



FÉDÉRATION DU PERSONNEL DE SOUTIEN
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR

GUIDE POUR LES MEMBRES DU PERSONNEL DE SOUTIEN DES COLLÈGES

SYNTHÈSE DES DROITS DES PERSONNES SALARIÉES OCCASIONNELLES ET REMPLAÇANTES

Note : pour le personnel interprète occasionnel ou remplaçant, consulter également le guide : [Le personnel interprète des collèges](#)

Avertissement : **Le présent document est une vulgarisation de certains droits contenus dans la convention collective du personnel de soutien des collèges : FPSES – CSQ (C-7) et des lois (LNT, LSST, LATMP, RQAP, RREGOP) qui encadrent d'autres droits non contenus dans la convention collective. Il est entendu que la convention collective et les lois concernées demeurent les véritables sources de droits et ce document n'a pas de valeur légale quant à la reconnaissance de ces droits.**

En cas de doute, il est important de contacter son Syndicat.

Pour faciliter la lecture du document, les droits ont été regroupés par sujets. Nous espérons que ce document s'avérera un instrument utile et pertinent, facilitant la compréhension et la défense des droits.

ABRÉVIATIONS

CC	Convention collective
CSQ	Centrale des syndicats du Québec
CRT	Comité des relations du travail
CSST	Commission de la santé et sécurité au travail
CT	Code du travail québécois
DEC	Diplôme d'études collégiales
DEP	Diplôme d'études professionnelles
DES	Diplôme d'études secondaires
FPSES	Fédération du personnel de soutien de l'enseignement supérieur
LNT	Loi sur les normes du travail
LATMP	Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles
LSST	Loi sur la santé et sécurité au travail
RHDS	Ressources humaines et Développement social (Canada)
RQAP	Régime québécois d'assurance parentale
RREGOP	Régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE I LE SYNDICAT

1.1	Être membre du syndicat	1
1.2	La cotisation syndicale	1
1.3	Les libérations syndicales	1
1.4	La consultation du dossier personnel	2
1.5	Le comité des relations de travail (CRT)	2
1.6	Le syndicat, le principal instrument de défense des droits	2

CHAPITRE II DÉFINITIONS

2.1	La conjointe ou le conjoint	3
2.2	Une année contractuelle	3
2.3	La personne occasionnelle	3
2.3.1	Qu'est-ce qu'un surcroît temporaire de travail ?	3
2.3.2	Qu'est-ce qu'un événement imprévu ?	4
2.3.3	Qu'est-ce qu'un projet spécifique ?	4
2.4	La personne remplaçante	4
2.5	Non discrimination	5
2.6	Harcèlement sexuel en milieu de travail	5
2.7	Violence et harcèlement psychologique	6

CHAPITRE III LES DROITS DE LA PERSONNE OCCASIONNELLE OU REMPLAÇANTE

3.1	Service continue de moins de 6 mois	7
3.2	Service continu de plus de 6 mois	7
3.3	Le service continu	7

CHAPITRE IV TEMPS TRAVAILLÉ OU PAYÉ

4.1	Le temps travaillé ou payé	8
4.2	Retrait de la priorité d'emploi	8
4.3	Qu'est-ce qui se passe quand on obtient un poste ?	9
4.3.1	Période de probation	9
4.3.2	Calcul d'ancienneté	9

CHAPITRE V	L'OCTROI DE CONTRAT, LE MOUVEMENT DE PERSONNEL ET LA MISE À PIED	
5.1	L'octroi de contrats	10
5.1.1	Quelle est la procédure d'embauche du personnel occasionnel ?	
5.1.2	Quelle est la procédure d'embauche du personnel remplaçant ?	
5.2	Mouvement de personnel	11
5.2.1	Pour les remplacements de 17 semaines et plus et pour les projets spécifiques	
5.2.2	Pour les postes définitivement vacants ou nouvellement créés	
5.2.3	Que signifie « posséder les qualifications requises »	
5.2.4	Les tests	
5.3	La mise à pied	13
5.3.1	Quand et comment prennent fin les contrats ?	
5.3.2	Congédiement	
5.3.3	Congédiement interdit	

