

ENTENTE LOCALE

Intervenue entre

LE CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE MARIE-VICTORIN

et

LE SYNDICAT
DE CHAMPLAIN – CSQ

Personnel enseignant
Éducation des adultes



Table des matières

11-2.00	ENSEIGNANTES OU ENSEIGNANTS À TAUX HORAIRE ET DISPOSITIONS RELATIVES À L'ENGAGEMENT D'ENSEIGNANTES OU D'ENSEIGNANTS À TAUX HORAIRE ET À TEMPS PARTIEL	6
11-4.02	Reconnaissance des parties locales	14
11-5.00	PRÉROGATIVES SYNDICALES	15
11-5.01	Communication et affichage des avis syndicaux	15
11-5.02	Utilisation des locaux du Centre de services scolaire à des fins syndicales	17
11-5.03	Documentation à fournir au syndicat	18
11-5.04	Régime syndical	21
11-5.05	Déléguée ou délégué syndical	22
11-5.07	Déduction des cotisations syndicales ou de leur équivalent	23
11-6.00	MODES, OBJETS ET MÉCANISMES DE PARTICIPATION DES ENSEIGNANTES ET ENSEIGNANTS AUTRES QUE LES OBJETS (ET LEUR MODE) NÉGOCIÉS ET AGRÉÉS À L'ÉCHELLE NATIONALE	25
11-6.01	Principes généraux	25
11-6.02	COMITÉ DE PARTICIPATION PROFESSIONNELLE (CPP)	26
11-6.03	COMITÉ DE PERFECTIONNEMENT DU CENTRE DE SERVICES (CPCS)	29
11-6.04	CONSEIL DE PARTICIPATION DES ENSEIGNANTES ET ENSEIGNANTS (CPEE)	30
11-6.05	COMITÉ DES RELATIONS DE TRAVAIL (CRT)	33
11-6.06	COMITÉ PARITAIRE DU CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE POUR LES ÉLÈVES À RISQUE ET LES ÉLÈVES HANDICAPÉS OU EN DIFFICULTÉ D'ADAPTATION OU D'APPRENTISSAGE (COMITÉ EHDA)	34
11-7.01	Engagement (sous réserve de la sécurité d'emploi, des priorités d'emploi et de l'acquisition de la permanence)	35
11-7.14 B)	Procédure d'affectation et de mutation	36
11-7.14 D)	Règles régissant la répartition des fonctions et responsabilités entre les enseignantes et enseignants d'un centre	38
11-7.17	DOSSIER PERSONNEL	41
11-7.18	RENVOI	43
11-7.19	NON-RENGAGEMENT	45
11-7.20	DÉMISSION ET BRIS DE CONTRAT	47
11-7.22	RÉGLEMENTATION DES ABSENCES	48
11-7.23	RESPONSABILITÉ CIVILE	49

11-7.25	CONGÉS SPÉCIAUX.....	50
11-7.26	NATURE, DURÉE, MODALITÉS DES CONGÉS SANS TRAITEMENT AINSI QUE LES DROITS ET OBLIGATIONS QUI Y SONT RATTACHÉS À L'EXCLUSION DE CEUX PRÉVUS POUR LES CONGÉS PARENTAUX, POUR UNE CHARGE PUBLIQUE ET POUR ACTIVITÉS SYNDICALES.....	51
11-7.27	CONGÉS POUR AFFAIRES RELATIVES À L'ÉDUCATION.....	54
11-7.30	CONTRIBUTION D'UNE ENSEIGNANTE OU D'UN ENSEIGNANT À UNE CAISSE D'ÉPARGNE OU D'ÉCONOMIE	55
11-8.10	MODALITÉS DE VERSEMENT DU TRAITEMENT ET D'AUTRES SOMMES DUES EN VERTU DE LA CONVENTION	56
11-9.03	PERFECTIONNEMENT (SOUS RÉSERVE DES MONTANTS ALLOUÉS ET DU PERFECTIONNEMENT PROVINCIAL)	58
11-10.03 B)	Distribution dans le calendrier civil des jours de travail, à l'exclusion de la détermination du nombre de jours de travail.....	59
11-10.05	Modalités de distribution des heures de travail	60
11-10.09	Frais de déplacement	62
11-10.11	Suppléance.....	63
11-11.02	Grief et arbitrage (portant uniquement sur les matières de négociation locale)	64
11-14.02	HARCÈLEMENT, HYGIÈNE, SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL	65
15-10.00	IMPRESSION, DISTRIBUTION	68
16-10.00	RENONCIATION	69
17-10.00	ENTRÉE EN VIGUEUR DE L'ENTENTE	70
ANNEXE 1	Formulaire de référence dans le cadre du mécanisme de règlement à l'amiable	71

11-2.00 ENSEIGNANTES OU ENSEIGNANTS À TAUX HORAIRE ET DISPOSITIONS RELATIVES À
L'ENGAGEMENT D'ENSEIGNANTES OU D'ENSEIGNANTS À TAUX HORAIRE ET À TEMPS
PARTIEL

11-2.04

- 1) Pour les enseignantes ou enseignants, la liste de rappel en vigueur au 30 juin 2018 demeure valide.
- 2) Aux fins du paragraphe 1) précédent, cette liste est ainsi constituée des personnes non-inscrites à la liste de rappel du 1^{er} juillet 1992 qui ont accumulé au moins 800 heures d'enseignement au 30 juin 1993.

Chaque personne est inscrite selon sa spécialité et occupera le rang obtenu en vertu de ses heures d'enseignement. Il est entendu que le 1^{er} rang est occupé par celle ou celui qui compte le plus grand nombre d'heures d'enseignement, et ainsi de suite pour les autres.

- 3) L'expression « heures d'enseignement » signifie les heures effectivement travaillées consacrées à donner des cours et des leçons dans les limites des programmes autorisés par le Centre de services scolaire ainsi que celles consacrées au suivi pédagogique relié à la spécialité.

Cette expression comprend également :

- a) les heures pour lesquelles est libéré l'enseignante ou l'enseignant nommé chef de groupe conformément à la clause 11-10.07. À moins d'une entente contraire avec le Syndicat, ce nombre d'heures ne peut être supérieur à 50 % des heures prévues au moment de l'engagement.
- b) les heures prévues pendant la durée d'un congé de maternité obtenu conformément aux clauses 5-13.05, 5-13.13 et 5-13.14, du congé de paternité prévu à la clause 5-13.21, des congés liés à l'adoption prévus aux clauses 5-13.22, 5-13.23 et 5-13.24, ainsi que les congés spéciaux prévus à la clause 5-13.19 b) et c) de la convention collective.

11-2.05

Liste de rappel

11-2.05.01

Aux fins d'application de l'article 11-2.00, le Centre de services scolaire constitue deux listes de rappel par spécialité.

Ces listes de rappel présentent, pour chaque enseignante et enseignant, les renseignements suivants :

- la date d'entrée en service;
- la ou les spécialités pour lesquelles la personne détient une qualification légale¹;
- si la personne en fait la demande, la ou les spécialités pour lesquelles elle répond aux critères de capacité suivants :
 - 600 heures d'enseignement travaillées sous contrat à temps partiel ou à taux horaire dans l'enseignement d'une spécialité dont elle ou il a la charge ou toute période travaillée de plus de 25 heures continues dans le cadre d'un remplacement d'une même ou d'un même enseignant;
 - 15 crédits obtenus dans la spécialité visée;
- l'identification des nouvelles ou nouveaux enseignants.

- 1) À compter du 1^{er} juillet 2018, une première liste des enseignantes et des enseignants déjà inscrits à la liste de rappel en vigueur au 30 juin 2018 est constituée.

Par la suite, le Centre de services scolaire ajoute à cette liste par date d'entrée en service :

- a) les enseignantes et les enseignants légalement qualifiés qui ont cumulé au moins 600 heures d'enseignement et qui, à la suite de la période d'évaluation, font l'objet d'une recommandation positive;
- b) les enseignantes et les enseignants nouvellement inscrits et non légalement qualifiés qui ont cumulé au moins 600 heures d'enseignement dans une même spécialité et qui, à la suite de la période d'évaluation, font l'objet d'une recommandation positive.

Pour conserver son nom sur cette liste, une personne non légalement qualifiée doit démontrer chaque année qu'elle est engagée dans un processus d'études menant à sa qualification légale d'enseigner. À partir de son inscription sur la liste de rappel, elle doit le compléter dans un délai maximal de 60 mois. Exceptionnellement, le Centre de services scolaire et le Syndicat peuvent s'entendre afin de prolonger ce délai;

- c) les enseignantes et les enseignants non rengagés en raison d'un surplus de personnel.

- 2) À partir du 1^{er} juillet 2018, une deuxième liste est constituée des enseignantes et des enseignants suivants :

- a) les enseignantes et les enseignants non légalement qualifiés qui, après leur inscription à la première liste, ne répondent pas aux exigences prévues à la clause 11-2.05.01 1.b), deuxième alinéa.

¹ Incluant 30 nouveaux crédits

11-2.05.02

Date d'entrée en service

L'enseignante ou l'enseignant inscrit pour la première fois occupera le rang déterminé par sa date d'entrée en service, c'est-à-dire le 1^{er} jour de travail au secteur de l'éducation des adultes. En cas d'égalité, prévaudront dans l'ordre : l'expérience, la scolarité et le nombre de jours travaillés en enseignement sous contrat au Centre de services scolaire.

Il est entendu que toute démission ou radiation met fin à la date d'entrée en service qui l'a précédée.

11-2.05.03

Mise à jour des listes

Les listes de rappel sont mises à jour deux fois par année, à partir des heures d'enseignement cumulées au 1^{er} décembre et au 1^{er} mai de chaque année.

Dans les 15 jours suivant la mise à jour, une copie des listes est transmise au Syndicat et rendue disponible pour validation aux enseignantes et aux enseignants.

Une enseignante ou un enseignant peut transmettre au Service des ressources humaines une demande de correction ou d'ajout à la liste en validation en précisant le ou les motifs. La demande doit être transmise par écrit au plus tard le 10 janvier ou le 25 mai, selon la liste.

L'enseignante ou l'enseignant nouvellement inscrit en cours d'année qui désire émettre des restrictions en vertu de la clause 11-2.06 1B) doit les faire parvenir au plus tard le 10 janvier selon la procédure prévue à cet effet.

Au plus tard le 17 janvier, une copie des listes officielles est transmise au Syndicat et mise à la disposition des enseignantes et enseignants.

Au plus tard 48 heures avant la séance d'affectation du mois de juin, les listes officielles mises à jour sont transmises au Syndicat et mises à la disposition des enseignantes et enseignants.

Renseignements transmis au Syndicat :

- nom des enseignantes et enseignants qui ont exercé un droit de refus et le motif;
- nom des enseignantes et enseignants radiés et motif de la radiation;
- adresse et numéro de téléphone de ces personnes.

En même temps, le Centre de services scolaire remet une liste par spécialité des enseignantes ou enseignants qui sont en voie d'inscription à la liste de rappel en indiquant le nombre d'heures d'enseignement accumulé.

Processus et démarche d'évaluation

11-2.05.04

Le processus d'évaluation est caractérisé par ce qui suit :

- a) le Centre de services scolaire met en place une démarche d'évaluation du personnel enseignant à temps partiel et à taux horaire.
- b) le Centre de services scolaire utilise une démarche d'évaluation du personnel enseignant connue de celui-ci et du Syndicat.

- c) le Centre de services scolaire consulte le Syndicat avant d'apporter toute modification à cette démarche, dans les 30 jours précédant son entrée en vigueur.

11-2.05.05

La démarche d'évaluation

- a) Elle comporte un volet de rétroaction qui permet une participation de la personne évaluée et des échanges sur les forces et les éléments à améliorer;
- b) Elle fournit un soutien de la personne évaluée, au besoin.

La démarche d'évaluation est caractérisée par ce qui suit :

À chaque période d'évaluation, lors de la première rencontre avec l'enseignante ou l'enseignant dans le cadre de la présente démarche, une ou un membre de la direction :

- a) Explique les étapes de la démarche;
- b) Clarifie les attentes, les objectifs et les moyens d'évaluation.

Au cours de chaque période d'évaluation, un membre de la direction :

- a) Fait une cueillette d'information;
- b) Rencontre l'enseignante ou l'enseignant pour lui donner une rétroaction dont une évaluation de mi-période;
- c) L'avise des moyens à prendre parmi ceux mis à sa disposition au centre ou au Centre de services scolaire pour l'aider pendant la démarche.

À la fin de chaque période d'évaluation, l'enseignante ou l'enseignant a un entretien avec une ou un membre de la direction qui lui remet un formulaire d'évaluation dûment complété.

11-2.05.06

La durée de l'évaluation

Le cumul des heures aux fins de l'évaluation se fait de la façon suivante :

- 1) elle peut être constituée de plusieurs périodes d'évaluation totalisant 600 heures d'enseignement, telles que les décrit la clause 11-2.04;
- 2) toute période travaillée faite sous contrat à temps partiel ou à taux horaire dans l'enseignement d'une spécialité dont elle ou il a la charge;
- 3) dans le cas du remplacement d'une même ou d'un même enseignant, toute période de travail de plus de 25 heures continues.

11-2.05.07

Recommandation au terme de la démarche d'évaluation de 600 heures

Dans les 20 jours ouvrables suivant la fin de la démarche d'évaluation d'une enseignante ou d'un enseignant, cette dernière ou ce dernier et le Syndicat sont avisés par écrit de l'une ou l'autre des recommandations suivantes :

1. positive, l'enseignante ou l'enseignant est inscrit comme tel à la liste de rappel lors de sa mise à jour;
2. avec réserves, l'enseignante ou l'enseignant bénéficie d'une période de prolongation d'évaluation d'un maximum de 300 heures, conformément à la clause 11-2.05.06 paragraphes 2 et 3, au terme de laquelle une recommandation positive ou négative sera formulée.

Le Centre de services scolaire en informe par écrit l'enseignante ou l'enseignant et le Syndicat. Ce dernier peut, dans les 10 jours ouvrables suivant la réception de l'avis, faire des représentations auprès du Centre de services scolaire.

3. négative, le Centre de services scolaire en informe par écrit l'enseignante ou l'enseignant et le Syndicat. Ce dernier peut, dans les 10 jours ouvrables suivant la réception de l'avis, faire les représentations auprès du Centre de services scolaire.

Si la décision survient en cours ou à la fin d'une période de travail à taux horaire, le Centre de services scolaire met fin à l'emploi de l'enseignante ou de l'enseignant.

Si la décision survient en cours de contrat, le Centre de services scolaire doit procéder à la résiliation du contrat d'engagement.

Dans le cas des recommandations avec réserves ou négatives et à la suite des représentations faites par le Syndicat, le Centre de services scolaire motivera par écrit le maintien éventuel de sa décision dans les 10 jours ouvrables.

11-2.06

Octroi de contrats

1. À compter du 1^{er} juillet 2018, chaque fois qu'il doit procéder à l'engagement d'une enseignante ou d'un enseignant à taux horaire ou à contrat, le Centre de services scolaire offre les contrats à temps plein régulier, les contrats à temps partiel ainsi que les engagements à taux horaire dans l'enseignement d'une spécialité dont elle ou il a la charge ou les remplacements de plus de 25 heures préalablement déterminées à une personne inscrite sur la première liste de rappel.

À cette fin, il procède de la façon suivante :

- A) Dans la mesure du possible, le Centre de services scolaire regroupe les heures d'enseignement de manière que leur somme soit le plus près possible de 800 heures dans une année scolaire.
- B) Au cours du mois de juin, le Centre de services scolaire tient une séance d'affectation publique à laquelle il a convoqué les enseignantes et enseignants inscrits aux listes de rappel.

