) les retenues pour fins d'impôts ;
- J) les cotisations au régime de retraite ;
- K) les cotisations au Régime de rentes du Québec ;
- L) la cotisation d'assurance-emploi ;
- M) la période concernée ;
- N) la déduction pour une caisse d'économie ;
- O) le cumulatif des gains et déductions en autant qu'ils sont déjà fournis par la commission à la date de la signature de la convention ;
- P) tout autre renseignement déjà fourni par la commission en date du 16 décembre 2005.

6-11.03

Avant de réclamer d'une salariée ou d'un salarié des montants qui lui ont été versés en trop, la commission s'entend avec elle ou lui et le syndicat sur les modalités de remboursement. À défaut d'entente, la commission fixe les modalités de remboursement. Ces modalités doivent faire en sorte que la déduction n'excède jamais plus de dix pour cent (10 %) du traitement brut par paie.

6-11.04

Dans le cas où, à la suite d'une erreur de la commission, celle-ci omet de verser la paie d'une salariée ou d'un salarié à la date prévue ou verse des montants inférieurs à ceux réellement dus, la commission s'engage, après demande à cet effet de la salariée ou du salarié concerné, à prendre sans délai les dispositions provisoires nécessaires pour le paiement des sommes dues si les sommes dues sont supérieures à 125 \$ bruts. Sinon, le montant dû est versé à la paie suivante.

6-11.05

La commission remet à la salariée ou au salarié, dans les quinze (15) jours suivant son départ, un état signé des sommes dues.

La commission remet ou expédie à la salariée ou au salarié, dans les trente (30) jours suivant son départ, un chèque correspondant aux sommes dues.

6-11.06

La commission informe par écrit la salariée ou le salarié du montant perçu en son nom de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail (CNESST).

6-11.07

La commission indique sur les feuillets fiscaux appropriés le total des cotisations syndicales versées par une salariée ou un salarié au cours de l'année civile correspondante.

6-12.00 VÉRIFICATION D'UN IMMEUBLE (NOUVEL ARTICLE)

6-12.01

Sous réserve de la clause 8-3.04 et lorsque requis, la salariée ou le salarié devant procéder à la vérification de l'immeuble reçoit, pour chaque fois qu'il est ainsi requis de procéder à la vérification des immeubles, une compensation selon ce qui suit : pour les établissements de moindre superficie, la compensation est de une heure trente (1 h 30) minutes à taux simple. Pour les établissements de plus grande superficie, la compensation est de quatre (4) heures à taux simple. Dans les deux cas, la compensation inclut le temps de déplacement et le temps alloué pour la vérification de l'immeuble.

Établissements de grande superficie :

- ⇒ Polyvalente Jonquière et CFPJ (Édifice du Royaume) ;
- ⇒ Polyvalente Arvida et CFPJ (Édifice Mellon) ;
- ⇒ École secondaire Kénogami et Édifice 1955, rue Bourassa.

Dans les deux cas, les salariées et salariés visés bénéficient, en plus des taux prévus au tableau ci-dessous, des tarifs fixes prévus à la politique relative aux frais de déplacement et de séjour.

Taux 2015-04-01 au 2016-03-31	Taux 2016-04-01 au 2017-03-31	Taux 2017-04-01 au 2018-03-31	Taux 2018-04-01 au 2019-04-01	Taux à compter du 2019-04-02
20,82 \$/visite	21,13 \$/visite	21,50 \$/visite	21,93 \$/visite	22,37 \$/visite

CHAPITRE 8–0.00

8-1.00 ANCIENNETÉ

8-1.03

L'alinéa suivant est ajouté :

Malgré les dispositions précédentes, l'application de cette clause ne peut faire en sorte d'intégrer une salariée ou un salarié ayant obtenu le statut de régulier à compter du 1^{er} juillet 2016 à un rang supérieur de toute salariée ou tout salarié régulier détenant de l'ancienneté au 30 juin 2016.

8-2.00 SEMAINE ET HEURES DE TRAVAIL

8-2.12

L'alinéa suivant est ajouté :

Lors des journées pédagogiques, la salariée ou le salarié qui en fait la demande, peut bénéficier d'une variation de son horaire de travail en tenant compte des besoins du service et moyennant une autorisation de sa supérieure ou de son supérieur immédiat.