CHAPITRE VI LA CLASSIFICATION ET LE TRAITEMENT

6.1	L'engagement	15
6.2	La classe d'emploi	15
6.3	Le grief de classification	15
6.4	La détermination du traitement à l'engagement	15
6.5	L'avancement d'échelon	16
6.6	Avancement accéléré d'échelon.....	17
6.7	Échelles et taux de traitement	17
6.8	Les primes	17
6.7.1	La prime de soir	
6.7.2	La prime de nuit	
6.7.3	La prime d'horaire brisé	
6.9	Le versement du traitement	19
6.9	L'argent à récupérer	19

CHAPITRE VII LES CONDITIONS DE TRAVAIL ET LES AVANTAGES SOCIAUX

7.1	Les heures de travail	20
7.2	Le travail supplémentaire	21
7.3	Les droits parentaux	22
7.4	Les jours fériés	23
7.5	Les vacances.....	23
7.6	Les congés spéciaux	24
7.7	L'hygiène et la sécurité	25
7.8	Les costumes et uniformes	26
7.9	La responsabilité civile	27
7.10	L'allocation de dépenses	27
7.11	Les régimes d'assurance-vie, maladie et traitement	27
	7.11.1 Régime d'assurances collectives	
	7.11.2 Des protections d'assurances collectives qui continuent après la fin du contrat	
	7.11.3 Régime uniforme de prestation de décès	
	7.11.4 Banque de congés de maladie	
	7.11.5 Assurance-traitement	
7.12	Les accidents de travail	30
7.13	Le régime de retraite (RREGOP)	32

CHAPITRE VIII LES RECOURS

8.1	Les droits de la convention : comment les faire respecter ?	33
	8.1.1 Grief en général	
	8.1.2 Grief pour harcèlement psychologique	
8.2	Pour tout droit relevant d'une loi, les délais et les mécanismes de recours sont prévus à la loi :	34
	8.2.1 Les normes du travail	
	8.2.2 La Commission de la santé et sécurité du travail (CSST)	
	8.2.3 La Charte des droits et libertés	
	8.2.4 L'assurance-emploi	

ANNEXE A	Scolarité et expérience minimales exigées pour chacune des classes d'emploi prévues dans le Plan de classification du personnel de soutien des collèges	36
-----------------	--	-----------

CHAPITRE I – LE SYNDICAT

La convention collective est un contrat de travail collectif qui lie l'Employeur et le Syndicat qui représente les personnes salariées du personnel de soutien des collèges affiliées à la FPSES-CSQ couvertes par l'accréditation.

Le personnel occasionnel et remplaçant sont des personnes salariées couvertes par le certificat d'accréditation du Syndicat du personnel de soutien et, par conséquent, il est assujéti à la convention collective pour certains droits. (clauses 2-3.01, 2-3.02 et 2-3.04)

1.1 ÊTRE MEMBRE DU SYNDICAT

Toute nouvelle personne salariée doit, **dès son embauche, devenir et demeurer membre du Syndicat**. La personne doit signer la formule d'adhésion syndicale auprès du Service des ressources humaines. (clause 3-1.02)

Selon les statuts et règlements du Syndicat, la personne salariée occasionnelle ou remplaçante peut devenir membre du Syndicat si elle respecte les conditions d'admission. Elle a alors droit de vote lors des assemblées générales en autant qu'elle est à l'emploi.

Quelles sont les conditions d'admission pour être membre du Syndicat ?

- avoir signé la formule d'adhésion syndicale;
- être accepté par une instance du Syndicat;
- payer la cotisation syndicale et le droit d'entrée, s'il y a lieu;
- respecter les statuts et règlements du Syndicat.

Note : Les statuts et règlements du Syndicat sont disponibles pour les membres. Vous pouvez vous les procurer auprès de votre syndicat local.