Au plus tard lors de la séance d'affectation, l'enseignante ou l'enseignant signifie par écrit au Centre de services scolaire sa restriction quant au pourcentage de tâche désiré, soit une tâche à plus de 50 % sur une période minimale de deux mois. Ces informations sont ajoutées aux listes de rappel.

Au cours de cette séance, les enseignantes et enseignants choisissent, selon l'ordre d'entrée en service, les contrats à temps plein régulier, les contrats à temps partiel ainsi que les engagements à taux horaire dans une spécialité.

Dans le cas où une enseignante inscrite à la liste dépose, au plus tard lors de la séance publique, un certificat médical ou un rapport d'une sage-femme attestant de la date prévue de l'accouchement et précisant que le congé est effectif dès la première journée de travail de l'année scolaire, le contrat à temps partiel ou l'engagement à taux horaire généré par ce congé est offert lors de ladite séance publique. Il en va de même lorsqu'une enseignante ou un enseignant inscrit à la liste dépose, dans les délais prévus à l'article 5-13.00 et au plus tard lors de la séance publique, une demande de congé parental ou d'adoption d'au moins 240 heures à compter de la première journée de travail de l'année scolaire.

- C) Le Centre de services scolaire confie d'autres heures d'enseignement ou les remplacements de plus de 25 heures préalablement déterminées à une enseignante ou un enseignant qui travaille au centre et qui bénéficie d'un contrat à temps partiel ou d'un engagement à taux horaire pour enseigner à un groupe dont il a la charge. Le Centre de services scolaire respecte l'ordre de priorité des enseignantes et enseignants inscrits aux listes de rappel en tenant compte de la spécialité, jusqu'à concurrence de 800 heures.
- D) En cours d'année scolaire, les contrats à temps plein régulier, les contrats à temps partiel ainsi que les engagements à taux horaire pour l'enseignement à un groupe assigné à une enseignante ou un enseignant de même que les remplacements de plus de 25 heures préalablement déterminées sont offerts par spécialité selon l'ordre occupé par chaque enseignante et enseignant sur la liste de rappel.

- E) Lorsqu'une diminution de clientèle entraîne une réduction du nombre d'heures d'enseignement que dispensent les enseignantes et les enseignants engagés en vertu de la clause 11-2.06, le Centre de services scolaire réduit d'abord le nombre d'heures des personnes non inscrites sur la liste de rappel, par la suite, de l'enseignante ou de l'enseignant en respectant l'ordre décroissant de la liste de rappel, dans cette spécialité, dans le même centre.
 - F) Dans les 30 jours suivant toute attribution de contrats à temps plein régulier, de contrats à temps partiel ainsi que d'engagement à taux horaire, le Centre de services scolaire en informe le Syndicat par écrit en précisant pour chacun le lieu de travail, le nombre d'heures, la durée et le nom de l'enseignante ou de l'enseignant.
 - G) À compter du 1er juillet 2018, le Centre de services scolaire octroie tout contrat d'enseignement régulier à temps plein, en respectant l'ordre de priorité dans la spécialité concernée, dans la mesure où l'enseignante ou l'enseignant désigné est légalement qualifié.
2. Une fois la première liste épuisée, et s'il reste des heures d'enseignement à distribuer, le Centre de services scolaire les offre à une enseignante ou un enseignant inscrit sur la deuxième liste de rappel, en respectant l'ordre d'entrée en service. Le deuxième alinéa de la clause 11-2.06 1. B) s'applique.
- Toutefois, le Centre de services scolaire peut offrir les heures d'enseignement à une enseignante ou un enseignant légalement qualifié qui n'est pas encore inscrit sur une liste de rappel.

11-2.07

Motifs de radiation

- 1) L'enseignante ou l'enseignant qui démissionne ou refuse un contrat à temps partiel ou un engagement à taux horaire est radié de la liste, à moins que son refus repose sur l'un des motifs suivants :
 - a) études à temps plein ou à temps partiel pouvant mener à une qualification légale (dans ce dernier cas, si l'horaire de travail est incompatible avec l'horaire de cours);
 - b) droits parentaux au sens de la convention;
 - c) invalidité, sur présentation de pièces justificatives;
 - d) accident de travail au sens de la loi;
 - e) activités syndicales au sens de la convention;
 - f) absence de contrat au 31 octobre de l'année scolaire en cours;
 - g) proposition de contrat ne respectant pas la restriction exprimée selon la disposition de la clause 11-2.06 1. B);
 - h) contrat à temps partiel dans un autre secteur du Centre de services scolaire;
 - i) suivre sa conjointe ou son conjoint à l'extérieur pour un maximum de 12 mois;
 - j) tout autre motif jugé valable par le Centre de services scolaire.
- 2) L'enseignante ou l'enseignant qui ne se voit pas offrir d'heures pour l'année scolaire en cours doit signifier son intérêt à demeurer inscrite à la liste, au plus tard à la séance d'affectation de chaque année.
- 3) Une personne ayant obtenu un contrat régulier à temps plein ne peut figurer sur la liste.

- 4) Une personne est radiée des listes dans les cas suivants :
- a) Elle détient un emploi à temps plein dans une autre institution d'enseignement ou sa période de probation à une autre fonction au Centre de services scolaire est terminée;
 - b) Elle ne se présente pas à la séance d'affectation publique prévue à la clause 11-2.06, et à laquelle elle a été convoquée, ou ne fait pas de choix de contrat à temps partiel ou un engagement à taux horaire, à l'exception des blocs de cours d'été ayant lieu en juillet et août;
 - c) Elle démissionne, à moins d'entente entre les parties;

Le Centre de services scolaire informe le Syndicat, dans les meilleurs délais, du nom de la personne radiée, de la date et du motif de radiation.

11-4.02 Reconnaissance des parties locales

11-4.02.01

Aux fins de la mise en œuvre des dispositions de cette convention entre le Syndicat et le Centre de services scolaire, celui-ci reconnaît le Syndicat comme le seul représentant officiel des enseignantes et enseignants couverts par son certificat d'accréditation et tombant sous le champ d'application de la convention.

11-5.00 PRÉROGATIVES SYNDICALES

11-5.01 Communication et affichage des avis syndicaux

11-5.01.01

Le Centre de services scolaire reconnaît au Syndicat le droit de communiquer, d'afficher et de distribuer dans les établissements, selon le système habituellement utilisé, tout document de nature syndicale, professionnelle ou pédagogique. Chaque document doit être clairement identifié ou signé par une représentante ou un représentant syndical.

11-5.01.02

Les activités prévues à la clause 11-5.01.01 sont réservées à la salle du personnel ou, à défaut d'une telle possibilité, à l'endroit où le Centre de services scolaire et la direction de l'établissement affichent ou afficheraient leurs propres communications aux enseignantes et aux enseignants. Le Centre de services scolaire fournit au Syndicat un babillard ou une section d'un grand babillard existant dans la salle du personnel ou à l'endroit qu'utilise la direction d'établissement.

Tout document syndical affiché aux endroits que permet la présente convention ne peut être retiré que par une représentante ou un représentant syndical ou, en son absence, par son substitut ou qu'avec sa permission expresse.

La remise de documents syndicaux est permise dans une salle de cours pourvu qu'elle se fasse en l'absence des élèves.

11-5.01.03

Le Syndicat bénéficie du service régulier de courrier interne du Centre de services scolaire. Cette utilisation ne peut en aucun temps perturber le service normal de courrier interne. La documentation destinée à ce type de distribution est livrée au centre administratif du Centre de services scolaire et doit être mise dans une enveloppe indiquant clairement le nom de l'établissement et celui de la déléguée ou du délégué syndical à qui elle doit être remise.

Toutefois, si le Syndicat assume des coûts à l'unité auprès d'un tiers pour l'obtention dudit document, il ne sera tenu d'en faire parvenir qu'un seul exemplaire au Service des ressources humaines.

11-5.01.04

En guise d'affichage, la déléguée ou le délégué syndical peut utiliser les casiers des enseignantes et des enseignants selon les mêmes modalités prévues aux clauses 11-5.01.01 et 11-5.01.02.

Après entente avec la direction, la déléguée ou le délégué syndical ou son substitut peuvent utiliser le système de communication rapide.

11-5.01.05

Le secrétariat ou l'autorité compétente de l'établissement transmet à la déléguée ou au délégué syndical ou à son substitut tout renseignement, document ou toute autre communication du Syndicat, dès leur réception.

11-5.01.06

La représentante ou le représentant syndical peut, après entente avec la direction de l'établissement, utiliser le système de reprographie, à condition de rembourser les frais réellement engagés.

11-5.01.07

Les prérogatives du Syndicat relatives à la distribution de documents prévus au présent article s'appliquent aussi à la documentation en provenance de la Centrale des syndicats du Québec (CSQ).

11-5.02 Utilisation des locaux du Centre de services scolaire à des fins syndicales

11-5.02.01

À la demande du Syndicat, le Centre de services scolaire fournit gratuitement un local disponible et convenable dans l'un de ses immeubles, aux fins de réunions syndicales, professionnelles ou pédagogiques, à la condition que ces réunions n'interrompent pas la continuité des cours donnés aux élèves.

Cependant, dans le cas d'assemblées générales, auxquelles sont convoqués tous les membres du Syndicat, le Centre de services scolaire doit être averti 48 heures à l'avance de l'utilisation par le Syndicat d'un tel local.

11-5.02.02

À la demande de la déléguée ou du délégué syndical auprès de la direction de l'établissement, les enseignantes et les enseignants peuvent tenir une réunion syndicale sans frais et pour une période définie dans leur établissement, à la condition expresse que cette réunion n'interrompe pas la continuité des cours donnés aux élèves et n'empêche pas l'application de la clause 11-10.04.

11-5.02.03

La représentante ou le représentant syndical qui souhaite s'entretenir en privé avec une enseignante ou un enseignant doit s'adresser à la direction de l'établissement, qui lui fournira un local disponible.

11-5.02.04

Il est entendu que les personnes qui utilisent ces locaux les laisseront en ordre, à défaut de quoi les frais de remise en ordre seront facturés au Syndicat.

11-5.02.05

Aux fins d'application de la clause 11-5.02.02, la représentante ou le représentant syndical peut faire cette démarche lorsqu'il n'y a pas de déléguée ou délégué syndical nommé pour cet établissement en vertu de la clause 11-5.05.02.

11-5.02.06

Le Centre de services scolaire met à la disposition du Syndicat, lorsque celui-ci en fait la demande, les appareils, fournitures et équipements audiovisuels disponibles dans l'établissement et jugés nécessaires à la tenue des activités syndicales qui s'y déroulent. Le Syndicat est responsable de l'utilisation adéquate de tels équipements selon les règles en vigueur dans l'établissement.

11-5.02.07

Le Centre de services scolaire met à la disposition de la déléguée ou du délégué syndical qui en fait la demande, un espace de rangement verrouillable dans le mobilier disponible (armoire, classeur, etc.).

11-5.03 Documentation à fournir au syndicat

11-5.03.01

Le Centre de services scolaire transmet au Syndicat toute communication concernant un ou des groupes d'enseignantes et d'enseignants et l'organisation pédagogique des centres, et ce, dans les six jours ouvrables suivant sa publication.

Le Centre de services scolaire met les documents suivants à la disposition du Syndicat dans les six jours ouvrables suivant leur publication :

- Règlements;
- Politiques;
- Résolutions;
- Directives;
- Plan triennal de répartition et de destination de ses immeubles, et toute modification ou révocation à l'acte d'établissement de l'un de ses centres;
- Toute information publique en vertu de l'article 220.2 de la Loi sur l'instruction publique (RLRQ, Chapitre I-13.3);
- États financiers.

Lors de changements aux règlements ou de toute modification à l'acte d'établissement de l'un de ses centres, le Centre de services scolaire rend disponible une copie des nouveaux documents, et ce, dans les six jours ouvrables suivant leur entrée en vigueur.

Le fait d'informer le Syndicat par courriel qu'un document visé à l'article 11-5.03.01 est déposé équivaut à la transmission de ce document. Le Centre de services scolaire fournit aux représentantes et représentants du Syndicat un lien Internet et un accès intranet pour consulter ces documents.

11-5.03.02

Dans les six jours ouvrables suivant la demande du Syndicat, le Centre de services scolaire lui transmet toute compilation statistique qu'il possède concernant un ou des groupes d'enseignantes et d'enseignants et l'organisation pédagogique des centres. Cependant, le Centre de services scolaire n'est pas tenu de transmettre des compilations statistiques qu'il a classées comme confidentielles tant et aussi longtemps qu'elles le demeurent.

11-5.03.03

Au plus tard le 15 novembre, le Centre de services scolaire fournit au Syndicat la liste complète des enseignantes et enseignants ainsi que les renseignements les concernant :

- nom et prénom;
- adresse résidentielle;
- numéro de matricule;
- numéro de téléphone;
- date de naissance;
- sexe;
- régime de retraite;
- lieu de travail;
- nombre réel d'années d'expérience;

- nombre total d'années de scolarité reconnues aux fins de traitement;
- nombre d'années de service;
- ancienneté au 30 juin de l'année précédente;
- champ d'enseignement;
- discipline d'enseignement (enseignant régulier et à contrat);
- spécialité ou sous-spécialité;
- statut;
- traitement selon l'échelle;
- primes et suppléments;
- proportion de tâche;
- état de la banque de congés de maladie monnayables;
- état de la banque de congés de maladie non monnayables;
- état d'emploi : congé avec ou sans traitement et invalidité;
- bénéficiaire de prestations de la CNESST ou de la SAAQ.

Le Centre de services scolaire fournit au Syndicat ces données en version électronique modifiable.

Ce dernier peut ensuite demander au Centre de services scolaire de lui faire parvenir une mise à jour de cette liste.

11-5.03.04

Dans les 30 jours suivant l'engagement sous contrat d'une enseignante ou d'un enseignant, le Centre de services scolaire transmet au Syndicat :

- la lettre ou le contrat d'engagement;
- l'évaluation de la scolarité;
- l'expérience totale;
- l'affectation (centre et spécialité);
- le nombre de jours de congés de maladie monnayables et non monnayables octroyés;
- le traitement;
- l'autorisation légale d'enseigner.

11-5.03.05

Le Centre de services scolaire transmet au Syndicat, par un système de courrier électronique ou à l'aide d'un support informatique, les différentes informations prévues à la convention collective concernant l'ensemble des enseignantes et enseignants, lorsqu'il peut procéder ainsi.

11-5.03.06

La direction d'établissement fournit à la déléguée ou au délégué syndical ou à sa ou son substitut, au plus tard le cinquième jour ouvrable suivant le 15 octobre :

- A. la liste complète des enseignantes et enseignants du centre ainsi que les renseignements suivants les concernant :
 - nom et prénom;
 - adresse résidentielle;
 - numéro de téléphone que lui a fourni la personne;

- B. l'horaire du centre (début et fin des cours et heures des pauses et des repas);

C. la tâche de chaque enseignante et enseignant :

- cours et leçons et suivi pédagogique;
- tâche complémentaire;
- travail de nature personnelle;
- horaire de travail sous la forme existant dans le centre, lorsque disponible.

La direction d'établissement fournit à la déléguée ou au délégué syndical qui en fait la demande, ou à sa ou son substitut, un tableau des codes matières ou des codes groupes en vigueur accompagnés de leurs descriptions respectives.

Toute modification à ces documents est transmise dans un délai de cinq jours ouvrables par la direction du centre à la déléguée ou au délégué syndical ou à sa ou son substitut. À défaut d'avoir une déléguée ou un délégué syndical la direction de l'établissement fait parvenir l'information au Syndicat.