8-2.16 HORAIRE D'ÉTÉ ET DE LA SEMAINE DE RELÂCHE (NOUVELLE CLAUSE)

- A) Les parties conviennent d'un horaire de travail réduit lors de la période estivale et de la semaine de relâche établi par le calendrier scolaire du secteur jeune.
- B) Cet horaire débute la semaine suivant la fin des classes jusqu'à la semaine précédant la rentrée des élèves du secteur jeune. En aucun cas, l'horaire réduit ne peut s'appliquer en présence des élèves du secteur des jeunes.
- C) À moins d'une entente écrite différente prise avec la direction de l'établissement ou du service, l'horaire de travail est établi annuellement et la période d'absence autorisée, en plus de la demi-heure journalière, est le vendredi après-midi. La supérieure ou le supérieur immédiat peut toutefois exiger la présence d'un salarié(e) ou des salariés(es) lors de ces périodes de réduction de l'horaire. Dans ces cas, le salarié(e) ou les salariés(es) concernés bénéficient d'une réduction de temps égale qui est consentie et reprise au choix de la salariée ou du salarié avec acceptation de la supérieure ou du supérieur immédiat.

- a. La période d'absence autorisée en vertu du paragraphe C) de la présente clause ne peut être jumelée avec un autre type de congé dans la même journée. Ainsi, une salariée ou un salarié doit avoir été en situation de travail l'autre demi-journée pour bénéficier de cette absence autorisée. Malgré ce qui précède, la salariée ou le salarié peut utiliser du temps compensé l'avant-midi et bénéficier de l'absence autorisée l'après-midi.
- b. Pour bénéficier de la période d'absence autorisée en vertu du paragraphe C) le vendredi après-midi, une salariée ou un salarié ne doit pas avoir été absent plus d'une journée dans sa semaine de travail du lundi au jeudi, et ce, peu importe le motif de l'absence en excluant les jours fériés.
- D) En aucun temps, la réduction de l'horaire de travail ne doit entraîner une compensation en temps supplémentaire.
- E) Pour une salariée ou un salarié occupant un poste comportant un nombre d'heures différent de 35 h par semaine ou de 38 h 45 par semaine, le nombre d'heures d'absence autorisée s'applique au prorata du nombre d'heures du poste sans toutefois pouvoir excéder cinq (5) heures par semaine.
- F) Les salariées et salariés temporaires ne bénéficient pas de la réduction du temps de travail. Cependant, les salariées et salariés temporaires qui travaillent sur un poste depuis six (6) mois et plus de façon continue, y ont droit.

HORAIRE D'ÉTÉ

Période: visée	Salariées et salariés administratifs et techniques	Salariées et salariés manuels
Semaine suivant la fin des classes	6 h 30 min par jour, du lundi au vendredi. Total : 32 heures 30 minutes	7 h 15 min par jour, du lundi au vendredi. Total : 36 heures 15 minutes
Première semaine de juillet, jusqu'à la semaine précédant l'entrée des enseignants du secteur jeune	6 h 30 min par jour, du lundi au jeudi ; 4 h le vendredi. Total : 30 heures	7 h 15 min par jour, du lundi au jeudi ; 4 h 45 min le vendredi. Total : 33 heures 45 minutes
Semaine de l'entrée des enseignants du secteur jeune	6 h 30 min par jour, du lundi au vendredi. Total : 32 heures 30 minutes	7 h 15 min par jour, du lundi au vendredi. Total : 36 heures 15 minutes
Semaine de relâche	6 h 30 min par jour, du lundi au vendredi. Total : 32 heures 30 minutes	7 h 15 min par jour, du lundi au vendredi. Total : 36 heures 15 minutes

8-5.00 SANTÉ ET SÉCURITÉ

8-5.01

La commission et le syndicat coopèrent par l'entremise du comité des relations du travail ou d'un comité spécifique de santé et sécurité pour maintenir des conditions de travail qui respectent la santé, la sécurité et l'intégrité physique des salariées et salariés.

8-5.02

La salariée ou le salarié doit :

- A) prendre les mesures nécessaires pour protéger sa santé, sa sécurité ou son intégrité physique ;
- B) veiller à ne pas mettre en danger la santé, la sécurité ou l'intégrité physique des autres personnes qui se trouvent sur les lieux de travail ou à proximité des lieux de travail ;
- C) se soumettre aux examens de santé exigés pour l'application de la loi et des règlements applicables à la commission.