1.2 LA COTISATION SYNDICALE

Toute personne salariée couverte par l'accréditation paie la cotisation syndicale sur le revenu réellement gagné. L'Employeur fait le prélèvement de la cotisation sur chaque paie. (clauses 3-2.01 et 3-2.03)

1.3 LES LIBÉRATIONS SYNDICALES

En tant que personne salariée occasionnelle ou remplaçante vous avez droit à des libérations syndicales locales dans les cas suivants :

- lorsque vous êtes assignée comme témoin devant une ou un arbitre ou une médiatrice ou médiateur arbitre; (clause 3-3.03 e)
- lorsque vous souhaitez être présente à l'audition de votre grief devant une ou un arbitre ou une médiatrice ou médiateur arbitre afin de participer aux séances d'arbitrage ou de médiation arbitrale. (clause 3-3.03 f)



Lorsque vous rencontrez une personne représentante de l'Employeur pour discuter de toute matière prévue à la convention collective, vous avez le droit d'être accompagnée d'une personne représentante syndicale. (clause 3-3.03 d)

Durant ces absences, vous ne perdez aucun droit quant au traitement, aux avantages et aux privilèges. (clause 3-3.04)

De plus, il n'y aura aucune menace, contrainte ou discrimination par l'Employeur contre vous lorsque vous exercez un droit que vous reconnaît la convention collective ou la Loi. (clause 2-6.01)

1.4 LA CONSULTATION DU DOSSIER PERSONNEL

Vous avez le droit en tout temps, sur rendez-vous, de vous absenter de votre travail sans perte de traitement, pour consulter votre dossier officiel au Service des ressources humaines. Ce dossier doit comprendre les pièces reliées à votre engagement, toute évaluation écrite du rendement, toute réprimande ou avertissement écrit, tout avis de mesures disciplinaires ainsi que les contestations de ces mesures.

Votre dossier personnel devrait être double; soit le dossier administratif et le dossier médical.

À noter : lors de la consultation de votre dossier, vous pouvez être accompagné d'une personne représentante du Syndicat. (clause 4-1.06)

1.5 LE COMITÉ DES RELATIONS DU TRAVAIL (CRT)

L'Employeur et le Syndicat ont convenu de discuter au CRT de toute question relative à l'interprétation et à l'application de la convention collective. Le Syndicat intervient auprès de l'Employeur afin de faire respecter la convention collective et reconnaître les droits et avantages reconnus aux personnes salariées. (clauses 4-2.01 et 4.2.10)

LE DROIT D'ÊTRE ENTENDU

Vous devez être averti par écrit par l'Employeur lorsqu'il discute de votre cas en CRT avec le Syndicat. Vous avez le droit d'être entendue au CRT en autant que vous en faite la demande. (clause 4-2.07)

1.6 LE SYNDICAT, LE PRINCIPAL INSTRUMENT DE DÉFENSE DES DROITS

La convention collective reconnaît le Syndicat comme le seul représentant des personnes salariées couvertes par l'accréditation aux fins de l'application de la convention. (clause 2-1.01)

Il est prévu que toute condition particulière de travail modifiant les conditions de travail prévues à la convention collective, intervenue ou à intervenir verbalement ou par écrit entre une ou des personnes salariées et l'Employeur, est sans effet. (clause 2-1.04)



En d'autres termes, **toute entente individuelle non conforme à la convention collective est nulle et sans effet. Pour être valable, il faut l'accord du Syndicat.**

CHAPITRE II - DÉFINITIONS

2.1 LA CONJOINTE OU LE CONJOINT

On entend par conjointe ou conjoint les personnes :

- a) qui sont mariées ou liés par une union civile et qui cohabitent;
- b) de sexe différent ou de même sexe qui vivent maritalement et sont les père et mère d'un même enfant;
- c) de sexe différent ou de même sexe et qui vivent maritalement depuis au moins un an. (clause 1-1.05)

La convention collective du personnel de soutien est non discriminatoire envers les conjointes ou les conjoints de même sexe.