11-5.03.07

Selon les données du 15 octobre, le Centre de services scolaire fournit au Syndicat, au plus tard le 30 octobre, le nombre d'élèves pour chaque groupe que peut avoir une enseignante ou un enseignant.

11-5.03.08

Lorsqu'en vertu de la clause 6-1.06, une partie (Syndicat, enseignante ou enseignant concerné, Centre de services scolaire) demande la révision de l'attestation officielle de scolarité d'une ou d'un membre du personnel enseignant, elle transmet simultanément aux deux autres parties une copie du dossier de la demande.

11-5.03.09

Le Centre de services scolaire transmet au Syndicat toute information qu'il reçoit en vertu des articles 29, 33, 34 et 35 de la Loi sur l'instruction publique (RLRQ, Chapitre I-13.3), et ce, dans les cinq jours ouvrables suivant leur réception.

11-5.04 Régime syndical

11-5.04.01

Une enseignante ou un enseignant qui est à l'emploi du Centre de services scolaire et membre du Syndicat à la date d'entrée en vigueur de la présente entente doit le demeurer pour la durée de celle-ci sous réserve des clauses 11-5.04.04 et 11-5.04.05.

11-5.04.02

Une enseignante ou un enseignant qui est à l'emploi du Centre de services scolaire sans être membre du Syndicat à la date d'entrée en vigueur de la présente entente, mais qui le devient par la suite, doit le demeurer pour la durée de celle-ci sous réserve des clauses 11-5.04.04 et 11-5.04.05.

11-5.04.03

Après la date d'entrée en vigueur de la présente entente, une candidate ou un candidat doit, lors de son engagement, signer un formulaire de demande d'adhésion au Syndicat.

Si le Syndicat accepte sa demande, elle ou il doit demeurer membre du Syndicat pour la durée de la présente entente sous réserve des clauses 11-5.04.04 et 11-5.04.05.

11-5.04.04

Une enseignante ou un enseignant membre du Syndicat peut en démissionner. Cette démission ne peut affecter en rien son lien d'emploi comme enseignante ou enseignant.

11-5.04.05

Le fait pour une enseignante ou un enseignant d'être expulsé des rangs du Syndicat ne peut affecter en rien son lien d'emploi comme enseignante ou enseignant.

11-5.05 Déléguée ou délégué syndical

11-5.05.01

Le Centre de services scolaire reconnaît la fonction de déléguée ou délégué syndical.

11-5.05.02

Le Syndicat nomme pour chaque centre ou groupe de centres une enseignante ou un enseignant de ce centre ou de ce groupe de centres à la fonction de déléguée ou délégué syndical.

Il nomme aussi dans chaque centre une enseignante ou un enseignant qui agira comme substitut de cette déléguée ou de ce délégué syndical.

Le Syndicat peut nommer, parmi le personnel enseignant de ce centre, une ou un deuxième substitut.

Aux fins d'application de la présente clause, « centre » signifie : tout immeuble mis à la disposition de l'établissement d'enseignement dans lequel le Centre de services scolaire organise l'enseignement.

11-5.05.03

La déléguée ou le délégué syndical ou son substitut représentent le Syndicat dans le centre où il exerce ses fonctions syndicales de déléguée ou délégué ou de substitut.

À cette fin, les rencontres entre les parties se déroulent de façon paritaire, à moins que ces dernières en conviennent autrement.

11-5.05.04

Le Syndicat transmet par écrit au Centre de services scolaire et à la direction du centre le nom des personnes qui y agiront à titre de déléguée ou délégué syndical ou de substituts, et ce, dans les 15 jours suivant leur nomination.

11-5.05.05

La déléguée ou le délégué syndical ou son substitut exercent leurs activités en dehors de leur tâche éducative. Cependant, lorsqu'elle doit s'absenter pour des activités syndicales, cette personne doit donner un préavis écrit à la direction du centre. À moins de circonstances incontrôlables, ce préavis est d'au moins 24 heures. Une telle journée d'absence totale ou partielle est déduite des jours d'absence autorisés prévus à la clause 3-6.06, sauf dans les cas de rencontre pour mesures disciplinaires convoquée par la direction du centre.

11-5.05.06

Libéré en vertu de la clause 11-5.05, la déléguée ou le délégué syndical ou son substitut conservent tous les droits et avantages dont ils jouiraient en vertu de la convention comme si elle ou il était réellement en fonction.

11-5.07 Déduction des cotisations syndicales ou de leur équivalent

11-5.07.01

- a) Dans les 30 jours suivant la signature de la présente convention et, par la suite, avant le 1^{er} juillet de chaque année, le Syndicat avise par écrit le Centre de services scolaire du taux de cotisation syndicale régulière et des modalités de perception.

À défaut d'avis, le Centre de services scolaire effectue les déductions syndicales selon le dernier avis reçu.

- b) 45 jours avant que ne soit exercée la déduction de la cotisation syndicale régulière, le Syndicat avise le Centre de services scolaire par écrit du changement de taux de la cotisation régulière et des modalités de perception, conformément au Règlement du Syndicat.
- c) 45 jours avant que ne soit exercée la retenue de la cotisation syndicale spéciale, le Syndicat avise le Centre de services scolaire par écrit du taux ou du montant fixé comme cotisation syndicale spéciale et des modalités de perception conformément au Règlement du Syndicat.

11-5.07.02

Selon l'un ou l'autre des avis reçus en vertu de la clause 11-5.07.01 le Centre de services scolaire déduit du traitement total de l'enseignante ou de l'enseignant couvert par le certificat d'accréditation :

- la cotisation syndicale régulière (maintenue ou revue) et, s'il y a lieu, la cotisation syndicale spéciale;
- l'équivalent de la cotisation syndicale régulière (maintenue ou revue) et, s'il y a lieu, l'équivalent de la cotisation syndicale spéciale dans le cas de l'enseignante ou de l'enseignant qui n'est pas membre du Syndicat.

11-5.07.03

Au plus tard le 15 octobre, et par la suite le quinzième jour de chaque mois, le Centre de services scolaire fait parvenir au Syndicat un chèque représentant les sommes déduites depuis la dernière remise conformément à la clause 11-5.07.02, accompagné d'un relevé détaillant, pour chaque cotisante et cotisant, les renseignements suivants :

- le traitement annuel prévu;
- le traitement total versé au cours de la période visée;
- le cumul du traitement total versé;
- le total de cotisations syndicales déduites au cours de la période visée;
- le total de cotisations syndicales déduites pour l'année de travail.

Dans le cas d'un traitement versé à titre rétroactif, le total des cotisations syndicales déduites pour ce traitement sera indiqué sur le relevé.

11-5.07.04

Au plus tard le 1^{er} mars, le Centre de services scolaire fait parvenir au Syndicat un relevé indiquant, pour chaque cotisante et cotisant, la rémunération totale et la somme des cotisations syndicales ou de leur équivalent déduit pour l'année civile précédente.

11-5.07.05

À la dernière remise, le Centre de services scolaire remet au Syndicat toute somme due s'il y a écart entre le montant dû et celui qui a été effectivement versé.

11-5.07.06

Le Centre de services scolaire transmet au Syndicat toute réclamation concernant les déductions faites dont il est question au présent article, et le Syndicat doit prendre fait et cause pour le Centre de services scolaire. De plus, le Syndicat doit payer au Centre de services scolaire toutes les sommes dues, conformément à la décision finale.

11-5.07.07

Le total des cotisations syndicales prévues au présent article est inscrit sur les relevés fiscaux que le Centre de services scolaire fournit annuellement à l'enseignante ou l'enseignant.

11-5.07.08

Il est loisible aux parties de déroger par entente au présent article.

11-6.00 MODES, OBJETS ET MÉCANISMES DE PARTICIPATION DES ENSEIGNANTES ET ENSEIGNANTS AUTRES QUE LES OBJETS (ET LEUR MODE) NÉGOCIÉS ET AGRÉÉS À L'ÉCHELLE NATIONALE

11-6.01 Principes généraux

11-6.01.01

La participation aux différents comités, tant à l'échelle du Centre de services scolaire qu'à celle du centre, a pour but d'assurer un fonctionnement aussi harmonieux que possible, à la satisfaction mutuelle des parties.

11-6.01.02

Le Centre de services scolaire reconnaît comme seules représentantes et représentants officiels des enseignantes et enseignants, sur les objets de participation prévus à la présente convention collective, les personnes nommées aux comités suivants :

À l'échelle du Centre de services scolaire :

- Comité de participation professionnelle (CPP)
- Comité de perfectionnement du Centre de services (CPCS)
- Comité paritaire pour les élèves à risque et les élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage (EHDA)
- Comité des relations de travail (CRT)
- Comité santé, sécurité au travail (CSST)²

À l'échelle du centre :

- Conseil de participation des enseignantes et des enseignants (CPEE)

Modalité de fonctionnement des comités

11-6.01.03

Chaque comité adopte ses règles de fonctionnement et de régie interne.

11-6.01.04

Lors d'une réunion, le quorum requis est de 50 % des représentantes et représentants de chacune des parties.

11-6.01.05

Entre la date où un sujet est inscrit à l'ordre du jour par une des parties et la date où des recommandations doivent être acheminées à l'instance appropriée, les membres des comités doivent convenir d'un délai raisonnable en tenant compte de l'obligation de chacune des parties d'étudier toute question qui leur est soumise.

11-6.01.06

Les comités de participation prévus à la présente convention doivent être saisis des objets sur lesquels ils ont à intervenir. Ils ont accès, pour ce faire, aux données pertinentes et nécessaires qu'ils doivent connaître pour guider leur démarche. Ainsi, un sujet ne devrait normalement pas être traité par plus d'un comité.

² Les modalités de fonctionnement prévues au présent article ne s'appliquent pas à ce comité et sont définies à l'article 11-14.02.01.

11-6.01.07

Le Centre de services scolaire entérine la décision du comité de participation lorsque l'une des dispositions de la présente convention confère à ce comité un pouvoir de décision.

Modalités spécifiques aux comités à l'échelle du Centre de services scolaire

11-6.01.08

Chacune des parties nomme ses représentantes et représentants aux différents comités prévus à l'échelle du Centre de services scolaire.

Les représentantes et représentants sont remplacés sur avis du Centre de services scolaire ou du Syndicat.

En cas d'absence, une représentante ou un représentant peut se faire remplacer par une ou un substitut.

11-6.01.09

Les comités prévus au présent article se réunissent normalement durant les heures de travail. Les frais de suppléance, s'il y a lieu, pour les membres des CPP, CPCS et Comité EHDAA, sont assumés par le Centre de services scolaire. Ces libérations ne sont pas déduites du nombre de jours d'absence permis selon la clause 3-6.06.

11-6.01.10

Les enseignantes et enseignants membres des comités à l'échelle du Centre de services peuvent se réunir durant les heures de travail afin de se préparer, s'il y a lieu, à une réunion. Le Centre de services scolaire assume les éventuels frais de suppléance pour les membres des CPP, CPCS et Comité EHDAA. Ces libérations ne sont pas déduites du nombre de jours d'absence permis selon la clause 3-6.06. La durée maximale de temps de préparation ne peut excéder la durée de la rencontre, sous forme de journée et de demi-journée.

11-6.01.11

L'ordre du jour d'une réunion doit parvenir au moins cinq jours ouvrables avant sa tenue. Chaque partie fournit à l'autre toute documentation relative au sujet qu'elle présente à l'ordre du jour ou à sa position sur le sujet.

11-6.01.12

Le Centre de services scolaire dépose sur son site intranet les procès-verbaux du CPP, du CPCS et du comité paritaire EHDAA une fois qu'ils sont adoptés. Par la suite, il informe par courriel le Syndicat et ses membres de la disponibilité du document en leur fournissant un lien hypertexte pour en faciliter le téléchargement.

Disposition particulière

11-6.01.13

Il est loisible aux parties de déroger par entente au présent chapitre.

11-6.02 COMITÉ DE PARTICIPATION PROFESSIONNELLE (CPP)

11-6.02.01

Le Comité de participation professionnelle (CPP) est formé d'un maximum de six représentantes et représentants de chacune des deux parties.

11-6.02.02

À l'occasion de sa première réunion annuelle, les membres du CPP élisent l'une ou l'un des leurs à la présidence de même qu'au poste de secrétaire. Ces deux fonctions sont occupées en alternance par une ou un membre représentant le Centre de services scolaire et une ou un membre représentant le Syndicat.

Pour faciliter l'étude d'une question, le CPP reçoit toute personne que l'une ou l'un de ses membres désire faire entendre au cours de sa réunion.

11-6.02.03

Les objets de consultation du CPP sont les suivants :

1. le plan d'évaluation du rendement et du progrès des élèves relevant du Centre de services scolaire;
2. l'orientation des journées pédagogiques et leur inscription au calendrier, sauf celles déterminées par l'établissement;
3. le développement et la poursuite de projets spéciaux ayant des répercussions dans plus d'un établissement et les écoles à vocation particulière;
4. les orientations et politiques pédagogiques du Centre de services scolaire;
5. l'organisation de l'entrée progressive;
6. les règles de passage du primaire au secondaire et du premier au deuxième cycle du secondaire;
7. l'implantation des nouveaux programmes;
8. les orientations du Centre de services scolaire concernant le développement des technologies de l'information et des communications (TIC);
9. la répartition des services éducatifs dans les établissements;
10. tout sujet de nature pédagogique ou professionnelle spécifié comme objet de consultation prévu à la convention collective ou aux lois afférentes;
11. la procédure d'examen des plaintes en vue de son adoption dans le cadre de l'article 220 de la Loi sur l'instruction publique;
12. l'insertion professionnelle;
13. l'encadrement des stagiaires;
14. le plan triennal d'utilisation des établissements et toute modification à l'acte d'établissement, notamment la fermeture ou l'ouverture d'un établissement et l'impact de cette décision sur les clientèles étudiantes et l'effectif enseignant;
15. tout autre objet convenu entre les parties.

Toute recommandation du CPP ou de l'une de ses parties est transmise au Centre de services scolaire.

Le Centre de services scolaire doit, lorsqu'il ne donne pas suite ou ne prend pas position sur une telle recommandation, motiver par écrit son refus ou son omission auprès du CPP dans les 30 jours suivant la réception de la recommandation, et ce, avant de mettre sa décision en application.

11-6.02.04

Le CPP peut transmettre un objet de consultation au Conseil de participation des enseignantes et des enseignants (CPEE).

11-6.02.05

À la demande de l'une ou l'autre des parties, le CPP peut étudier toute question découlant d'un procès-verbal du CPEE.

11-6.03 COMITÉ DE PERFECTIONNEMENT DU CENTRE DE SERVICES (CPCS)

11-6.03.01

Le Comité de perfectionnement du Centre de services (CPCS) est formé de trois représentantes et représentants de chacune des deux parties.

11-6.03.02

Le CPCS a pour rôle d'orienter, de coordonner et d'administrer le perfectionnement et les sommes qui lui sont allouées selon l'article 11-9.01.

À défaut d'entente entre les parties, toute décision est suspendue.

11-6.03.03

Les politiques en vigueur s'appliquent jusqu'à leur remplacement.

11-6.04 CONSEIL DE PARTICIPATION DES ENSEIGNANTES ET ENSEIGNANTS (CPEE)

11-6.04.01

Les membres du Conseil de participation des enseignantes et des enseignants (CPEE) sont élus par l'ensemble de leurs pairs. À cette fin, la déléguée ou le délégué syndical ou, à défaut, la présidente ou le président du CPEE convoque les enseignantes et les enseignants à une assemblée avant le 15 septembre.

Les enseignantes et enseignants membres du Conseil d'établissement du centre sont élus par l'ensemble de leurs pairs lors de cette même assemblée.