8-5.03

La commission doit prendre, dans la mesure prévue par la loi et les règlements qui lui sont applicables, les mesures nécessaires pour protéger la santé et assurer la sécurité et l'intégrité physique des salariées et salariés ; elle doit notamment :

- A) s'assurer que les immeubles sur lesquels elle a autorité sont équipés et aménagés de façon à assurer la protection de la salariée ou du salarié ;
- B) s'assurer que l'organisation du travail et les méthodes et techniques utilisées pour l'accomplir sont sécuritaires et ne portent pas atteinte à la santé des salariées et salariés ;
- C) fournir un éclairage, une aération et un chauffage convenables ;
- D) fournir un matériel sécuritaire et assurer son maintien en bon état ;
- E) permettre à la salariée ou au salarié de se soumettre aux examens de santé en cours d'emploi exigés pour l'application de la loi et des règlements s'appliquant à la commission ;
- F) mettre en place des mesures de sécurité pour les salariées et salariés dont l'horaire de travail est de soir ou de nuit.

8-5.04

La mise à la disposition des salariées ou salariés de moyens et d'équipements de protection individuels ou collectifs, lorsque cela s'avère nécessaire en vertu de la loi et des règlements applicables à la commission, pour répondre à leurs besoins particuliers, ne doit diminuer en rien les efforts requis par la commission, le syndicat et les salariées ou salariés, pour éliminer à la source même les dangers pour leur santé, leur sécurité et leur intégrité physique.

8-5.05

Lorsqu'une salariée ou un salarié exerce le droit de refus prévu à la Loi sur la santé et la sécurité du travail, elle ou il doit aussitôt en aviser sa supérieure ou son supérieur immédiat ou une représentante ou un représentant autorisé de la commission.

Dès qu'elle ou il est avisé, la supérieure ou le supérieur immédiat ou, le cas échéant, la représentante ou le représentant autorisé de la commission convoque la représentante ou le

représentant syndical mentionné à la clause 8-5.09, si elle ou il est disponible ou, dans un cas d'urgence, la déléguée ou le délégué syndical de l'immeuble concerné. Cette convocation a pour but de procéder à l'examen de la situation et des corrections qu'entend apporter la supérieure ou le supérieur immédiat ou la représentante ou le représentant autorisé de la commission.

Aux fins de la rencontre faisant suite à la convocation, la représentante ou le représentant syndical ou, le cas échéant, la déléguée ou le délégué syndical peut interrompre temporairement son travail sans perte de traitement y compris les primes applicables ni remboursement.

8-5.06

Le droit d'une salariée ou d'un salarié mentionné à la clause 8-5.05 s'exerce sous réserve des dispositions pertinentes prévues à la loi et aux règlements sur la santé et la sécurité du travail applicables à la commission et subordonnement aux modalités y prévues, le cas échéant.

8-5.07

La commission ne peut imposer à la salariée ou au salarié une mise à pied, un déplacement, une mesure disciplinaire ou discriminatoire, pour le motif qu'elle ou il a exercé, de bonne foi, le droit prévu à la clause 8-5.05.

8-5.08

Rien dans la convention n'empêche la représentante ou le représentant syndical ou, le cas échéant, la déléguée ou le délégué syndical d'être accompagné d'une conseillère ou d'un conseiller syndical lors de la rencontre prévue à la clause 8-5.05. Toutefois, la commission ou ses représentantes ou représentants doivent être avisés de la présence de cette conseillère ou ce conseiller, vingt-quatre (24) heures avant la tenue de la rencontre.

8-5.09

Le syndicat peut désigner expressément l'une de ses représentantes ou l'un de ses représentants au comité des relations du travail ou au comité spécifique de santé et sécurité, le cas échéant, comme chargé des questions de santé et de sécurité. Cette représentante ou ce représentant peut s'absenter temporairement de son travail après en avoir informé sa supérieure ou son supérieur immédiat, sans perte de traitement y compris les primes applicables ni remboursement, dans les cas suivants :

- A) lors de la rencontre prévue au troisième alinéa de la clause 8-5.05 ;
- B) pour accompagner une inspectrice ou un inspecteur de la commission des normes, de l'équité, de la santé et sécurité au travail (CNESST) à l'occasion d'une visite d'inspection à la commission concernant une question relative à la santé, la sécurité ou l'intégrité physique d'une salariée ou d'un salarié.