Cette définition s'applique pour tous les articles de la convention collective notamment :

- Droits parentaux : 7-4.00
- Régimes d'assurance-vie, maladie et traitement : 7-14.00
- Congés spéciaux : 7-16.00
- Régime de retraite : RREGOP

2.2 UNE ANNÉE CONTRACTUELLE

Période de 12 mois, débutant le 1^{er} juillet d'une année pour se terminer le 30 juin de l'année suivante. (clause 1.1.01)

2.3 LA PERSONNE OCCASIONNELLE

Une personne occasionnelle est embauchée :

- pour parer un surcroît temporaire de travail ou un événement imprévu, et ce, pour une ou plusieurs périodes ne dépassant pas l'équivalent de 90 jours travaillés par année contractuelle à moins d'entente avec le Syndicat. À défaut d'entente, elle sera rémunérée à 200 % à compter de la 91^e journée de travail. (clause 1-1.23)

ou

- dans le cadre de la réalisation d'un projet spécifique. (clause 1-1.23)

Note Plusieurs employeurs embauchent de faux statuts d'occasionnels pour des tâches qui reviennent à chaque année. Il est à noter que les syndicats favorisent la création de poste à la prolongation des contrats. Le fait que les tâches reviennent à chaque année doit être considéré comme des tâches régulières. L'exécution de celles-ci peut-être à temps partiel ou à temps complet.

2.3.1 QU'EST-CE QU'UN SURCROÎT TEMPORAIRE DE TRAVAIL ?

surcroît : accroissement, qui s'ajoute à ce que l'on a déjà

temporaire : passager, provisoire



2.3.2 QU'EST-CE QU'UN ÉVÉNEMENT IMPRÉVU ?

événement : fait, incident, accident, quelque chose de réel

imprévu : fortuit, inattendu, soudain

2.3.3 QU'EST-CE QU'UN PROJET SPÉCIFIQUE ?

a) Activités réalisées pour répondre à des besoins provisoires ou pour développer de nouveaux services ou pour permettre à l'Employeur d'explorer une opportunité de développement;

ou

b) Activités financées par des fonds provenant de sources autres que l'Employeur ou le Ministère.

Un projet spécifique ne peut excéder 3 ans. À moins d'entente entre les parties, si l'Employeur décide de maintenir le projet au-delà de la 3^e année, il doit se conformer à la procédure de création de poste ou à défaut, rémunérer la personne à 200 % à compter de la 1^{re} journée qui excède la période maximale de 3 ans. (clause 1-1.27)

Note : Le projet spécifique peut commencer n'importe quand au cours d'une année contractuelle.

2.4 LA PERSONNE REMPLAÇANTE

La personne remplaçante est embauchée pour remplacer totalement ou partiellement une personne salariée absente de son poste dans la même classe d'emploi.

(clause 1-1.25)

Deux paramètres importants à retenir :

- Lorsque le remplacement se fait **partiellement**, cela a pour effet de ne faire exécuter qu'une partie des tâches, en réduisant le nombre d'heures de travail par semaine.

En aucun cas, l'Employeur ne peut modifier la structure du poste existant. Si la personne absente travaillait durant toute l'année, l'Employeur ne peut faire de mise à pied après les sessions.

- **Dans la même classe d'emploi**, la personne remplaçante doit détenir la même classe d'emploi que la personne absente, même si elle ne réalise qu'une partie des tâches de cette dernière.



2.5 NON DISCRIMINATION

Il n'y aura **aucune menace, contrainte ou discrimination par l'Employeur ou par ses personnes représentantes contre une personne salariée qui exerce un droit que lui reconnaît la convention collective ou la Loi.** (clause 2-6.01)

La personne salariée a **droit à un milieu exempt de discrimination** pour un des motifs apparaissant dans la *Charte québécoise des droits et liberté de la personne*. Il est convenu qu'il n'y aura aucune menace, contrainte ou discrimination par l'Employeur, le Syndicat ou leurs personnes représentantes respectives contre une personne salariée à cause de :

- sa race;
- sa couleur;
- son âge, sauf dans la mesure prévue par la loi;
- son sexe;
- son orientation sexuelle;
- son état civil;
- sa grossesse;
- sa religion;
- ses convictions politiques;
- sa langue;
- son origine ethnique ou nationale;
- sa condition sociale;
- son handicap ou l'utilisation de quelque moyen pour pallier son handicap.

(clause 2-6.02)

2,6 HARCÈLEMENT SEXUEL EN MILIEU DE TRAVAIL

Vous avez **droit à un milieu de travail exempt de harcèlement sexuel**, c'est-à-dire un milieu où les avances sexuelles non consenties ou imposées sous formes de sollicitations verbales ou gestuelles sont interdites. (clause 2-7.01)

L'Employeur et le Syndicat reconnaissent que le harcèlement sexuel constitue un acte répréhensible et s'efforcent d'en réprimer la pratique. (clause 2-7.02)

Il faut consulter le Syndicat afin de vérifier quel processus pourrait s'appliquer si vous croyez avoir été l'objet de harcèlement sexuel.