11-6.04.02

Le CPEE est composé de trois à dix enseignantes et enseignants (à l'exclusion de la déléguée ou du délégué ou de son substitut) et d'un maximum de deux substituts.

La directrice ou le directeur de l'établissement siège au CPEE, et peut demander que sa directrice ou son directeur adjoint participe aussi aux travaux du conseil, à condition d'en avoir avisé la présidente ou le président avant la réunion.

La déléguée ou le délégué syndical ou sa ou son substitut peut être membre du CPEE sans y avoir été élu. Son absence ne peut empêcher le fonctionnement du conseil.

Lors d'une absence, une ou un membre du CPEE peut se faire remplacer par une ou un substitut.

Tout remplacement d'un membre à la suite d'une démission ou d'un départ est fait par voie d'élection par l'ensemble des enseignantes et des enseignants.

11-6.04.03

A) La consultation permet aux membres du comité de recevoir l'information nécessaire entourant les objets prévus au présent article. Elle leur donne l'occasion d'exprimer leur avis et d'échanger, le tout dans un esprit d'ouverture et d'écoute en privilégiant, dans la mesure du possible, la recherche d'un consensus.

Reconnaissant l'importance de cette participation enseignante, la direction s'engage à considérer le résultat de la consultation dans le cadre de son processus décisionnel.

Le Centre de services scolaire et le Syndicat s'engagent dans une démarche conjointe visant à informer les directions d'établissements ainsi que les enseignantes et les enseignants membres du CPEE des principes directeurs du processus de consultation afin qu'ils soient bien compris par celles et ceux qui y participent.

La direction de l'établissement consulte le CPEE sur les objets suivants :

1. le système de contrôle des retards et des absences des élèves;
2. l'élaboration des règles régissant l'utilisation du matériel didactique disponible pour l'usage commun;
3. l'organisation des journées pédagogiques ainsi que leur nombre;
4. l'utilisation de l'ordinateur à des fins pédagogiques;
5. les priorités à considérer dans l'élaboration du budget initial de l'établissement;
6. l'organisation des activités étudiantes pour les élèves;

7. les éléments à considérer pour assurer une répartition équitable des fonctions et responsabilités entre les enseignantes et les enseignants;
8. l'intégration des nouvelles enseignantes ou nouveaux enseignants ainsi que l'accompagnement de celles et ceux en début de carrière;
9. l'établissement et les modalités d'application de la grille-horaire;
10. la compensation attribuable aux membres du CPEE à la suite de la recommandation de l'assemblée enseignante;
11. toute question qui lui est soumise, que ce soit par la direction de l'établissement ou par une enseignante ou un enseignant de l'établissement. Ces questions sont préalablement soumises à la présidente ou au président du CPEE et à la directrice et au directeur, qui s'entendent pour les ajouter à l'ordre du jour.

Toute recommandation est transmise à la direction de l'établissement qui doit la considérer. En cas de refus d'y donner suite et avant d'appliquer sa décision, la direction fait connaître par écrit les motifs de sa décision à moins que ceux-ci ne soient consignés au procès-verbal du CPEE.

B) En vertu de la Loi sur l'instruction publique à l'article 110.2 et lorsque l'assemblée générale, prévue à la clause 11-6.04.01, en décide ainsi, le CPEE participe à l'élaboration des propositions que soumettra la direction au Conseil d'établissement sur les objets suivants :

1. les modalités d'application du régime pédagogique;
2. la mise en œuvre des programmes d'études;
3. la mise en œuvre des programmes de services complémentaires et d'éducation populaire visés par le régime pédagogique et déterminés par le Centre de services scolaire ou prévus dans une entente conclue par ce dernier;
4. les règles de fonctionnement du centre.

À défaut de donner suite aux recommandations du CPEE ou de l'assemblée générale, et avant de soumettre ses propositions au Conseil d'établissement, la direction de l'établissement leur fait connaître par écrit les motifs à l'appui de sa décision à moins que ceux-ci ne soient consignés au procès-verbal du CPEE.

C) En vertu de la Loi sur l'instruction publique et lorsque l'assemblée générale, prévue à la clause 11-6.04.01, en décide ainsi, le CPEE soumet à l'approbation de la direction ses propositions relatives aux objets ci-dessous, dans les 30 jours suivant une demande par ce dernier :

1. les critères relatifs à l'implantation des nouvelles méthodes pédagogiques (art. 110.12, par.1);
2. le choix des manuels scolaires et du matériel didactique requis pour l'enseignement des programmes d'études (art. 110.12 par.2);
3. les normes et modalités d'évaluation des apprentissages des élèves en tenant compte de ce qui est prévu au régime pédagogique et sous réserve des épreuves que peut imposer le ministre ou le Centre de services scolaire (art. 110.12 par.3);
4. les moyens retenus pour atteindre les objectifs et les cibles visées par le projet éducatif (art. 110.12 par.4).

Lorsque la direction de l'établissement n'approuve pas une proposition du CPEE ou de l'assemblée générale, elle leur en donne les motifs par écrit, à moins que ceux-ci ne soient consignés au procès-verbal du CPEE. Le CPEE ou l'assemblée générale selon le cas, soumet une nouvelle proposition.

D) Le CPEE participe avec la direction aux décisions concernant la détermination des orientations à donner relativement aux besoins de perfectionnement tel que le prévoit l'article 96.20 de la Loi sur l'instruction publique. Nonobstant ce qui précède, la direction peut, pour répondre aux besoins du milieu, considérer d'autres orientations de perfectionnement sans recourir au budget prévu à la clause 11-6.03.

11-6.04.04

La direction élabore, conjointement avec la présidente ou le président du CPEE, un projet d'ordre du jour. Ils veillent ensuite à l'afficher pendant un délai raisonnable. Tout ajout à l'ordre du jour, à la suite de l'affichage, doit être convenu par les deux parties.

En vue de l'étude d'une question, le CPEE peut s'adjoindre une personne-ressource dont la présence est nécessaire à la discussion d'un sujet à l'ordre du jour, pourvu que la direction du centre ainsi que la présidente ou le président du conseil en aient été informés. La participation de cette personne-ressource n'entraîne aucun frais pour l'établissement ou le Centre de services scolaire.

11-6.04.05

La ou le secrétaire dresse les procès-verbaux des réunions du CPEE. Ces derniers présentent l'état des délibérations et recommandations. Les membres du CPEE doivent procéder à l'adoption des procès-verbaux.

11-6.04.06

Le CPEE consulte les enseignantes et les enseignants et leur fait rapport de ses délibérations à l'intérieur de la journée normale de travail.

11-6.04.07

La direction veille à la distribution de l'ordre du jour et du procès-verbal adopté aux enseignantes et aux enseignants. Une copie du procès-verbal adopté est expédiée par la ou le secrétaire du CPEE au Syndicat et au Service des ressources humaines.

11-6.04.08

Avant de tenir leur première réunion, les membres du CPEE désignent par suffrage celles ou ceux d'entre eux qui occuperont les fonctions de présidente ou de président et de secrétaire. Ces personnes demeurent en fonction pour un an ou jusqu'à leur remplacement.

La majorité absolue des voix est requise.

11-6.04.09

Le CPEE n'exerce aucun rôle disciplinaire.

11-6.05 COMITÉ DES RELATIONS DE TRAVAIL (CRT)

11-6.05.01

À moins d'une entente différente entre le Centre de services scolaire et le Syndicat, le Comité des relations de travail (CRT) est formé d'un maximum de trois représentantes et représentants de chacune des deux parties. Chacune des parties peut s'adjoindre au besoin une personne-ressource à condition d'en avoir avisé au préalable l'autre partie.

11-6.05.02

Le CRT établit son calendrier de rencontres une fois par année.

11-6.05.03

Le mandat du CRT consiste à examiner les questions ci-dessous, à en discuter et à y apporter des solutions appropriées :

1. tout problème découlant de l'application et de l'interprétation de la convention collective et des lois afférentes;
2. tout problème occasionné par les politiques, les règlements ou les directives du Centre de services scolaire qui ont une incidence sur les conditions de travail;
3. toute autre situation problématique entourant les relations de travail.

11-6.05.04

Les objets de consultation du CRT sont les suivants :

1. les directives, les politiques et les programmes qui influencent les conditions de travail;
2. les situations individuelles et collectives pouvant avoir un impact négatif sur le climat de travail;
3. tout autre sujet convenu entre les parties.

11-6.06 COMITÉ PARITAIRE DU CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE POUR LES ÉLÈVES À RISQUE ET LES ÉLÈVES HANDICAPÉS OU EN DIFFICULTÉ D'ADAPTATION OU D'APPRENTISSAGE (COMITÉ EHDA)

Comité EHDA à l'échelle du Centre de services scolaire

11-6.06.01

La clause 8-9.04 s'applique aux élèves visés à l'article 1 de la Loi sur l'instruction publique sauf en regard à l'application du paragraphe F) de la clause 11-10.12.

11-6.06.02

À moins d'entente différente, le Comité paritaire à l'échelle du Centre de services scolaire est composé de cinq représentantes et représentants de chacune des deux parties.

11-6.06.03

En cas d'insatisfaction à l'égard d'une décision de la direction du centre, le Centre de services scolaire et le Syndicat conviennent que l'enseignante ou l'enseignant concerné utilisera le formulaire et la démarche prévus à l'Annexe 1 en vertu de la clause 8-9.04 E).

11-7.01 Engagement (sous réserve de la sécurité d'emploi, des priorités d'emploi et de l'acquisition de la permanence)

11-7.01 .01

- A) Toute personne qui désire offrir ses services comme enseignante ou enseignant au Centre de services scolaire doit :
1. présenter une demande d'emploi selon la méthode en vigueur au Centre de services scolaire;
 2. indiquer les diplômes, certificats et brevets ainsi que l'expérience qu'elle ou qu'il prétend détenir et s'engager à en fournir les preuves au Centre de services scolaire lorsque celui-ci lui en fait la demande pour décider de lui offrir un engagement;
 3. fournir tous les renseignements qu'exige le Centre de services scolaire et s'engager à produire les pièces justificatives lorsque celui-ci lui en fait la demande;
 4. déclarer si elle a bénéficié d'une prime de séparation dans le secteur de l'éducation au cours de la période où elle ne peut occuper un emploi dans les secteurs public et parapublic sans avoir à la rembourser. Dans l'affirmative, les montants doivent être remboursés pour que la candidate ou le candidat puisse être engagé.
- B) Une enseignante ou un enseignant qui est engagé par le Centre de services scolaire doit :
1. fournir les preuves de qualification et d'expérience dans les deux mois suivant l'entrée en vigueur de son contrat à la suite de la demande du Centre de services scolaire. À défaut de fournir ces preuves dans les délais prescrits, l'enseignante ou l'enseignant ne peut bénéficier d'un rajustement de traitement pour le contrat en cours à moins que la responsabilité du retard ne soit imputée à l'institution qui lui fournit les documents.
 2. produire tous les autres certificats et renseignements requis par écrit après son entrée en fonction.
- C) Toute déclaration intentionnellement fautive dans le but d'obtenir un contrat d'engagement est une cause d'annulation du contrat par le Centre de services scolaire.
- D) L'enseignante ou l'enseignant est tenu d'informer le Centre de services scolaire par écrit et dans les meilleurs délais de tout changement d'adresse.
- E) Lors de son engagement sous contrat, l'enseignante ou l'enseignant reçoit du Centre de services scolaire :
1. une copie de son contrat ou de sa lettre d'engagement;
 2. un accès électronique à la convention collective;
 3. les coordonnées du Syndicat afin qu'elle ou qu'il puisse procéder à son adhésion;
 4. un formulaire de demande d'adhésion au régime d'assurance, ou d'exemption s'il y a lieu.

11-7.14 B)

Procédure d'affectation et de mutation

11-7.14 B) 1

- a) Au plus tard le 20 avril, le Centre de services scolaire fournit au Syndicat deux listes d'enseignantes et d'enseignants visés par la procédure d'affectation et de mutation. Une première liste les présente par centre, par spécialité et par ordre d'ancienneté en indiquant, pour chaque enseignante et enseignant, son expérience et sa scolarité. Une deuxième liste au niveau du Centre de services scolaire présente les enseignantes et les enseignants par spécialité et par ordre d'ancienneté en indiquant le centre en plus des données précédemment mentionnées. Le Centre de services scolaire fait parvenir aux enseignantes, aux enseignants et au Syndicat un lien permettant de consulter lesdites listes.

De même, le Centre de services scolaire fournit au Syndicat les données de la clientèle de l'année scolaire en cours.

En tenant compte des dates indiquées aux clauses 11-7.14 B) 1 et 11-7.14 B) 2, le Centre de services scolaire informe le Syndicat de l'échéancier du processus d'affectation et de mutation au Syndicat et l'affiche dans les centres.

- b) Il y a excédent d'effectifs dans une spécialité d'enseignement lorsque le nombre total d'enseignantes et d'enseignants affectés à cette spécialité est plus grand que celui prévu pour cette spécialité pour l'année scolaire suivante.

Le Centre de services scolaire soustrait de ses effectifs le nombre d'enseignantes ou d'enseignants ayant obtenu pour toute l'année scolaire suivante un congé à temps plein qui ne peut être annulé ou prendre fin sans l'accord du Centre de services scolaire.

- c) Au plus tard le 15 mai, aux fins de la détermination des excédents par spécialité, le Centre de services scolaire dresse la liste des enseignantes et enseignants possédant le moins d'ancienneté dans chacune des spécialités d'enseignement. Pour chacune d'elles, la liste comprend un nombre d'enseignantes et d'enseignants correspondant à la différence entre les effectifs de chacune des spécialités et les besoins prévus pour l'année scolaire suivante. Les enseignantes ou enseignants qui risquent d'être mis en disponibilité ou non rengagés sont exclus du processus d'affectation et de mutation au sein du centre et sont versés au premier bassin d'affectation au sein du centre de services scolaire.

11-7.14 B) 2

Advenant la nécessité d'appliquer la procédure d'affectation et de mutation, les parties s'entendent pour convenir, au sein du Comité des relations de travail, des adaptations nécessaires à son application.

Toute demande de changement d'affectation ou de mutation doit être signifiée par écrit au Centre de services scolaire avant le 15 mai de l'année en cours.

Principes généraux

Dans la présente clause :

- A) On entend par « affectation », une assignation à une spécialité dans un centre.
- B) Le centre d'appartenance est celui où l'enseignante ou l'enseignant dispense son enseignement.
- C) On entend par « demande de changement de spécialité », une nouvelle affectation dans une nouvelle spécialité. Si la demande est acceptée, l'enseignante ou l'enseignant est versé au bassin d'affectation du Centre de services scolaire.
- D) On entend par « demande de désistement », une demande de changement de centre, par laquelle l'enseignante ou l'enseignant libère son poste et est versé au bassin d'affectation du Centre de services scolaire.
- E) La demande de retour au centre d'origine ne vise que l'enseignante ou l'enseignant déclaré en surplus d'affectation et qui désire retourner à son centre. Cette demande n'est applicable que si un poste devient disponible entre le bassin d'affectation et le premier jour de classe.
- F) On entend par « demande de mutation volontaire », une demande de changement de centre par laquelle l'enseignante ou l'enseignant, sans libérer son poste, est versé au bassin d'affectation du Centre de services scolaire. L'enseignante ou l'enseignant maintient son affectation tant qu'elle ou qu'il ne choisit pas un nouveau centre d'affectation.
- G) L'application de la procédure d'affectation et de mutation ne doit jamais créer d'excédents au sein d'une spécialité ou de surplus d'affectation.

