

ENTENTE INTERVENUE

ENTRE

D'UNE PART :

LE CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE DES DRAVEURS,
CI-APRÈS APPELÉE « LE CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE »

ET

D'AUTRE PART :

LE SYNDICAT DU SOUTIEN SCOLAIRE DE L'OUTAOUAIS (CSQ)
CI-APRÈS APPELÉ « LE SYNDICAT »

**OBJET : ENTENTE LOCALE RELATIVE AUX STIPULATIONS NÉGOCIÉES ET
AGRÉÉES À L'ÉCHELLE LOCALE DANS LA CADRE DE L'ANNEXE 21
DE LA CONVENTION COLLECTIVE 2020-2023**

ACCRÉDITATION # AM-1003-0242

ENTENTE LOCALE RELATIVE AUX STIPULATIONS NÉGOCIÉES ET AGRÉÉES À L'ÉCHELLE LOCALE DANS LA CADRE DE L'ANNEXE 21 DE LA CONVENTION COLLECTIVE 2020-2023

1. Conformément à l'article 57 de la Loi sur le régime de négociation des conventions collectives dans les secteurs public et parapublic (L.R.Q., c. R-8.2), les parties négociantes à l'échelle nationale conviennent que les sujets énumérés ci-après constituent, à compter du 1^{er} février 2006, des matières sur lesquelles portent les stipulations négociées et agréées à l'échelle locale.
2. Tant que le centre de services scolaire et le syndicat n'ont pas modifié, abrogé ou remplacé le texte des sujets visés par la présente annexe, et ce, conformément à l'article 60 de la Loi, le texte de chaque article apparaissant ci-après constitue le texte convenu entre le syndicat et le Centre de services scolaire des Draveurs.
3. Le centre de services scolaire prévoit des libérations syndicales reliées à la négociation des nouvelles matières locales, et ce, sans perte de traitement ni remboursement.

1-3.00 Respect des droits et liberté de la personne

1-3.01

Le centre de services scolaire 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).

Le centre de services scolaire 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 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, le centre de services scolaire 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 du centre de services scolaire pour tenter de trouver une solution en appliquant, s'il y a lieu, la démarche et les mécanismes prévus à la politique du centre de services scolaire.

1-4.04

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

3-2.00 Comités mixtes**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 de syndicat nommé à un comité mixte non prévu à la convention et dont la formation est acceptée par le centre de services scolaire 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 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, s'il connaît la durée 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. Si cette réunion a lieu hors des heures de travail de la représentante ou du représentant, elle ou il pourra reprendre, après entente, le temps de la durée de la rencontre et le temps du déplacement lorsque cette rencontre est en présentiel. Si la rencontre est en virtuel et que la personne doit se déplacer également à son lieu de travail dans la même journée, une reprise de temps sera accordée pour un des deux déplacements.

3-4.00 Affichage et distribution**3-4.01**

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

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.

Dans le cas où il en fait la demande, le syndicat bénéficie du service du courrier interne offert par le centre de services scolaire.

3-5.00 Assemblées syndicales et utilisations des locaux du centre de services scolaire à des fins syndicales**3-5.01**

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

3-5.02

Après entente avec le centre de services scolaire 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 du centre de services scolaire ou de l'autorité compétente mandatée par elle ou avec sa permission expresse, une réunion syndicale de salariées ou salariés se tient pendant l'horaire de travail, ces salariées ou 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, le centre de services scolaire 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 au centre de services scolaire 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

À la demande du syndicat, le centre de services scolaire fournit au syndicat un local disponible, s'il en est, aux fins de secrétariat, à l'usage exclusif du syndicat, accessible en tout temps, selon des modalités et conditions à être convenues entre le centre de services scolaire et le syndicat.

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 du centre de services scolaire. Dans ce cas, le centre de services scolaire fournit un autre local disponible, s'il en est, selon des modalités et conditions à être convenues entre le centre de services scolaire 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, le centre de services scolaire et le syndicat transmettent la documentation prévue au présent article.