Il est à noter que plusieurs employeurs ont adopté une politique pour traiter les cas de harcèlement sexuel.

2.7 VIOLENCE ET HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE

Vous avez droit à un milieu de travail exempt de violence et de harcèlement psychologique.

L'Employeur et le Syndicat reconnaissent que la violence et le harcèlement psychologique sont des actes répréhensibles et s'efforcent d'en décourager la pratique en milieu de travail. (clause 2-8.01)

On entend par harcèlement psychologique une conduite vexatoire se manifestant soit par des comportements, des paroles, des actes ou des gestes répétés, qui sont hostiles ou non désirés, laquelle porte atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychologique ou physique de la personne salariée et qui entraîne, pour celle-ci, un milieu de travail néfaste. Une seule conduite grave peut aussi constituer du harcèlement psychologique si elle porte une telle atteinte et produit un effet nocif continu pour la personne salariée. (article 81.18 Loi sur les normes du travail)

Il faut consulter le Syndicat afin de vérifier quel processus pourrait s'appliquer si vous croyez avoir été l'objet de harcèlement psychologique.



Il est à noter que tous les employeurs doivent avoir adopté une politique pour traiter les cas de harcèlement psychologique.

CHAPITRE III - LES DROITS DE LA PERSONNE OCCASIONNELLE OU REMPLAÇANTE

Vous bénéficiez de l'application de la convention collective en ce qui concerne plusieurs droits auxquels s'ajoutent les éléments suivants, selon le cas :

3.1 SERVICE CONTINU DE MOINS DE 6 MOIS

- 8% du salaire brut gagné aux fins de vacances payées plus
- 4% du salaire brut gagné aux fins des assurances.

3.2 SERVICE CONTINU DE PLUS DE 6 MOIS

- 7-6.00 et 7-7.00 : Quanta de vacances et vacances
- 7-14.00 : Régime d'assurance-vie, maladie et traitement
- 8-1.00 et 8-3.00 : Formation et perfectionnement

Cela signifie que vous avez droit à des jours de vacances ainsi qu'à des journées de maladie. De plus, vous avez accès à des prestations d'assurance-traitement en cas d'invalidité ainsi qu'au régime d'assurances collectives.

3.3 LE SERVICE CONTINU

N'ayant pas de définition dans la convention collective, il faut se baser sur celle existant dans la *Loi sur les normes du travail*.

«Le service continu est la période pendant laquelle une personne salariée est considérée à l'emploi d'un même employeur. Il ne s'agit pas du nombre de jours travaillés par la personne salariée au bénéfice de son employeur mais bien du nombre de jours de calendrier écoulés depuis son embauche.

Votre service continu subsiste et continue de s'accumuler lorsque surviennent certains événements qui interrompent votre prestation de travail, en autant que cette interruption ne mène pas à la rupture définitive de votre contrat de travail.

Par exemple, votre service continu est maintenu s'il y a mise à pied saisonnière ou temporaire causée par un manque de travail, si vous bénéficiez d'un congé de maladie, d'un congé de maternité, d'un congé parental, de vacances, d'un congé sans solde, d'un congé férié, si vous êtes victime d'un accident du travail, etc. Par contre, votre service continu sera rompu par une démission volontaire, un congédiement pour insubordination, un licenciement découlant d'une réorganisation administrative, etc.

Le service continu s'accumule aussi pendant la période où il y a succession de contrats de travail à durée déterminée, à condition qu'il n'y ait pas une interruption trop longue entre deux contrats, qui permettrait de conclure au bris du lien contractuel.¹ »

En d'autres termes, **c'est la durée du maintien du lien d'emploi et non pas le nombre de jours effectivement travaillés**. C'est également **la période pendant laquelle se succèdent des contrats à durée déterminée**. Le service continu est rompu par une démission, un congédiement ou par la fin du lien contractuel à la suite de la perte de la priorité d'emploi.