11-7.14 B) 3

Au plus tard le 15 mai, le Centre de services scolaire remet au Syndicat un document qui précise pour chaque centre :

- a) la prévision de la clientèle en équivalent temps plein par service d'enseignement;
- b) le nombre d'heures par spécialité dans l'horaire maître;
- c) le nombre d'enseignantes et d'enseignants prévus par spécialité pour l'année suivante.

11-7.14 D) Règles régissant la répartition des fonctions et responsabilités entre les enseignantes et enseignants d'un centre

11-7.14 D) 1

Principes généraux

1. La répartition des fonctions et responsabilités vise à assurer aux élèves la meilleure qualité possible de services éducatifs en tenant compte des besoins du milieu.
2. Les fonctions et responsabilités sont réparties entre les enseignantes et enseignants de manière équitable en recherchant l'égalité.
3. Les enseignantes et enseignants participent au processus d'élaboration et de répartition des fonctions et responsabilités.

11-7.14 D) 2

Procédure de consultation auprès du Conseil de participation des enseignantes et des enseignants

Avant l'élaboration des tâches d'enseignement et la répartition des fonctions et responsabilités, la direction du centre consulte le CPEE sur :

- A) les critères de formation de groupes autres que le nombre d'élèves par groupe;
- B) le suivi pédagogique relié à la spécialité s'il y a lieu;
- C) les éléments à considérer pour l'élaboration de tâches équitables.

À cette fin, chaque équipe d'enseignantes et d'enseignants, par spécialité, identifie par consensus les éléments qui constituent pour leur spécialité une tâche équitable.

Ces éléments portent entre autres sur le nombre de groupes, le nombre d'heures d'enseignement, le nombre de disciplines, le nombre de degrés ou de niveaux ainsi que les projets particuliers.

Chaque équipe d'enseignantes ou d'enseignants remet à la direction les éléments qui constituent pour leur spécialité une tâche équitable et sont aussi déposés au CPEE.

À défaut de retenir les éléments déposés au CPEE, la direction demande une nouvelle proposition aux enseignantes et aux enseignants concernés en indiquant les éléments à modifier.

En cas d'impasse, la direction peut déterminer les éléments qui constituent une tâche équitable pour la ou les spécialités concernées et en informe le CPEE.

Les éléments sont ensuite remis à la présidente ou au président du CPEE ainsi qu'à chaque équipe d'enseignantes et d'enseignants.

11-7.14 D) 3

Procédure d'élaboration des tâches d'enseignement

Lorsque la direction connaît le nombre d'enseignantes et d'enseignants affectés au centre pour l'année scolaire suivante, elle fournit à chaque équipe concernée les données nécessaires telles :

- le nombre d'heures d'enseignement par spécialité;
- le nombre d'heures de suivi pédagogique relié à la spécialité, s'il y a lieu;

- les critères de formation de groupes d'élèves;
- les autres critères généraux.

Chaque équipe d'enseignantes et d'enseignants élabore un projet équitable de tâches d'enseignement conforme à la clause 11-7.14 D) 2 et le soumet à la direction.

Si le projet ne respecte pas les éléments approuvés en vertu de la clause 11-7.14 D) 2, la direction élabore un projet équitable de tâches d'enseignement pour cette équipe.

11-7.14 D) 4

Procédure de répartition des fonctions et responsabilités d'enseignement

Préalablement à la répartition, la direction consulte chaque équipe d'enseignantes et d'enseignants par spécialité sur le ou les critères objectifs de répartition des fonctions et responsabilités qui pourra ou pourront être utilisés ultérieurement.

Chaque équipe d'enseignantes et d'enseignants procède par consensus à la répartition des tâches d'enseignement élaborées conformément à la clause 11-7.14 D) 3. À défaut de consensus, le ou les critères objectifs déterminés précédemment s'appliquent.

Lorsque les enseignantes et les enseignants affectés au centre pour l'année suivante sont connus à la suite du processus d'affectation et de mutation, la direction réunit les enseignantes et enseignants par spécialité afin de procéder à la répartition des fonctions et responsabilités.

La direction du centre confirme la tâche d'enseignement de chaque enseignante et enseignant au plus tard le 31 mai.

En cas de désaccord de la direction à l'égard de certaines affectations, la direction rencontre les enseignantes et enseignants concernés afin de s'entendre d'une nouvelle répartition.

À défaut d'une entente, la direction répartit les tâches d'enseignement de manière juste et équitable et de façon à assurer aux élèves la meilleure qualité de services éducatifs possible.

Avant le 15 octobre, la direction du centre communique par écrit à chaque enseignante et enseignant les éléments de sa tâche d'enseignement.

Après le 15 octobre, la direction ne peut apporter aucune modification à la tâche d'enseignement sans l'assentiment de l'enseignante ou de l'enseignant concerné, sauf si cette modification est liée à une diminution d'élèves ou à la fermeture d'un groupe dans le centre.

11-7.14D) 5

Procédure de répartition des activités autres que l'enseignement

Après consultation des enseignantes et des enseignants, la direction dépose au CPEE un projet d'organisation des activités autres que l'enseignement.

Par la suite, le projet retenu est soumis aux enseignantes et aux enseignants concernés qui participent à la répartition des activités autres que l'enseignement.

Advenant l'incapacité de s'entendre ou pour les activités qui n'ont pu être réparties à ce moment, la direction les distribue de manière juste et équitable.

Avant la première journée de classe, la direction du centre confirme la répartition provisoire des activités autres que l'enseignement pour chaque enseignante et enseignant.

Avant le 15 octobre, la direction du centre communique par écrit à chaque enseignante et enseignant les éléments définitifs des activités autres que l'enseignement de sa tâche.

Après le 15 octobre, la direction ne peut apporter aucune modification aux activités autres que l'enseignement sans consulter l'enseignante ou enseignant concerné.

À défaut d'une entente sur le moment du changement, un préavis d'au moins cinq jours doit être alloué à l'enseignante ou l'enseignant avant l'entrée en vigueur de sa nouvelle tâche.

11-7.17 DOSSIER PERSONNEL

11-7.17 .01

Le dossier personnel contient les lettres d'avertissement, lettres de réprimande, avis de suspension, avis de non-renouvellement et avis de renvoi. Tout document est porté à la connaissance de l'enseignante ou de l'enseignant avant d'être versé à son dossier.

11-7.17 .02

À moins d'une infraction sortant de l'ordinaire nécessitant une sanction vigoureuse, le Centre de services scolaire suit une politique disciplinaire graduelle.

11-7.17 .03

L'enseignante ou l'enseignant convoqué pour raison disciplinaire a le droit d'être accompagné de sa déléguée ou de son délégué syndical ou d'une représentante ou d'un représentant syndical. La convocation et le motif de la rencontre lui sont signifiés 48 heures à l'avance. L'employeur n'est pas tenu de respecter ce délai lorsqu'un événement grave nécessite une intervention immédiate. La déléguée ou le délégué syndical, de même que le Syndicat, reçoivent une copie de la convocation par courriel dans le même délai.

11-7.17 .04

Une mesure disciplinaire doit être consignée dans un écrit contenant l'exposé des motifs, et une copie en est remise au Syndicat.

11-7.17 .05

À la seule fin d'en attester la connaissance, l'enseignante ou l'enseignant doit contresigner la mesure disciplinaire imposée. Advenant son refus, la déléguée ou le délégué syndical ou à défaut, une autre personne s'en chargera.

11-7.17 .06

Aucune réprimande ne peut être servie si elle n'est précédée d'un avertissement écrit portant sur un sujet semblable à l'intérieur du délai de péremption de ce dernier. La mesure disciplinaire prise en vertu du présent article doit être imposée dans les 90 jours suivant les faits qui la motivent ou de la connaissance qu'en a eue le Centre de services scolaire. Il appartient au Centre de services scolaire, le cas échéant, d'établir la date où il a été informé des faits à l'origine de la mesure.

11-7.17 .07

Un avertissement écrit porté au dossier personnel d'une enseignante ou d'un enseignant devient nul et sans effet cinq mois de travail après la date de son émission.

11-7.17 .08

Une réprimande écrite portée au dossier personnel d'une enseignante ou d'un enseignant devient nulle et sans effet dix mois de travail après la date de son émission.

11-7.17 .09

Un avis de suspension porté au dossier personnel d'une enseignante ou d'un enseignant devient nul et sans effet 15 mois de travail après la date de son émission.

11-7.17 .10

Si une mesure disciplinaire supérieure est imposée avant la fin d'une période de péremption d'une sanction, le délai de péremption de la mesure antérieure recommence à courir jusqu'à la fin du délai de péremption de la nouvelle sanction.

11-7.17 .11

Une mesure disciplinaire devenue caduque est retirée du dossier.

11-7.17 .12

Une mesure périmée est caduque à toutes fins que de droit et les faits qui l'ont motivée ne peuvent alors être invoqués contre l'enseignante ou l'enseignant concerné.

11-7.17 .13

Les documents mentionnés à la clause 11-7.17.01 qui ne sont pas versés au dossier personnel ou qui sont versés contrairement aux dispositions des présentes ne peuvent être invoqués ou utilisés comme preuve par le Centre de services scolaire lors d'un arbitrage.

11-7.17 .14

Après avoir pris rendez-vous, l'enseignante ou l'enseignant, accompagné ou non de sa déléguée ou de son délégué syndical, peut consulter son dossier personnel et obtenir copie de tout document qu'il contient.

11-7.17 .15

La suspension disciplinaire est une mesure par laquelle le Centre de services scolaire ou l'autorité compétente relève une enseignante ou un enseignant de ses fonctions, pour une durée déterminée et sans traitement.

Sous réserve de la gravité de l'acte reproché, la suspension est normalement précédée de l'une ou l'autre des mesures disciplinaires écrites et prévues aux clauses 11-7.17.07 et 11-7.17.08.

Sous réserve de la gravité de l'acte reproché, la première suspension imposée à une enseignante ou un enseignant est normalement d'une journée et ne peut excéder cinq jours ouvrables.

11-7.17 .16

Le présent article n'a pas pour effet d'invalider les mesures disciplinaires valablement faites avant son entrée en vigueur.

11-7.18 RENVOI

11-7.18.01

Pour décider de résilier l'engagement d'une enseignante ou d'un enseignant pour l'une ou l'autre des causes prévues à la clause 11-7.18.02, la procédure prévue au présent article doit être suivie.

11-7.18.02

Le Centre de services scolaire ne peut résilier le contrat d'engagement d'une enseignante ou d'un enseignant que pour l'une ou l'autre des causes suivantes : incapacité, négligence à remplir ses devoirs, insubordination, inconduite ou immoralité.

11-7.18.03

Le Centre de services scolaire ou l'autorité compétente relève temporairement et sans traitement l'enseignante ou l'enseignant de ses fonctions.

11-7.18.04

L'enseignante ou l'enseignant et le Syndicat doivent être informés par lettre, sous pli recommandé ou poste certifiée, ou par huissier :

- a) de l'intention du Centre de services scolaire de résilier l'engagement de l'enseignante ou de l'enseignant;
- b) de la date à laquelle l'enseignante ou l'enseignant a été ou sera relevé de ses fonctions;
- c) de l'essentiel des faits, à titre indicatif, et des motifs au soutien de l'intention de congédier la personne, et ce, sans préjudice. Aucune objection ne peut être fondée sur l'insuffisance des faits indiqués.

11-7.18.05

Dès qu'une enseignante ou un enseignant est relevé de ses fonctions, le Syndicat peut enquêter et faire les représentations qu'il juge nécessaires.

11-7.18.06

La résiliation du contrat d'engagement de l'enseignante ou de l'enseignant ne peut être faite qu'entre le quinzième et le trente-cinquième jour à compter de la date à laquelle l'enseignante ou l'enseignant a été relevé de ses fonctions, à moins que le Centre de services scolaire et le Syndicat ne s'entendent par écrit sur une prolongation du délai. Cette résiliation s'effectue en conformité avec le Règlement de délégation de fonctions et pouvoirs adopté par le Conseil d'administration du Centre de services scolaire en vertu de la Loi sur l'instruction publique.

11-7.18.07

Le Syndicat est avisé de la date, de l'heure et du lieu où la décision de résilier ou non l'engagement sera prise, et ce, au moins 24 heures avant la tenue de la séance.

Le Syndicat et l'enseignante ou l'enseignant concerné peuvent intervenir lors de cette séance et, le cas échéant, assister au vote. Le Syndicat et le Centre de services scolaire peuvent convenir des modalités d'intervention.

11-7.18.08

Dans le cas où l'enseignante ou l'enseignant est poursuivi au criminel et que le Centre de services scolaire juge que la nature de l'accusation lui cause un préjudice sérieux à titre d'employeur, celui-ci peut relever son employé de ses fonctions sans traitement jusqu'à l'issue de son procès, et les délais mentionnés à la clause 11-7.18.06 commencent à courir à compter de la date à laquelle l'enseignante ou l'enseignant signifie au Centre de services scolaire qu'un jugement a été rendu; cette signification doit être faite dans les 20 jours suivant la date du jugement.

11-7.18.09

Avant le quarante-cinquième jour à compter de la date à laquelle elle ou il a été relevé de ses fonctions, l'enseignante ou l'enseignant et le Syndicat doivent être avisés par lettre, sous pli recommandé, par poste certifiée ou par huissier, de la décision du Centre de services scolaire de résilier ou non le contrat d'engagement de l'enseignante ou de l'enseignant et, le cas échéant, de la date à laquelle l'enseignante ou l'enseignant a repris ou doit reprendre ses fonctions. Dans le cas prévu à la clause 11-7.18.08, l'enseignante ou l'enseignant et le Syndicat doivent être avisés avant le quarante-cinquième jour qui suit la date à laquelle l'enseignante ou l'enseignant a signifié au Centre de services scolaire qu'un jugement a été rendu.

11-7.18.10

Si le Centre de services scolaire ne résilie pas le contrat d'engagement dans le délai prévu, l'enseignante ou l'enseignant ne subit aucune perte de traitement, de suppléments ou de primes pour disparités régionales, et recouvre tous ses droits comme si elle ou il n'avait jamais été relevé de ses fonctions.

11-7.18.11

Si le Syndicat de l'enseignante ou l'enseignant en cause veut soumettre un grief à l'arbitrage, il doit le faire dans les 20 jours suivant la réception par le Syndicat de la décision écrite, conformément à la clause 11-11.02.02.

Cependant, l'alinéa précédent ne peut avoir pour effet d'empêcher le Centre de services scolaire et le Syndicat de conclure une entente en vertu de la clause 11-11.02.03.

11-7.18.12

En plus des dispositions prévues à l'entente sur la qualification légale, le Centre de services scolaire convient de ne pas invoquer l'absence de qualification légale pour résilier le contrat de l'enseignante ou de l'enseignant qu'il a engagé comme tel.

11-7.18.13

L'arbitre saisi du grief détermine si la procédure prescrite pour le renvoi a été suivie et si les raisons alléguées par le Centre de services scolaire au soutien de ce renvoi constituent l'une des causes de résiliation prévues à la clause 11-7.18.02.

L'arbitre peut annuler la décision du Centre de services scolaire si la procédure prescrite n'a pas été suivie ou si les motifs de renvoi ne sont pas fondés ou ne constituent pas une raison suffisante de renvoi, ordonner la réintégration dans ses fonctions de l'enseignante ou de l'enseignant en cause et déterminer, s'il y a lieu, le montant de l'indemnité auquel elle ou il a droit.

11-7.19 NON-RENGAGEMENT

11-7.19.01

Pour décider de ne pas renouveler l'engagement d'une enseignante ou d'un enseignant pour l'année scolaire suivante pour l'une ou l'autre des causes prévues à la clause 11-7.19.02, la procédure prévue au présent article doit être suivie.