3-8.02

Au plus tard le 31 octobre de chaque année, le centre de services scolaire fournit au syndicat la liste complète en format excel, par ordre alphabétique, des salariées et salariés à qui s'applique la convention en indiquant pour chacune et chacun : le nom et le prénom, le statut (à l'essai, régulier, permanent, temporaire ou chapitre 10), 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 et l'adresse courriel personnel le tout tel que porté à sa connaissance ainsi que tout autre renseignement précédemment fourni.

3-8.03

Le centre de services scolaire 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 le centre de services scolaire et le syndicat.

3-8.04

À cette occasion, le centre de services scolaire 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

Le centre de services scolaire 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 ou salariés ou l'ensemble des salariées et salariés à qui s'applique la convention.

3-8.06

Tant que le centre de services scolaire 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 au salarié concerné.

3-8.07

Dans les soixante (60) jours du 30 avril 2006, le centre de services scolaire transmet au syndicat, pour information, copie des règlements ou politiques ou copie d'extraits de ces règlements ou politiques concernant la gestion du personnel couvert par la convention; par la suite, le centre de services scolaire transmet au syndicat les modifications apportées à ces règlements ou politiques ou copie de toute nouvelle politique ou nouveau règlement concernant la gestion de ce personnel.

3-8.08

Le syndicat fournit au centre de services scolaire, 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'avise de tout changement.

3-8.09

Le centre de services scolaire 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.

3-8.10

Le centre de services scolaire informe également le syndicat en même temps qu'elle en informe la salariée ou le salarié de toute coupure de traitement à l'application de la convention.

3-8.11

Dans le cas où le centre de services scolaire le fait déjà, elle continue de faire parvenir au syndicat, copie des procès-verbaux de ses organismes décisionnels : conseil d'administration et comité exécutif.

Dans les autres cas, le centre de services scolaire reconnaît au syndicat tous les droits d'une ou d'un contribuable concernant l'obtention des procès-verbaux et la consultation du livre des minutes du centre de services scolaire.

5-5.00 Participation aux affaires publiques**5-5.01**

Le centre de services scolaire 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 candidate ou candidat à une élection municipale, 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 motif d'absence prévus à la convention. Dans ce cas, la salariée ou le salarié doit en aviser le centre de services scolaire 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, au conseil d'administration d'un centre hospitalier ou d'un centre de santé et de service sociaux, peut bénéficier d'un congé sans traitement pour accomplir les devoirs de sa fonction selon les modalités prévues par le centre de services scolaire ; le centre de services scolaire 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 au centre de services scolaire 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 qu'il détenait à son départ, si celui-ci est disponible, le tout sous réserve du chapitre 7-0.00.

5-9.00 Congé sans traitement**5-9.01**

Le centre de services scolaire 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

Le centre de services scolaire 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

Le centre de services scolaire 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, le centre de services scolaire 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

Le centre de services scolaire 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 cinq (5) ans d'ancienneté.

Le centre de services scolaire n'est pas tenu 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 le centre de services scolaire peut refuser une demande à cet effet s'il 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 le centre de services scolaire 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

Le centre de services scolaire peut accorder un congé sans traitement d'une durée maximale de douze (12) mois consécutifs pour permettre à une salariée ou un salarié régulier de prendre soin, lors de maladie grave, de sa conjointe ou conjoint, son enfant âgé de dix-huit (18) ans et plus, son père et sa mère.

La demande de congé doit être accompagnée d'un rapport médical attestant de l'état de santé de la personne atteinte d'une maladie grave.

5-9.08

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.

5-9.09

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

5-9.10

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.

5-9.11

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 mois trente (30) jours avant son retour.

5-9.12

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.

5-9.13

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

5-9.14

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.