1 L'ABC des non syndiqués; nos droits au travail. Au bas de l'Échelle. Huitième édition, revue et mise à jour 1997.

CHAPITRE IV - TEMPS TRAVAILLÉ OU PAYÉ

Selon la convention collective, vous ne cumulez pas d'ancienneté.

On utilise plutôt, deux notions distinctes :

- le temps travaillé ou payé
- le service continu (clause 2-3.04)

4.1 LE TEMPS TRAVAILLÉ OU PAYÉ

Selon la jurisprudence (sentence SAE 5402), la période de référence de 130 jours travaillés ou payés comprend le temps déjà reconnu ainsi que :

- les jours de vacances pris;
- les jours fériés pris ou payés;
- les jours de congés de maladie monnayables utilisés et rémunérés;
- le temps supplémentaire compensé en temps et pris;
- les heures supplémentaires rémunérées en argent sont comptées à temps simple aux fins d'acquisition des 130 jours travaillés ou payés.

Ne sont pas comptabilisés aux fins du temps travaillé ou payé :

- les jours de maladie monnayables non utilisés mais payés en argent;
- l'indemnité aux fins des vacances de 8 % payée;
- l'indemnité aux fins des assurances de 4 % payée.

Note : Pour plus d'informations, communiquez avec votre Syndicat pour savoir si une entente a été conclue avec l'Employeur qui modifie le sens de la sentence susmentionnée quant au calcul du temps travaillé ou payé.

4.2 RETRAIT DE LA PRIORITÉ D'EMPLOI

L'Employeur peut retirer à la personne salariée le bénéfice de la priorité d'emploi applicable lors des affichages de postes vacants, de remplacement ou de projets spécifiques. (clause 2-3.04 fin du 3^e alinéa)

L'Employeur doit transmettre par écrit les motifs à l'appui de sa décision, dont une copie est également transmise au Syndicat. Dans ce cas, contacter votre Syndicat pour vérifier s'il doit y avoir contestation, par grief, des motifs invoqués par l'Employeur.

Dans un cas de retrait du bénéfice de la priorité d'emploi, s'il y a contestation par grief, la Cour d'appel a reconnu à l'arbitre de grief la compétence exclusive pour examiner et vérifier si la procédure décisionnelle suivie par l'Employeur est compatible avec les principes de bonne foi et du droit d'être traité équitablement et pour déterminer si les motifs allégués par celui-ci sont réels ou ne seraient que des prétextes. L'Employeur doit établir, par une preuve prépondérante, que les motifs invoqués dans l'avis sont bien réels.



Lorsque convoquée par l'Employeur, la jurisprudence reconnaît à la personne salariée le droit d'être informée de l'objet de la rencontre dans ses lignes essentielles afin que celle-ci puisse se préparer adéquatement.

4.3 QU'EST-CE QUI SE PASSE QUAND ON OBTIENT UN POSTE ?

4.3.1 PÉRIODE DE PROBATION

Si vous obtenez un poste vacant ou nouvellement créé, vous devrez compléter une période de probation qui est de :

- **60 jours travaillés ou payés pour une personne à temps complet**
(35 ou 38 $\frac{3}{4}$ heures par semaine) (clause 5-1.10)
- **90 jours travaillés ou payés pour une personne à temps partiel**
(Moins de 35 ou 38 $\frac{3}{4}$ heures par semaine) (clause 5-1.10)

Si vous obtenez le poste pour lequel vous avez été engagée comme personne remplaçante ou occasionnelle, les jours travaillés dans ce poste sont comptés aux fins de votre période de probation. (clause 5.1.12)

Une fois terminée la période de probation, vous deviendrez une personne salariée régulière et cumulerez de l'ancienneté.