11-7.19.02

Le Centre de services scolaire ne peut décider du non-renouvellement d'une enseignante ou d'un enseignant que pour l'une ou l'autre des causes suivantes : incapacité, négligence à remplir ses devoirs, insubordination, inconduite, immoralité, surplus de personnel dans le cadre de l'article 5-3.00.

11-7.19.03

Le Syndicat doit être avisé au plus tard le 21 mai de chaque année, de l'intention du Centre de services scolaire de ne pas renouveler l'engagement d'une, d'un ou de plusieurs enseignantes et enseignants. L'information doit lui parvenir au moyen d'une liste, sous pli recommandé, par poste certifiée, par huissier ou par courriel. Les enseignantes et enseignants concernés doivent également être informés au plus tard le 21 mai, dans un avis envoyé sous pli recommandé, par poste certifiée, par huissier ou remis en mains propres par messenger de l'intention du Centre de services scolaire de ne pas renouveler son engagement.

11-7.19.04

Le Syndicat peut enquêter et faire les représentations qu'il juge nécessaires dès qu'il reçoit la liste.

11-7.19.05

Le Syndicat est avisé de la date, de l'heure et du lieu où la décision sera prise quant au non-renouvellement, et ce, au moins 24 heures avant la tenue de la séance.

Le Syndicat et l'enseignante ou l'enseignant concerné peuvent intervenir lors de cette séance et, le cas échéant, et assister au vote. Le Centre de services scolaire et le Syndicat peuvent convenir des modalités d'intervention.

11-7.19.06

Le Centre de services scolaire doit, avant le 1^{er} juin de l'année scolaire en cours, aviser par lettre envoyée sous pli recommandé, par poste certifiée, par huissier ou remise en mains propres par messenger, l'enseignante ou l'enseignant concerné et le Syndicat, de sa décision de ne pas renouveler l'engagement de cette enseignante ou de cet enseignant pour l'année scolaire suivante. L'avis doit contenir la ou les causes à l'appui de la décision du Centre de services scolaire.

La décision de ce non-renouvellement est prise en conformité avec le Règlement de délégation de fonctions et pouvoirs adopté par le Conseil d'administration du Centre de services scolaire.

11-7.19.07

Le Syndicat de l'enseignante ou de l'enseignant peut soumettre un grief à l'arbitrage s'il juge que la procédure prévue au présent article n'a pas été suivie.

11-7.19.08

Le Syndicat de l'enseignante ou de l'enseignant peut soumettre un grief à l'arbitrage s'il conteste les causes invoquées par le Centre de services scolaire.

Cependant, le Syndicat de l'enseignante ou de l'enseignant concerné peut le faire uniquement si l'enseignante ou l'enseignant a été à l'emploi d'un Centre de services scolaire, d'un établissement administré par un ministère du gouvernement ou d'une autre institution d'enseignement désignée par le Ministre, dans laquelle elle ou il a occupé chez un même employeur une fonction pédagogique ou éducative, pendant deux périodes de huit mois ou plus, ou trois périodes de huit mois s'il y a eu changement d'employeur, dont chacune se situe dans une année d'engagement distincte comprise dans une période continue de cinq ans ou moins.

11-7.19.09

Tout grief fait en vertu de la clause 11-7.19.07 ou 11-7.19.08 doit être soumis directement à l'arbitrage conformément à la clause 11-11.02.02, au plus tard le 30 juin.

Nonobstant le paragraphe précédent, dans le cas de non-renouvellement au motif de surplus de personnel, le grief doit être soumis directement à l'arbitrage au plus tard le 1^{er} novembre.

Cependant, cela ne peut avoir pour effet d'empêcher le Centre de services scolaire et le Syndicat de conclure une entente en vertu de la clause 11-11.02.03.

11-7.19.10

L'arbitre saisi du grief détermine si la procédure prescrite pour le non-renouvellement a été suivie et, le cas échéant, si les raisons alléguées par le Centre de services scolaire constituent l'une des causes de non-renouvellement prévues à la clause 11-7.19.02.

L'arbitre peut annuler la décision du Centre de services scolaire si la procédure prescrite n'a pas été suivie, si les motifs de non-renouvellement ne sont pas fondés ou ne constituent pas une raison suffisante, ordonner la réintégration dans ses fonctions de l'enseignante ou de l'enseignant en cause et déterminer, s'il y a lieu, le montant de l'indemnité auquel elle ou il a droit.

11-7.20 DÉMISSION ET BRIS DE CONTRAT

11-7.20.01

Le Centre de services scolaire accepte la démission d'une enseignante ou d'un enseignant quand elle est remise à l'autorité compétente au moins 30 jours ouvrables avant la date prévue de son départ.

11-7.20.02

Le Centre de services scolaire accepte la démission d'une enseignante ou d'un enseignant présentée pour les raisons suivantes :

- a) lors du décès de sa conjointe ou de son conjoint ou lorsqu'un membre de sa famille immédiate est atteint d'une maladie grave;
- b) lorsque l'enseignante ou l'enseignant est invalide, qu'elle ou qu'il ait épuisé ou non les avantages que lui confère la présente convention;
- c) lorsque le transfert d'emploi de la conjointe ou du conjoint nécessite un déménagement;
- d) pour toute autre raison jugée valable par le Centre de services scolaire.

11-7.20.03

Le Centre de services scolaire informe le Syndicat de toute démission, dès que le Service des ressources humaines est informé.

11-7.20.04

La démission d'une enseignante ou d'un enseignant ne constitue pas une renonciation à toute somme que peut lui devoir le Centre de services scolaire au moment de son départ.

11-7.20.05

Quand, pendant au moins dix jours ouvrables, l'enseignante ou l'enseignant ne se manifeste pas ou ne se présente pas au poste qui lui est assigné, et qu'elle ou il ne donne pas de raison valable de son absence dans les dix jours ouvrables du début de celle-ci, telle absence constitue un bris de contrat par l'enseignante ou l'enseignant à compter de la date du début de telle absence.

L'incapacité physique ou psychologique de l'enseignante ou de l'enseignant de fournir une raison valable empêche le bris de contrat. La preuve de telle incapacité incombe à l'enseignante ou l'enseignant.

11-7.20.06

Si le Centre de services scolaire décide de mettre fin au contrat de l'enseignante ou de l'enseignant dont la démission n'est pas conforme au présent article, il applique la procédure prévue à l'article 11-7.18.

11-7.22 RÉGLEMENTATION DES ABSENCES

11-7.22.01

Sauf en cas d'impossibilité, et quel que soit le motif de l'absence, l'enseignante ou l'enseignant concerné doit avertir la direction du centre de son départ et de son retour.

11-7.22.02

L'enseignante ou l'enseignant ne doit, en aucune façon, utiliser son congé à d'autres fins que celles autorisées, conformément à la présente convention.

11-7.22.03

À son retour, l'enseignante ou l'enseignant confirme à l'autorité compétente les motifs de son absence à l'aide du formulaire prévu à cet effet. Sauf dans les cas prévus à la clause 5-10.34, l'autorité compétente dispose de 30 jours pour contester les motifs dans le formulaire dûment signé par l'enseignante ou l'enseignant.

11-7.22.04

Pour toute absence reliée à l'article 11-7.25, le Centre de services scolaire peut exiger de l'enseignante ou de l'enseignant des pièces justificatives pour attester le motif invoqué.

11-7.22.05

Pour une même période d'invalidité, le Centre de services scolaire peut exiger plus d'un certificat médical, mais après épuisement d'une période de 30 jours par rapport à la remise du certificat précédent.

11-7.22.06

Lorsqu'une situation d'urgence causée par une intempérie oblige le Centre de services scolaire à suspendre le transport scolaire, les enseignantes et enseignants normalement tenus d'exercer leur tâche n'ont pas à se présenter au travail et sont rémunérés comme si elles et ils avaient été réellement en fonction. Cette disposition s'applique aux suppléantes et suppléants occasionnels dont les services avaient été initialement requis par la direction.

11-7.22.07

Dans le cas où le Centre de services scolaire décide de suspendre les cours durant la journée, l'enseignante ou l'enseignant à taux horaire qui devait remplacer une enseignante ou un enseignant absent cette journée-là est rémunéré pour la durée initialement prévue par la direction.

11-7.23 RESPONSABILITÉ CIVILE

11-7.23.01

Le Centre de services scolaire s'engage à prendre fait et cause pour toute enseignante ou tout enseignant (y compris l'enseignante ou l'enseignant à taux horaire, dont la responsabilité civile pourrait être engagée par le fait ou dans l'exercice de ses fonctions durant la journée de travail (ou en dehors de la journée de travail quand l'enseignante ou l'enseignant s'occupe d'activités expressément autorisées par la directrice ou le directeur), et convient de n'exercer aucun recours, ni faire aucune réclamation à son endroit, sauf si un tribunal civil tient cette personne responsable de négligence grossière ou de faute lourde.

11-7.23.02

Dès que la responsabilité légale du Centre de services scolaire est reconnue par lui ou établie par un tribunal, le Centre de services scolaire dédommage l'enseignante ou l'enseignant pour la perte totale ou partielle, le vol ou la destruction de biens personnels de leur nature normalement utilisés ou apportés dans l'établissement, sauf si l'enseignante ou l'enseignant a fait preuve de négligence grossière établie par un tribunal. Cependant, dans le cas de vol par effraction ou d'une destruction par incendie ou par force majeure, le Centre de services scolaire dédommage l'enseignante ou l'enseignant même si la responsabilité du Centre de services scolaire n'est pas établie. L'enseignante ou l'enseignant qui prétend avoir droit à un dédommagement en vertu de la présente clause doit produire un écrit au soutien de sa réclamation.

La présente clause ne s'applique pas à la perte de travaux ou de documents de préparation de cours de l'enseignante ou de l'enseignant.

11-7.23.03

Dans le cas où tels perte, vol ou destruction sont déjà couverts par une assurance que détient l'enseignante ou l'enseignant, l'indemnité versée est égale à la perte effectivement subie par l'enseignante ou l'enseignant.

11-7.25 CONGÉS SPÉCIAUX

5-14.02 G)

Arrangement local

Le Centre de services scolaire et le Syndicat conviennent d'accorder à une enseignante ou un enseignant une permission d'absence sans perte de traitement ou de suppléments pour les événements et la durée indiqués ci-dessous :

1. L'enseignante ou l'enseignant peut s'absenter lorsque :
 - a) sa présence est expressément requise auprès d'une personne de sa famille immédiate (à l'exception des enfants), pour des raisons de santé et sécurité (maladie ou accident grave attesté par un certificat médical);
 - b) dans le cas des enfants, la clause 5-14.07 s'applique. Si l'enseignante ou l'enseignant a épuisé son crédit de 6 jours obtenus en vertu du paragraphe A de la clause 5-10.36, alors elle ou il peut, pour les raisons prévues à la clause 5-14.07, s'absenter pour un maximum de trois journées par année.
2. L'enseignante ou l'enseignant qui est dans l'impossibilité de se présenter à son travail pour une raison hors de son contrôle, parmi celles énumérées ci-après, doit fournir la preuve de l'obligation de s'absenter :
 - a) accident ou panne de voiture dont elle ou il est victime sur le trajet pour se rendre au travail; une demi-journée soit celle de l'événement, et ce, pour un maximum d'une journée;
 - b) présence en cour de justice dans une cause dont elle ou il est partie;
 - c) bris du système de chauffage exigeant une réparation d'urgence et mettant en danger les occupants du domicile; une demi-journée soit celle de l'événement, et ce, pour un maximum d'une journée;
 - d) la journée des funérailles lors du décès de l'ex-conjointe ou de l'ex-conjoint auxquelles assiste l'enseignante ou l'enseignant, trois jours si des enfants mineurs sont issus de l'union avec la personne décédée;
 - e) accompagner son enfant pour une consultation chez un médecin; une demi-journée soit celle de l'événement, et ce, pour un maximum d'une journée;
 - f) activité relative à l'obtention de la citoyenneté canadienne, lorsque Citoyenneté et Immigration Canada exige que l'enseignante ou l'enseignant y participe;
 - g) accompagner son enfant mineur devant une instance judiciaire.

Les jours ainsi utilisés sont déduits des trois jours ouvrables prévus au paragraphe G de la clause 5-14.02.

11-7.26 NATURE, DURÉE, MODALITÉS DES CONGÉS SANS TRAITEMENT AINSI QUE LES DROITS ET OBLIGATIONS QUI Y SONT RATTACHÉS À L'EXCLUSION DE CEUX PRÉVUS POUR LES CONGÉS PARENTAUX, POUR UNE CHARGE PUBLIQUE ET POUR ACTIVITÉS SYNDICALES

11-7.26.01

Toute enseignante ou tout enseignant régulier qui a terminé une année de service peut bénéficier des dispositions du présent article.

11-7.26.02

Le Centre de services scolaire accorde à une enseignante ou un enseignant pour la durée et les motifs suivants :

- a) un congé sans traitement pour une seule année scolaire, si elle ou il a cinq ans ou plus d'ancienneté;
- b) un congé sans traitement d'une année scolaire, pour affaires personnelles, si tel congé permet de réduire le nombre d'enseignantes et d'enseignants à mettre en disponibilité ou de rappeler une enseignante ou un enseignant déjà en disponibilité ou affecté au champ 21;
- c) un congé sans traitement d'une année scolaire pour études à temps plein;
- d) un congé sans traitement pour un minimum de cinq jours, mais n'excédant pas la fin de l'année scolaire en cours, à la suite du décès de sa conjointe ou de son conjoint ou d'un enfant à charge, et ce, nonobstant la disposition de la clause 11-7.26.01;
- e) un congé sans traitement pour un minimum de cinq jours, mais n'excédant pas la fin de l'année scolaire en cours, si la conjointe ou le conjoint ou l'enfant à charge est atteint d'une maladie grave et prolongée, attestée par un certificat médical, si telle maladie exige la présence de l'enseignante ou de l'enseignant, et ce, nonobstant la disposition de la clause 11-7.26.01;
- f) un congé sans traitement n'excédant pas la fin de l'année scolaire en cours, si l'enseignante ou l'enseignant est atteint d'une maladie prolongée attestée par un certificat médical reconnu par le Centre de services scolaire et si elle ou il a épuisé les bénéfices de l'assurance salaire et des banques de congés de maladie monnayables et non monnayables prévus à la présente convention;
- g) un congé sans traitement pour une année scolaire ou une portion d'année scolaire à temps plein ou à temps partiel pour lui permettre d'assumer des responsabilités familiales, à l'exclusion de tout autre travail rémunéré. L'enseignante ou l'enseignant visé au paragraphe f) ci-dessus ne peut se prévaloir des avantages du présent paragraphe. Le Centre de services scolaire n'est pas tenu d'accorder ce congé s'il prolonge celui obtenu en vertu de la clause 5-13.27 b) 3).

11-7.26.03

Le Centre de services scolaire peut accorder à une enseignante ou un enseignant qui en fait la demande un congé sans traitement pour une année scolaire ou une portion d'année scolaire à temps plein ou à temps partiel pour des motifs qu'il juge valables.

En cas de refus, le Centre de services scolaire fournit les motifs de sa décision par écrit à l'enseignante ou l'enseignant.

11-7.26.04

La demande d'obtention ou de renouvellement de tout congé sans traitement doit être faite par écrit, en y décrivant clairement les motifs qui la soutiennent, et présentée à l'autorité compétente.