6-11.00 Versement de la paie**6-11.01**

La paie de la salariée ou du salarié lui est versée par dépôt direct ou numéro de compte fourni par la salariée ou le salarié, à tous les deux (2) jeudis. De plus, une paie est remise aux salariées ou salariés pour couvrir la période se terminant le 30 juin. Si un jeudi coïncide avec un jour chômé et payé prévu par la Loi des normes du travail, la paie est versée le jour ouvrable précédent.

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 chèque de paie doivent indiquer notamment :

- A) le nom du centre de services scolaire
- B) les nom et prénom de la salariée ou du salarié;
- C) l'identification de sa classe d'emplois et son échelon;
- 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) les cotisations syndicales;
- I) les retenues pour fins d'impôts;
- J) les cotisations au régime de retraite;
- K) les cotisations au Régime de rentes du Québec;
- L) les cotisations d'assurances-emplois;
- M) les cotisations au Régime québécois d'assurance parental;
- N) les cotisations aux assurances collectives;
- O) la période concernée;
- P) la déduction pour une caisse d'économie;

- Q) le cumulatif des gains et déductions en autant qu'ils sont déjà fournis par le centre de services scolaire à la date de la signature de la convention;
- R) tout autre renseignement déjà fourni par le centre de services scolaire 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, le centre de services scolaire s'entend avec la salariée ou le salarié et en informe celle-ci ou celui-ci et le syndicat par écrit des modalités de remboursement. À défaut d'entente, le centre de services scolaire 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 du centre de services scolaire, celui-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, le centre de services scolaire 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.

6-11.05

Le centre de services scolaire remet à la salariée ou au salarié, dans les quinze (15) jours suivant son départ, un état signé des sommes dues.

Le centre de services scolaire dépose au compte de la salariée ou du salarié, dans les trente (30) jours suivant son départ ou remet un chèque correspondant aux sommes dues.

6-11.06

Le centre de services scolaire 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

Le centre de services scolaire 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.

8-5.00 Santé et sécurité**8-5.01**

Le centre de services scolaire 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 scolaire.

8-5.03

Le centre de services scolaire 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 au centre de services scolaire;
- F) mettre en place des mesures de sécurité pour les salariées et les 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 au centre de services scolaire, pour répondre à leurs besoins particuliers, ne doit diminuer en rien les efforts requis par le centre de services scolaire, 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 sécurité du travail, elle ou il doit aussitôt en aviser sa supérieure ou son supérieur immédiat ou une représentante ou un représentant autorisé du centre de services scolaire.

Dès qu'elle ou il est avisé, la supérieure ou le supérieur immédiat ou, le cas échéant, la représentante ou le représentant autorisé du centre de services scolaire 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 du centre de services scolaire.

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 au centre de services scolaire et subordonnement aux modalités y prévues, le cas échéant.

8-5.07

Le centre de services scolaire 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, le centre de services scolaire ou ses représentantes ou représentants doivent être avisés de la présence de cette conseillère ou ce conseiller 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 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 de la sécurité du travail (CNESST) à l'occasion d'une visite d'inspection au centre de services scolaire 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.

8-7.02

Le centre de services scolaire 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, le centre de services scolaire 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, le centre de services scolaire lui transmet la fiche technique du nouvel équipement, si celle-ci est disponible.

8-7.05

Le centre de services scolaire 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, le centre de services scolaire 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 le centre de services scolaire 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.

11-1.00 Dépôts à une caisse d'épargne ou d'économie**11-1.01**

Le syndicat avise le centre de services scolaire du choix qu'il a fait d'une seule caisse d'épargne ou d'économie pour ses membres. Il fait parvenir au centre de services scolaire un formulaire type d'autorisation de déduction.

11-1.02

Le centre de services scolaire collabore pour faciliter la réalisation matérielle de cette initiative.

11-1.03

Trente (30) jours après l'envoi par cette caisse des autorisations du centre de services scolaire, 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, le centre de services scolaire cesse la déduction mentionnée à la clause 11-1.03.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé à Gatineau, ce 14^{ème} jour du mois de juin 2023.

POUR LA COMMISSION SCOLAIRE :





POUR LE SYNDICAT :