4.3.2 CALCUL DE L'ANCIENNETÉ

L'ancienneté comprend la durée totale en années, en semaines et en jours travaillés ou payés comme personnel de soutien au Collège de toute personne salariée régulière. L'ancienneté débute à compter du premier jour de travail dans un poste. (clause 5-3.03)

Du temps travaillé ou payé à titre de personne salariée occasionnelle ou remplaçante peut être calculé aux fins d'ancienneté. (clause 5-3.03)



Pour plus de renseignements, consultez le guide ***Ancienneté et temps travaillé ou payé*** sur le site www.fpses.org

CHAPITRE V

L'OCTROI DE CONTRAT, LE MOUVEMENT DE PERSONNEL ET LA MISE À PIED

5.1 L'OCTROI DE CONTRATS

5.1.1 QUELLE EST LA PROCÉDURE D'EMBAUCHE DU PERSONNEL OCCASIONNEL ?

Pour un surcroît de travail

Rien n'est prévu dans la convention collective. Par conséquent, la procédure et les critères d'embauche sont à la **discrétion de l'Employeur**.

Pour un projet spécifique

L'Employeur qui veut engager une personne pour un projet spécifique peut procéder par :

- affectation temporaire d'une personne régulière en favorisant la promotion temporaire;
- ou
- affichage (voir section 5.2 - Mouvement de personnel) (clause 5-1.15)

5.1.2 QUELLE EST LA PROCÉDURE D'EMBAUCHE DU PERSONNEL REMPLAÇANT?

Pour les remplacements de moins de 17 semaines

Rien n'est prévu dans la convention collective. Par conséquent, la procédure et les critères d'embauche sont à la **discrétion de l'Employeur**.

De plus de 17 semaines, l'Employeur peut procéder par :

- affectation temporaire d'une personne salariée régulière en favorisant la promotion temporaire;
- ou
- affichage (voir section 5.2 - Mouvement de personnel) (clause 5-1.15)

Attention : Certains Syndicats ont convenu d'une entente locale sur la clause 5-1.15, vérifiez auprès de votre Syndicat.



Pour le personnel interprète la référence de 17 semaines correspond à une session. Voir le guide [Le personnel interprète des collègues](#).

5.2 MOUVEMENT DE PERSONNEL

Lorsqu'il y a affichage, l'Employeur doit attribuer le poste à une des personnes salariées ayant posé sa candidature en respectant l'ordre prévu à la convention collective pour chacun des cas.

Les règles d'attribution diffèrent selon la nature du poste à combler : si le poste est définitivement vacant ou s'il est temporairement vacant (remplacement) ou s'il s'agit d'un projet spécifique.

5.2.1 POUR LES REMPLACEMENTS DE 17 SEMAINES ET PLUS ET POUR LES PROJETS SPÉCIFIQUES

Dans ces deux cas, l'Employeur peut procéder par :

- affectation temporaire d'une personne salariée régulière en favorisant la promotion temporaire;
- ou
- affichage.

Parmi les personnes ayant posé leur candidature lors de l'affichage, l'Employeur choisit la personne **qui répond aux qualifications** et conditions du poste et ayant :

- le plus d'ancienneté
- ou
- **le plus de temps travaillé ou payé** à titre de personne salariée occasionnelle ou remplaçante au cours des 30 derniers mois précédant le début de l'affichage.

L'Employeur doit respecter l'ordre de priorité suivant :

1. la personne salariée mise à pied du Collège inscrite au bureau de placement;
2. la personne salariée régulière;
3. la personne **occasionnelle ou remplaçante** du Collège ayant occupé des emplois pour une durée équivalente à 130 jours travaillés ou payés au cours des 30 derniers mois précédant l'affichage. (clause 5-1.15)

5.2.2 POUR LES POSTES DÉFINITIVEMENT VACANTS OU NOUVELLEMENT CRÉÉS

L'Employeur peut procéder par :

- mutation d'une personne salariée régulière dans la même classe d'emploi;
- ou
- affichage.

Si l'Employeur procède par affichage, il choisit la personne parmi les personnes candidates qui possède les qualifications et conditions exigées par l'Employeur et ayant :

- le plus d'ancienneté parmi le personnel régulier
- ou
- **le plus de temps travaillé ou payé** à titre de personne salariée occasionnelle ou remplaçante au cours des 30 derniers mois précédant le début de l'affichage.