8-7.00 CHANGEMENTS TECHNOLOGIQUES

8-7.01

Aux fins du présent article, l'expression « changements technologiques » signifie des changements occasionnés par l'introduction d'un nouvel équipement ou sa modification servant à la production de biens ou de services et ayant pour effet de modifier les tâches confiées à une salariée ou un salarié ou de causer une ou plusieurs abolitions de postes.

Une modification de l'environnement informatique, un changement de logiciel ou d'une version de logiciel constituent aussi des changements technologiques au sens du présent article.

8-7.02

La commission avise le syndicat, par écrit, de sa décision d'introduire un changement technologique au moins quatre-vingt-dix (90) jours avant la date prévue d'implantation de ce changement.

8-7.03

L'avis mentionné à la clause précédente contient les informations suivantes :

- A) la nature du changement ;
- B) le service, l'école, le centre d'éducation des adultes ou le centre de formation professionnelle concerné ;
- C) la date prévue d'implantation ;
- D) la salariée ou le salarié ou le groupe de salariées ou salariés concerné.

8-7.04

Sur demande du syndicat, la commission l'informe de l'effet prévisible que le changement technologique est susceptible d'avoir sur les conditions de travail ou la sécurité d'emploi, le cas échéant, des salariées ou salariés touchés. De même, sur demande du syndicat, la commission lui transmet la fiche technique du nouvel équipement, si celle-ci est disponible.

8-7.05

La commission et le syndicat conviennent de se rencontrer dans les quarante-cinq (45) jours de l'envoi de l'avis mentionné à la clause 8-7.02. À cette occasion, la commission consulte le syndicat sur les effets prévisibles du changement technologique quant à l'organisation du travail.

8-7.06

La salariée ou le salarié, dont les tâches sont modifiées à l'occasion de l'implantation d'un changement technologique, reçoit, si nécessaire, eu égard à ses aptitudes, l'entraînement ou la formation approprié. Cet entraînement ou cette formation est aux frais de la commission et est dispensé normalement durant les heures de travail.

8-7.07

Le présent article n'a pas pour effet d'empêcher l'application des autres dispositions de la convention, notamment celles contenues au chapitre 7-0.00 de la convention collective nationale.

CHAPITRE 11-0.00

11-1.00 DÉPÔTS À UNE CAISSE D'ÉPARGNE OU D'ÉCONOMIE

11-1.01

Le syndicat avise la commission du choix qu'il a fait d'une seule caisse d'épargne ou d'économie pour ses membres. Il fait parvenir à la commission un formulaire type d'autorisation de déduction.

11-1.02

La commission collabore pour faciliter la réalisation matérielle de cette initiative.

11-1.03

Trente (30) jours après l'envoi par cette caisse des autorisations à la commission, celle-ci déduit, de chaque paie de la salariée ou du salarié ayant signé une autorisation à cette fin, le montant qu'elle ou il a indiqué comme déduction aux fins de dépôt à cette caisse d'épargne ou d'économie.

11-1.04

Les montants ainsi déduits sont transmis à la caisse concernée dans les huit (8) jours de leur déduction.

11-1.05

La liste des changements à effectuer dans les déductions ne parvient qu'entre le 1^{er} et le 31 octobre et entre le 1^{er} et le 28 février de chaque année.

11-1.06

Trente (30) jours après un avis écrit d'une salariée ou d'un salarié à cet effet, la commission cesse la déduction mentionnée à la clause 11-1.03.

11-3.05 RECONDUCTION DES ARRANGEMENTS LOCAUX, DES ENTENTES LOCALES ET DES MATIÈRES LOCALES

Les présents arrangements locaux, ententes locales et matières locales entrent en vigueur à la date de leur signature et continuent de s'appliquer jusqu'à la signature de nouveaux arrangements locaux, ententes locales et matières locales.

LES PARTIES ONT SIGNÉ LA PRÉSENTE CONVENTION À JONQUIÈRE (QUÉBEC), CE 4^E JOUR DU MOIS DE Juillet 2017.