11-7.26.05

La demande d'obtention de renouvellement du congé doit être faite dans les délais suivants :

- a) avant le 30 avril, dans le cas d'une demande de congé sans traitement prévue à la clause 11-7.26.02, paragraphes a), b), c) ou g), dans le cas d'une année scolaire.
- b) 30 jours avant la date du début du congé, dans le cas d'une demande de congé sans traitement prévu à la clause 11-7.26.02, paragraphes f) ou g), dans le cas d'une portion d'année scolaire.
- c) cinq jours avant la date du début du congé dans le cas d'une demande de congé sans traitement prévu à la clause 11-7.26.02, paragraphes d) et e).

11-7.26.06

Le Centre de services scolaire peut exiger des pièces justificatives auprès de l'enseignante ou de l'enseignant qui demande un congé sans traitement, sauf dans les cas mentionnés à la clause 11-7.26.02, paragraphes a) et b).

11-7.26.07

Durant son absence, l'enseignante ou l'enseignant en congé sans traitement :

- accumule de l'ancienneté;
- conserve les années d'expérience et les années de service qu'elle ou qu'il détenait au moment de son départ, conformément à la présente convention;
- accroît le nombre de ses années d'expérience comme si elle ou il était demeuré en fonction, si elle ou il a bénéficié d'un congé pour études pourvu qu'elle ou qu'il rapporte la preuve que les cours ont été suivis.

L'enseignante ou l'enseignant a aussi le droit :

- de se présenter aux examens de promotion;
- d'accroître le nombre de ses années d'expérience si elle ou il satisfait aux exigences de l'article 6-4.00;
- de participer aux plans d'assurance vie, d'assurance maladie et d'assurance salaire de longue durée prévus à la présente convention, à moins d'en être exempté, et à la condition d'en payer la prime.

À son retour, l'enseignante ou l'enseignant est réputé réintégré dans sa spécialité et son centre sous réserve de l'application des dispositions prévues à l'article 5-3.00.

11-7.26.08

En cas de démission au cours ou à la fin d'un congé sans traitement, l'enseignante ou l'enseignant rembourse toute somme déboursée par le Centre de services scolaire pour et au nom de ladite enseignante ou dudit enseignant durant son congé.

11-7.26.09

Si, à la suite d'une entente approuvée par le Ministère entre une enseignante ou un enseignant, d'une part, et le Centre de services scolaire, le Gouvernement du Canada, le gouvernement d'une autre province ou le Gouvernement du Québec d'autre part, ou si, à la suite d'une offre d'emploi d'un organisme de coopération internationale, une enseignante ou un enseignant à l'emploi du Centre de services scolaire accepte d'enseigner à l'extérieur du Québec, elle ou il a droit à tous les avantages habituellement accordés à une enseignante ou un enseignant en congé sans traitement. Elle ou il demeure cependant assujetti au régime syndical et aux retenues de cotisations syndicales. À la requête du Ministère, le Centre de services scolaire accorde un congé sans traitement à telle enseignante ou tel enseignant.

11-7.26.10

Dans tous les cas, l'enseignante ou l'enseignant qui bénéficie d'un congé sans traitement est réputé être de retour en fonction à temps plein pour l'année scolaire suivante, à moins d'avoir obtenu un renouvellement de son congé, à la suite d'une demande présentée avant le 30 avril.

11-7.27 CONGÉS POUR AFFAIRES RELATIVES À L'ÉDUCATION

11-7.27.01

L'enseignante ou l'enseignant invité à donner des conférences sur des sujets reliés à l'éducation ou à participer à des travaux (séminaires, comités pédagogiques, congrès, colloques, journées d'information pédagogique) ayant trait à l'éducation peut, après avoir obtenu au préalable l'approbation du Centre de services scolaire, bénéficier d'un congé sans perte de traitement avec les droits et avantages dont elle ou il jouirait en vertu de la présente convention, comme si elle ou il était réellement en fonction au Centre de services scolaire.

11-7.27.02

Les clauses 11-7.27.03 à 11-7.27.05 s'appliquent dans le cas où l'enseignante ou l'enseignant est appelé à participer à un programme d'échange avec des provinces canadiennes ou des pays étrangers dans le cadre d'une entente intervenue entre le Centre de services scolaire, le Gouvernement du Canada ou le Gouvernement du Québec, d'une part, et un gouvernement étranger ou un gouvernement d'une autre province d'autre part.

11-7.27.03

L'enseignante ou l'enseignant appelé à participer à un programme d'échange tel que le décrit la clause 11-7.27.02 obtient, pour la durée de sa participation à l'échange, un congé sans perte de traitement avec les droits et avantages, à l'exclusion du chapitre 8-0.00, dont elle ou il jouirait en vertu de la présente convention comme si elle ou il était réellement en fonction au Centre de services scolaire.

11-7.27.04

Les dispositions prévues à la clause 11-7.27.03 s'appliquent aux séances de préparation et d'évaluation financière inhérentes au programme d'échange.

11-7.27.05

À son retour, l'enseignante ou l'enseignant est réintégré dans sa spécialité et dans son établissement, sous réserve des dispositions relatives aux mouvements de personnel.

11-7.30 CONTRIBUTION D'UNE ENSEIGNANTE OU D'UN ENSEIGNANT À UNE CAISSE D'ÉPARGNE OU D'ÉCONOMIE

11-7.30.01

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 retenues.

11-7.30.02

Le Centre de services scolaire collabore pour faciliter la réalisation matérielle d'une telle initiative.

Cette collaboration peut porter sur d'autres modalités que celles prévues au présent article.

11-7.30.03

Trente jours après l'envoi par cette caisse des autorisations au Centre de services scolaire, celui-ci retient sur chaque versement du traitement à l'enseignante ou l'enseignant ayant signé une autorisation à cette fin, le montant qu'elle ou il a indiqué comme retenue afin de le déposer à cette caisse d'épargne ou d'économie.

11-7.30.04

Trente jours après la remise d'un avis écrit d'une enseignante ou d'un enseignant à cet effet, le Centre de services scolaire cesse de retenir ses contributions.

11-7.30.05

Les montants ainsi retenus à la source sont transmis à la caisse concernée dans les huit jours suivant leur prélèvement.

11-7.30.06

La liste des changements à opérer aux retenues ne parvient qu'entre le 1^{er} et le 31 octobre et entre le 1^{er} et le 28 février de chaque année.

11-8.10 MODALITÉS DE VERSEMENT DU TRAITEMENT ET D'AUTRES SOMMES DUES EN VERTU DE LA CONVENTION

11-8.10.01

Les enseignantes et enseignants sont payés par virement à l'institution financière de leur choix, tous les deux jeudis.

Préalablement au dépôt, les enseignantes et enseignants reçoivent sur les lieux de travail ou à leur domicile leur relevé de salaire en version imprimée ou, par courriel, à l'adresse de leur choix, un avis indiquant le lien pour accéder à leur relevé de salaire électronique.

À moins d'entente différente entre le Centre de services scolaire et le Syndicat, le premier versement du traitement est effectué le premier ou le second jeudi de l'année de travail en conformité avec les autres corps d'emploi du Centre de services scolaire.

À défaut de ne pouvoir effectuer le versement du traitement à l'institution financière à ces dates, le Centre de services scolaire émet un chèque à l'enseignante ou à l'enseignant.

11-8.10.02

Tout rajustement positif ou négatif ou tout supplément de traitement fait l'objet d'un avis explicatif accompagnant le relevé de salaire.

11-8.10.03

Si l'échéance d'un versement coïncide avec un jour férié pour l'institution financière, le versement du traitement est effectué le dernier jour ouvrable précédant ce jour férié.

11-8.10.04

L'enseignante ou l'enseignant qui a subi une coupure de traitement à la suite d'une erreur de la part du Centre de services scolaire a droit au remboursement du traitement ainsi coupé dans les trois semaines suivant l'avis par l'enseignante ou l'enseignant au Centre de services scolaire.

11-8.10.05

À la suite de la production par l'enseignante ou l'enseignant d'une déclaration assermentée selon laquelle elle ou il a perdu son chèque ou elle ou il n'a pas été payé, sous réserve de ses droits, le Centre de services scolaire lui remet un duplicata de ce chèque.

11-8.10.06

Avant de réclamer des sommes versées en trop, le Centre de services scolaire explique à l'enseignante ou à l'enseignant la nature de la réclamation. À la demande de l'enseignante ou de l'enseignant, le Centre de services scolaire la ou le rencontre pour lui en expliquer les détails.

À moins d'entente différente entre le Centre de services scolaire et l'enseignante ou l'enseignant, le Centre de services scolaire qui a versé des sommes en trop, déduit de chaque paie un montant n'excédant pas 10 % du traitement brut de la période.

Cependant, à moins d'entente différente, le Centre de services scolaire est en droit de récupérer la totalité du montant concerné à l'intérieur d'une même année scolaire. Toutefois, dans le cas d'une enseignante ou

d'un enseignant régulier, la récupération peut s'effectuer sur une période maximale de 12 mois à compter du premier paiement.

11-8.10.07

Les montants payables à titre de prime de séparation, d'allocation de remplacement, de banque de congé de maladie monnayable, de montant déterminé en vertu de la clause 5-10.34 et de périodes excédentaires sont versés dans les 30 jours suivant leur échéance.

Les montants payables à titre de périodes de suppléance sont versés dans les 30 jours suivant leur échéance.

Le traitement dû en vertu des articles 11-2.02, 11-8.05 et 11-8.07 de la convention et non versé à son échéance peut faire l'objet d'une avance maximale de 85 % du montant net après entente entre l'enseignante ou l'enseignant et le Centre de services scolaire.

Les frais de déplacement sont remboursés dans les 30 jours suivant leur réclamation.

Les frais de perfectionnement sont remboursés dans les 30 jours suivant leur réclamation.

Les ajustements rendus nécessaires par la consolidation des jours monnayables s'effectuent sur l'une des trois premières paies de l'année scolaire.

11-8.10.08

Le Centre de services scolaire verse à l'enseignante ou à l'enseignant à taux horaire rémunéré selon la clause 11-2.02 l'indemnité compensatoire au congé annuel payé tel que le prévoit la Loi sur les normes du travail, et ce, à chaque versement de la paie.

11-8.10.09

Toute somme due à la fin d'un engagement à temps partiel ou à taux horaire est payable dans les 30 jours suivant la cessation d'emploi.

11-8.10.10

Toute somme due à une enseignante ou un enseignant qui quitte ses fonctions en cours d'année est versée au plus tard dans les 30 jours suivant son départ.

11-8.10.11

À moins d'entente différente entre le Centre de services scolaire et le Syndicat, les renseignements figurant sur le relevé de salaire au moment de l'entrée en vigueur de la présente convention sont maintenus pour la durée de la convention.

**11-9.03 PERFECTIONNEMENT (SOUS RÉSERVE DES MONTANTS ALLOUÉS ET DU
PERFECTIONNEMENT PROVINCIAL)**

11-9.03.01

Les modes de fonctionnement sont établis dans le cadre de l'article 11-6.03 de la présente convention.

11-10.03 B) Distribution dans le calendrier civil des jours de travail, à l'exclusion de la détermination du nombre de jours de travail

A) Le Centre de services scolaire établit le calendrier scolaire en conformité avec les données suivantes :

1) Les jours fériés et chômés suivants :

- La fête du Travail;
- L'Action de grâce;
- Au moins 14 journées consécutives pour les fêtes de Noël et du Jour de l'An étant convenu que la dernière journée ouvrable avant ledit congé se situe au plus tard le 23 décembre;
- Le Vendredi saint;
- Le lundi de Pâques;
- La Journée nationale des patriotes;
- La fête nationale du Québec;
- La fête du Canada.

2) Les enseignants bénéficient d'un minimum de quatre semaines consécutives de vacances entre le 1^{er} juillet et le 31 août.

3) Une semaine de vacances est prévue à la fin du mois de février ou au début du mois de mars.

Lorsque le 1^{er} mars coïncide avec un lundi, un mardi ou un mercredi, la semaine de relâche débute le lundi de cette même semaine. Dans les autres cas, elle débute le lundi suivant.

Cette dernière est assimilable à une semaine de vacances annuelles en vertu de la clause 5-13.13.

Toutefois, le Centre de services scolaire se réserve le droit d'annuler cette semaine de vacances pour des raisons telles que des changements liés au financement offert par les différents ministères ou organismes, la fréquentation exigée aux élèves, des difficultés à atteindre les objectifs de rentabilité, etc. Le cas échéant, le Centre de services scolaire en informe le syndicat.

4) Le nombre de journées pédagogiques (un minimum de huit) est déterminé par la direction du centre, après consultation du CPEE. Il est entendu que le nombre de journées pédagogiques pourra être majoré si les règles de financement le permettent. Les journées pédagogiques servent à l'évaluation, à la planification, à la formation et à des rencontres. Ces activités doivent être réparties de façon proportionnelle entre elles sur une base annuelle.

B) Au plus tard le 1^{er} avril, le Centre de services scolaire consulte le CPEE de chaque centre, par l'entremise des directions, au sujet de la distribution des journées pédagogiques.

Au plus tard le 1^{er} juin, le Centre de services scolaire distribue pour chacun des centres, les journées de travail de l'année scolaire suivante dans le calendrier civil. Il en informe le CPP avant de remettre ces calendriers aux enseignantes et enseignants.

11-10.05 Modalités de distribution des heures de travail

11-10.05.01

Le Centre de services scolaire reconnaît le professionnalisme de l'ensemble du personnel enseignant dans le contexte des obligations et des droits dévolus par la Loi sur l'instruction publique.

Les enseignantes et les enseignants reconnaissent l'impact de leur implication professionnelle sur la réussite éducative des élèves.

11-10.05.02

Avant le début des cours, dans le respect de la clause 11-10.04, la direction remet à chaque enseignante et enseignant un horaire où est indiqué l'emplacement des heures de cours et leçons ainsi que s'il y a lieu, du suivi pédagogique relié à sa spécialité.

Par la suite, à une date déterminée par la direction, entre le 15 septembre et le dernier jour ouvrable du même mois, les enseignantes et enseignants soumettent à la direction, dans la forme demandée par celle-ci, un projet de tâche globale de 27 heures pour leur semaine de travail ainsi qu'un projet d'emplacement dans l'horaire des activités qui peuvent déjà y être inscrites, en y ajoutant les heures prévues pour le travail de nature personnelle, et ce, dans le respect des modalités prévues à la clause 11-10.04 F).

Au plus tard, le 15 octobre, la direction confirme aux enseignantes et aux enseignants leur tâche globale et leur horaire de travail.

11-10.05.03

L'enseignante ou l'enseignant itinérant

Dans la mesure du possible, l'enseignante ou l'enseignant itinérant n'a pas à se déplacer plus d'une fois dans la même journée.

Lorsque l'enseignante ou l'enseignant itinérant doit se déplacer dans le courant de la journée, son temps de déplacement est comptabilisé à l'intérieur de sa tâche complémentaire dans sa semaine régulière de travail.

Cependant, si ce temps de déplacement a lieu pendant la période de repas, le temps requis est comptabilisé jusqu'à un maximum de dix minutes, dans la tâche complémentaire de l'enseignante ou de l'enseignant. Le cas échéant, l'enseignante ou l'enseignant itinérant accepte que la durée de sa période de repas soit d'au moins 50 minutes. Si le déplacement ne permet pas de respecter ces 50 minutes, le temps manquant sera ajouté au temps préalablement reconnu dans sa tâche complémentaire.

11-10.05.04

La direction consulte le CPEE au sujet des éléments suivants :

A) La tâche complémentaire

La reconnaissance de temps à la tâche complémentaire pour un ou des éléments tels que :

- le CPEE;
- le mentorat (insertion professionnelle);
- autres attributions prévues à la tâche complémentaire des enseignantes et des enseignants.

B) La grille-horaire

L'établissement et les modalités d'application de la grille-horaire, en tenant compte notamment des éléments ci-dessous :

- la durée des périodes d'enseignement;
- la durée des pauses des élèves;
- la durée des périodes de repas ;
- l'amplitude hebdomadaire.