POUR LA COMMISSION SCOLAIRE DE LA
JONQUIÈRE



M. Claude Couture, directeur général



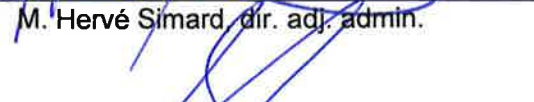
Mme Alexandra Cormier, DRH



François Boulianne, directeur d'école



M. Hervé Simard, dir. adj. admin.



Mme Gina Larouche, coordonnatrice SRH

POUR LE SYNDICAT DU PERSONNEL DE
SOUTIEN SCOLAIRE DE JONQUIÈRE (CSQ)



Mme Nancy Gagnon, présidente



Mme Sarah Allard, v.-p. secrétariat



Mme Claudine Paradis, v.-p. communication



M. Michel Lapointe, délégué négociation

Annexes

ANNEXE A ARTICLE 5-2.00 – JOURS CHÔMÉS ET PAYÉS

La commission accorde quinze (15) jours chômés et payés à l'ensemble du personnel de soutien.

Toutes les salariées et tous les salariés réguliers qui, au 30 juin 1988, étaient à l'emploi de l'ex-Commission les Deux-Rives et bénéficiaient de dix-neuf (19) jours pourront, outre les quinze (15) jours fériés, s'absenter pour une durée équivalente à quatre (4) jours annuels sous forme de congé social.

Personnes concernées :

Anne Côté
Robin Masse
Lily Ouellet
Johanne Tremblay

ANNEXE B ENTENTE SUR LES STAGES

INTRODUCTION

La commission et le syndicat reconnaissent l'importance de recevoir des stagiaires dans les établissements.

Par le fait même, il serait important de se doter d'une démarche, concernant les rôles, les responsabilités et les tâches de chacun, qui serait préalablement établie, et ce, dans le plus grand respect et pour le meilleur intérêt de chacun.

Considérant l'importance de côtoyer des personnes d'expérience pour mieux s'imprégner de la profession, nous croyons qu'accueillir de futurs travailleurs contribue, d'une part, à augmenter le désir de continuer pour le jeune et, d'autre part, à valoriser et démontrer à la salariée ou le salarié qu'il a un rôle essentiel au sein de l'organisation.

GLOSSAIRE

- Établissement : On entend par établissement, écoles, centres ou services.
- Responsable de stage : C'est la salariée ou le salarié de soutien qui reçoit le stagiaire.
- Superviseur : Représentant de l'organisme responsable du stagiaire.
- Stagiaire : L'élève ou l'étudiant qui effectue le stage.
- Supérieur immédiat : Cadre qui est responsable de la salariée ou du salarié de soutien qui reçoit le stagiaire.

STATUT DU STAGIAIRE

- Le stagiaire est soumis aux mêmes exigences que le personnel régulier du milieu de stage.
- Le stagiaire ne sera pas rémunéré par la commission pendant les heures du stage.
- Le stagiaire devra remplir la déclaration des antécédents judiciaires.

OBJECTIFS DE STAGE

- Se familiariser avec la réalité liée à l'exercice de la profession.
- Maîtriser et intégrer les connaissances.
- Poursuivre le développement des habiletés et des attitudes nécessaires à l'exercice de la profession.
- Être capable de faire la part des choses entre les notions théoriques et les applications pratiques des réalités quotidiennes.

- Démontrer un sens du professionnalisme dans l'accomplissement des tâches liées à la profession.

RÔLE DU STAGIAIRE

- Prendre connaissance du fonctionnement du milieu de travail.
- Respecter les politiques et les règlements du milieu.
- Participer à la réalisation du travail.
- Faire preuve de respect, d'intégrité et d'objectivité.
- Démontrer les efforts nécessaires pour atteindre une compétence professionnelle.
- Garder confidentielle toute information concernant l'organisme, le milieu, les personnes et les élèves.

RÔLE DU RESPONSABLE DE STAGE

- Assumer la responsabilité de l'activité professionnelle de l'étudiant.
- Faciliter l'intégration du stagiaire dans le milieu.
- Suivre l'évolution professionnelle du stagiaire par un encadrement approprié.
- Situer le stagiaire face à son rôle et aux tâches dans son milieu de stage.
- Participer à l'évaluation du stage.
- Remplir tous les documents demandés dans le cadre du stage (protocole, évaluation, rapport, etc.).
- Accepter d'interrompre le stage, informer les instances concernées advenant des difficultés apparentes relativement à l'intégration du stagiaire.

CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ D'UN STAGIAIRE

- Pour recevoir un stagiaire, il doit y avoir un accord mutuel entre le supérieur immédiat et la salariée ou le salarié qui aura à l'accompagner avec les responsabilités que cela implique.
- Il est souhaitable que la classe d'emplois du stagiaire soit représentée dans le milieu de stage.
- Dans un même bureau, si plusieurs personnes sont désireuses de recevoir un stagiaire, une entente entre la direction et les salariées et salariés devra être conclue.
- Le stagiaire ne fait pas partie du ratio du personnel.
- Advenant une mobilité du personnel, les deux parties mettront tout en œuvre pour que le stagiaire puisse suivre la personne responsable du stage.

- Advenant le contexte où le corps d'emploi n'est pas représenté dans un milieu de travail en particulier, une entente devra être ratifiée avec le syndicat pour l'acceptation du stagiaire.
- La présence d'un stagiaire ne peut avoir pour effet de causer ni de mise à pied, ni de mise en disponibilité, ni de rétrogradation, ni de réduction d'heures de travail des salariées et salariés réguliers de la commission.

RÉMUNÉRATION POUR LA SALARIÉE ET LE SALARIÉ

Étant donné l'implication professionnelle qu'exige l'accueil d'un stagiaire, soit par la supervision, l'encadrement et la responsabilité, il est convenu que

- La salariée ou le salarié bénéficiera d'une compensation en temps. Celle-ci devra être prise en temps opportun sans que le milieu n'en soit pénalisé et que cela n'occasionne de remplacement du personnel.
- Il est obligatoire d'obtenir l'accord du supérieur immédiat pour les journées compensées.
- Le temps compensé se répartit comme suit :

1 semaine de travail et moins	Aucune compensation
2 à 5 semaines de travail	1 journée
6 à 10 semaines de travail	2 journées
11 à 12 semaines de travail	2,5 journées
13 semaines de travail et plus	3 journées

À moins de circonstances exceptionnelles, il n'y aura pas d'autorisation de temps supplémentaire. Pour les salariées et salariés concernés par la clause 5-6.05 a), une compensation financière pourra être négociée.

POLITIQUE POUR LA PRISE DES JOURS DE COMPENSATION

- La ou les journées devront être prises dans des moments où l'école, le centre ou le service ne subira aucun contrecoup de la journée compensée.
- Advenant le cas où plusieurs stagiaires se retrouvent dans le même milieu, le temps compensé devra être pris par une personne à la fois par jour. Cela a pour but d'empêcher le manque de ressources dans le milieu.
- La journée compensée devra être prévue à l'avance.
- Le temps compensé ne doit pas être retenu sur des jours de congé maladie ou de vacances.

ENGAGEMENT MUTUEL

Nom de l'établissement :

Nom du responsable de stage :

Nom du stagiaire :

Nom du supérieur immédiat :

Durée du stage : du

au

Signature du supérieur immédiat

Signature du stagiaire

Signature du responsable de stage

Signé le :

ANNEXE C COMPENSATION DE TEMPS POUR L'ACCOMPAGNEMENT D'ÉLÈVES DURANT UN VOYAGE OU UNE SORTIE

La salariée ou le salarié qui accompagne un groupe d'élèves sera responsable de ceux-ci en tout temps.

La salariée ou le salarié visé bénéficiera d'une compensation en temps. Celle-ci devra être prise sans que le milieu n'en soit pénalisé et que cela n'occasionne de remplacement de personnel.

Le temps compensé devra être prévu à l'avance et pris avant le 30 juin de l'année courante.

Pour les salariées et salariés détenant un poste à caractère cyclique ou saisonnier, une compensation financière pourra être négociée.

Le temps compensé se répartit comme suit :

Samedi	7 heures à taux simple ou temps réel si moindre
Dimanche	7 heures à taux simple ou temps réel si moindre
Soirs	3 heures à taux et demi ou temps réel si moindre
Jours chômés, payés	7 heures à taux simple ou temps réel si moindre