11-10.09 Frais de déplacement

- 1) Cette clause s'applique à l'enseignante ou l'enseignant qui, dans l'exercice de ses fonctions, doit se déplacer :
 - entre deux établissements du Centre de services scolaire;
 - à la demande de la direction de l'établissement ou du Centre de services scolaire;
 - pour siéger à un comité prévu ou issu de l'application de la Loi sur l'instruction publique et à tout autre comité formé par l'employeur pendant la durée de la présente convention.

Le présent article s'applique aussi à l'enseignante ou l'enseignant à temps partiel ou à taux horaire qui remplace une enseignante ou un enseignant déjà couvert par la présente convention.

- 2) Tout frais de déplacement est remboursé selon le taux prescrit à la politique de frais de déplacement du Centre de services scolaire.
- 3) Les frais sont remboursés dans les 30 jours suivant la réception de la réclamation de l'enseignante ou de l'enseignant auprès du Centre de services scolaire.

11-10.11 Suppléance

11-10.11.01

En cas d'absence d'une enseignante ou d'un enseignant, lorsque la direction décide de la ou le remplacer, le remplacement est assuré par une enseignante ou un enseignant en disponibilité ou affecté en totalité ou en partie à la suppléance.

À défaut, le Centre de services scolaire fait appel :

soit

- A) à une enseignante ou un enseignant du centre détenant un contrat à temps partiel ou à taux horaire de moins de 800 heures inscrit sur les listes de rappel;

soit

- B) à une suppléante ou un suppléant légalement qualifié inscrit sur une liste maintenue par le Centre de services scolaire à cet effet;

soit

- C) à une suppléante ou un suppléant non légalement qualifié inscrit sur une liste maintenue par le Centre de services scolaire à cet effet;

soit

- D) à une enseignante ou un enseignant du centre qui a atteint le maximum d'heures d'enseignement et qui se porte volontaire.

11-11.02 Grief et arbitrage (portant uniquement sur les matières de négociation locale)

11-11.02.01

La procédure de règlement des griefs prévue à l'article 9-1.00 s'applique.

11-11.02.02

La procédure d'arbitrage prévue à l'article 9-2.00 s'applique.

11-11.02.03

La procédure de médiation préarbitrale prévue à l'article 9-3.00 s'applique.

11-11.02.04

Les procédures sommaire ou allégée d'arbitrage prévues aux clauses 9-2.26 à 9-2.37 s'appliquent :

- a) aux griefs portant sur les matières locales suivantes :
 - les chapitres 11-5.00-et 11-6.00;
 - les articles 11-7.22, 11-7.26, 11-7.27 et 11-7.30.
- b) aux griefs portant sur toute autre matière que les parties (Centre de services scolaire et Syndicat) identifient comme sujette à arbitrage sommaire;
- c) à tout grief sur lequel les parties (Centre de services scolaire et Syndicat) s'entendent explicitement pour le référer à l'arbitrage sommaire. Dans ce cas, un avis, signé conjointement par les représentantes ou représentants autorisés des parties constatant l'entente, est expédié au greffe en même temps que l'avis d'arbitrage prévu à la clause 9-2.02.

11-14.02 HARCÈLEMENT, HYGIÈNE, SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

11-14.02.01

Le Centre de services scolaire et le Syndicat coopèrent, par l'entremise du comité paritaire, afin de maintenir des conditions de travail qui respectent la santé, la sécurité et l'intégrité physique et psychologique des enseignantes et enseignants.

À moins d'entente différente entre le Centre de services scolaire et le Syndicat, le Comité de santé et de sécurité au travail (SST) compte une représentante ou un représentant du secteur enseignant nommé par le Syndicat.

La représentante ou le représentant est remplacé sur avis du Syndicat.

En cas d'absence, la représentante ou le représentant peut se faire remplacer par une ou un substitut nommé par le Syndicat.

Le Comité SST peut s'adjoindre, au besoin, une personne-ressource selon les dossiers traités ou en cours.

Le Comité SST détermine la fréquence de ses rencontres. En cas d'urgence, il se réunit dans les meilleurs délais.

Au besoin, un sous-comité pourrait se réunir pour approfondir une problématique et proposer des solutions au Comité SST.

Les membres du comité définissent annuellement leurs règles de régie interne et de fonctionnement, leurs priorités et leurs mandats.

Toute recommandation du Comité SST ou de l'une de ses parties est transmise au Centre de services scolaire.

Si le Centre de services scolaire ne donne pas suite ou ne prend pas position sur une telle recommandation, il doit motiver par écrit son refus ou son report auprès du Comité SST dans un délai raisonnable suivant la réception d'une telle recommandation, et ce, avant de mettre en œuvre sa décision. Le fait de consigner les motifs de la recommandation au procès-verbal de la réunion du comité oblige le Centre de services scolaire à en tenir compte.

Le Centre de services scolaire s'engage à faire le suivi des travaux du Comité SST auprès des directions d'établissement concernées.

Le comité prévu au présent article se réunit normalement durant les heures de travail. Les frais de suppléance, s'il y a lieu, pour ce comité sont assumés par le Centre de services scolaire. Ces libérations ne sont pas déduites du nombre de jours d'absence permis selon la clause 3-6.06.

Le Centre de services scolaire dépose sur son site Intranet le procès-verbal du comité une fois qu'il est adopté et en informe le Syndicat.

11-14.02.02

De façon annuelle, le Centre de services scolaire et le Syndicat peuvent convenir de libérer selon un pourcentage (%) de tâche à convenir entre eux une enseignante ou un enseignant à des fins de prévention.

11-14.02.03

Les enseignantes ou les enseignants doivent :

- a) prendre les mesures nécessaires pour protéger sa santé, sa sécurité ou son intégrité physique et psychologique;
- 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 au Centre de services scolaire.

11-14.02.04

Dans la mesure prévue par les lois et règlements auxquels il est assujéti, le Centre de services scolaire doit prendre les mesures nécessaires pour protéger la santé et assurer la sécurité et l'intégrité physique et psychologique des enseignantes et enseignants, il doit notamment :

- a) par l'entremise de chaque établissement, conserver tous les registres d'accidents, d'incidents et de premiers secours ainsi que les constats de situation à risque remis au supérieur, lesquels peuvent être consultés sur avis par la ou le responsable santé et sécurité de l'établissement ou par la déléguée ou le délégué syndical. Lorsque cette dernière ou ce dernier en fait la demande à la direction de l'établissement, une copie d'un ou plusieurs de ces registres ou constats lui sont transmis.

À défaut d'avoir une ou un responsable santé et sécurité ou une déléguée ou un délégué syndical, le Centre de services scolaire transmet sur demande au Syndicat une copie du ou des registres ou constats;

- b) s'assurer de faire les suivis des registres d'accidents, d'incidents et de premiers secours ainsi que des constats de situation à risque et les correctifs lorsque nécessaire;
- c) s'assurer que les établissements sur lesquels il a autorité sont équipés et aménagés de façon à assurer la protection de l'enseignante ou de l'enseignant;
- d) 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 enseignantes et enseignants;
- e) fournir un éclairage, une aération et un chauffage convenables;
- f) fournir du matériel sécuritaire et veiller à le maintenir en bon état;
- g) permettre à l'enseignante ou l'enseignant de se soumettre aux examens et soins de santé en cours d'emploi exigés pour l'application de la loi et des règlements s'appliquant au Centre de services scolaire.

11-14.02.05

La mise à la disposition des enseignantes et enseignants de moyens et d'équipements de protection individuels ou collectifs qui respectent les règles d'hygiène, 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 enseignantes et enseignants, pour éliminer à la

source les dangers pour leur santé, leur sécurité et leur intégrité physique.

11-14.02.06

Lorsqu'une enseignante ou un enseignant exerce un droit de refus prévu à la Loi sur la santé et la sécurité du travail, elle ou il doit aussitôt en aviser son supérieur immédiat ou une représentante ou un représentant autorisé du Centre de services scolaire.

Dès qu'il est avisé, 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 11-14.02.09, si elle ou il est disponible, ou en cas d'urgence, avec la déléguée ou le délégué syndical du centre concerné; cette rencontre vise à examiner la situation et les correctifs 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, la représentante ou le représentant syndical ou, le cas échéant, la déléguée ou le délégué syndical peut interrompre temporairement son travail, après en avoir informé la direction, du centre sans perte de traitement, de suppléments ni remboursement.

11-14.02.07

Le droit d'une enseignante ou d'un enseignant mentionné à la clause 11-14.02.06 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 sous réserve des modalités prévues, le cas échéant.

11-14.02.08

Le Centre de services scolaire ne peut imposer à l'enseignante ou l'enseignant un renvoi, un non-renouvellement, une mutation, une mesure disciplinaire ou discriminatoire, pour le motif qu'elle ou qu'il a exercé, de bonne foi, le droit prévu à la clause 11-14.02.06.

11-14.02.09

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 11-14.02.06; toutefois, le Centre de services scolaire ou ses représentantes ou représentants doivent être avisés avant la rencontre de la présence de cette conseillère ou de ce conseiller.

11-14.02.10

Le Syndicat peut désigner expressément l'une ou l'un de ses représentants au comité prévu à la clause 11-14.02.01 comme responsable des questions de santé et de sécurité; cette personne peut interrompre temporairement son travail, après en avoir informé la direction du centre, sans perte de traitement, de suppléments ni remboursement, dans les cas suivants :

- a) lors de la rencontre prévue au troisième alinéa de la clause 11-14.02.06;
- b) pour accompagner 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 enseignante ou d'un enseignant.

15-10.00 IMPRESSION, DISTRIBUTION

15-10.01

Le Centre de services scolaire assure l'impression et la distribution de l'entente. Il en fait parvenir 250 copies pour le secteur jeunes, 35 copies pour le secteur de l'éducation des adultes et 35 copies pour le secteur de la formation professionnelle au Syndicat.

16-10.00 RENONCIATION

16-10.01

Le Syndicat reconnaît que lorsque le Centre de services scolaire applique la date du 15 mai indiquée à la clause 5-3.16 c) de l'entente, il a réalisé l'obligation qui lui est faite à la clause 5-3.14 relativement à la date du 30 avril.

17-10.00 ENTRÉE EN VIGUEUR DE L'ENTENTE

17-10.01

L'entente entre en vigueur au 1^{er} juillet 2018 et elle est d'une durée de cinq ans. Les conditions de travail applicables à son terme continuent de s'appliquer jusqu'à l'entrée en vigueur d'une nouvelle entente.

Malgré le premier paragraphe, les parties conviennent de se rencontrer pour faire les adaptations rendues nécessaires par la ou les prochaines ententes nationales.

ANNEXE 1

FORMULAIRE DE RÉFÉRENCE		DANS LE CADRE DU MÉCANISME DE RÈGLEMENT À L'AMIABLE	
<small>Référence : Entente nationale des enseignants et des enseignantes 2010-2015 Article 8-9.04</small>			
COORDONNÉES DE LA PERSONNE PLAIGNANTE			
Nom			
École			
Nom de la direction			
Coordonnées pour vous joindre	Téléphone		Courriel
IDENTIFICATION DE LA NATURE DU DIFFÉREND			
<input type="checkbox"/> Au niveau du comité école ÉHDAA		<input type="checkbox"/> Insatisfaction au regard d'une décision	
Description de la difficulté rencontrée			
DESCRIPTION DES DÉMARCHES ENTREPRISES (FORMULAIRE DE RÉFÉRENCE 8.09.08, CONSULTATION DU COMITÉ ÉCOLE ÉHDAA, ÉCHANGE AVEC LA DIRECTION, DÉCISION DE LA DIRECTION,...)			
PISTES DE SOLUTIONS EXPLORÉES ET RÉSULTATS			
AUTRES INFORMATIONS PERTINENTES ET DOCUMENTS JOINTS (AU BESOIN)			
SIGNATURE		DATE	

À acheminer à l'attention de la direction du Service des ressources éducatives et de la vice-présidence du Syndicat de Champlain

NOTE : Ce formulaire sera rendu disponible auprès des personnes concernées par le différend et par son règlement.



EN FOI DE QUOI, les parties aux présentes ont signé à Longueuil, ce 31^e jour du mois d'octobre 2023.

POUR LA PARTIE PATRONALE

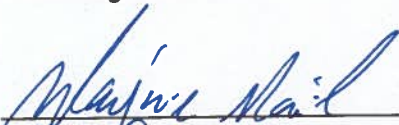
LE CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE
MARIE-VICTORIN



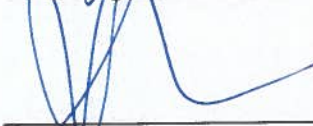
Nathaniel Liberge
Président du Conseil d'administration



Gaëlle Absolonne
Directrice générale



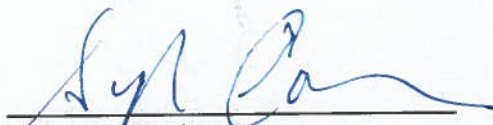
Marjorie Noël
Directrice générale adjointe



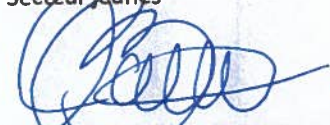
Sylvie Côté
Directrice, Service des ressources humaines



Geneviève Thériault, négociatrice
Conseillère en gestion de personnel



Sylvain Caron, négociateur
Secteur jeunes



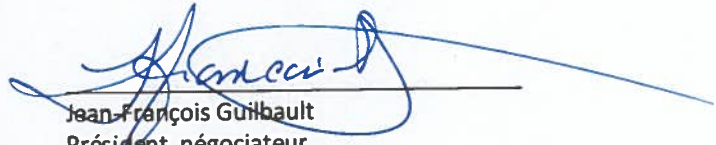
Josée Barrette, négociatrice
Service de la FPEA



Caroline Comeau, négociatrice
Service de la FPEA

POUR LA PARTIE SYNDICALE

LE SYNDICAT DE CHAMPLAIN (CSQ)



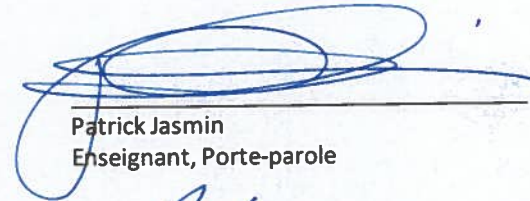
Jean-François Guilbault
Président, négociateur



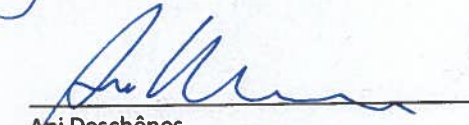
Caroline Manseau
Vice-présidente, négociatrice



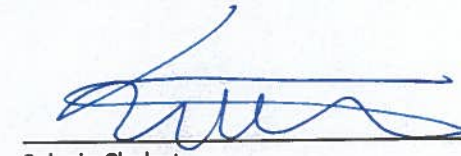
Annick Coulombe
Conseillère en relations de travail, négociatrice



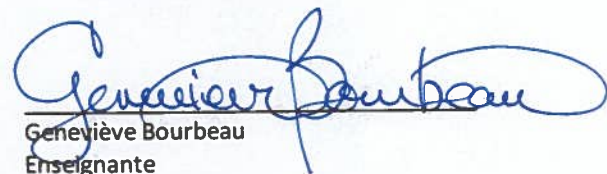
Patrick Jasmin
Enseignant, Porte-parole



Ani Deschênes
Enseignante, négociatrice



Sylvain Chabot
Enseignant, négociateur



Geneviève Bourbeau
Enseignante



Daniel Bergeron
Conseiller en relations de travail