L'Employeur doit respecter l'ordre de priorité suivant :

- la personne salariée régulière mise en disponibilité du Collège ou en rétrogradation du Collège suite à une abolition de poste;
- le personnel régulier du Collège ayant obtenu la sécurité d'emploi;
- la personne mise en disponibilité d'un collège de la zone ou hors zone inscrite au bureau de placement ayant la même classe d'emploi ou en mutation;
- le personnel régulier du Collège ou la personne salariée régulière du Collège bénéficiant de la priorité d'emploi;
- la personne mise à pied d'un collège de la zone ou hors zone inscrite au bureau de placement ayant la même classe d'emploi;
- la personne salariée régulière du Collège en autant qu'elle réponde aux exigences normales du poste à combler;
- ensuite les **personnes remplaçantes ou occasionnelles répondant aux qualifications requises** avant les gens de l'extérieur. (clauses 5.1.01 et 5.2.07)

En cas d'égalité du temps travaillé ou payé, l'Employeur choisit celle qui a le plus de temps travaillé ou payé au cours des 54 mois précédant le début de l'affichage (voir la section 4.1 : temps travaillé ou payé). (clause 5-1.15)

5.2.3 QUE SIGNIFIE « POSSÉDER LES QUALIFICATIONS REQUISES » ?

Les qualifications requises sont déterminées dans le plan de classification du personnel de soutien des collèges, et ce, pour chacune des classes d'emploi. Elles sont des exigences en termes de formation soit au niveau de la scolarité (secondaire ou collégial), de certificat de qualification, d'années d'expérience, d'exigences légales et parfois aussi en termes d'exigences particulières compte tenu des besoins spécifiques d'embauchage. (clause 5-2.02)

En **annexe A**, vous trouverez la liste des qualifications requises pour toutes les classes d'emploi apparaissant au plan de classification du personnel de soutien des collèges. (Plan de classification)

Lors de tout affichage de poste vacant, nouvellement créé, temporairement vacant ou de projets spécifiques, l'Employeur, en plus des qualifications requises, peut ajouter des exigences particulières en autant que ces conditions additionnelles doivent être pertinentes et en relation avec le poste concernée. (clause 5-2.02)

À noter, le Syndicat ou la personne candidate à un poste peut contester par le dépôt d'un grief les conditions exigées par l'Employeur. (clause 5-2.02)

5.2.4 LES TESTS

Normalement, l'Employeur doit offrir annuellement aux personnes salariées la possibilité de passer des tests pour déterminer leur niveau de connaissance des logiciels d'utilisation courante. (clause 5-2.04)

Si vous passer un ou des tests, l'Employeur doit vous remettre un certificat de qualification correspondant au niveau de connaissance dudit logiciel courant. Ce certificat est valide pour une période de deux (2) ans. (clause 5-2.04)

Note : Nous vous conseillons de vous inscrire afin de passer les tests.



5.3 LA MISE À PIED

5.3.1 QUAND ET COMMENT PRENNENT FIN LES CONTRATS ?

L'Employeur doit fournir un avis écrit de cinq (5) jours ouvrables avant de mettre fin à votre engagement si vous avez complété une période de service continu d'un mois ou plus. Cependant, dans le cas d'un remplacement pour cause de maladie, l'avis est de deux (2) jours ouvrables. Cette disposition ne s'applique pas à une personne salariée remplaçante ou occasionnelle qui a été engagée pour une durée limitée. (clause 5-1.14)

Cependant, la *Loi sur les normes du travail* prévoit que l'Employeur doit donner un avis écrit à une personne salariée avant de mettre fin à un contrat de travail :

- moins d'un an de service continu avis d'au moins 1 semaine;
- de 1 à 5 ans de service continu avis de 2 semaines;
- de 5 à 10 ans de service continu avis de 4 semaines;
- plus de 10 ans de service continu avis de 8 semaines.

Le préavis de la *Loi sur les normes du travail* (LNT) ne s'applique pas à la personne :

- qui n'a pas fait trois mois de service continu;
- dont le contrat est pour une durée déterminée;
- dont la fin du contrat de travail ou la mise à pied résulte d'un cas de force majeure;
- qui a commis une faute grave. (articles 82 et 82.1 LNT)

Si vous n'avez pas reçu de préavis de fin d'emploi conforme à la Loi, vous avez le droit de recevoir un salaire correspondant à la période de préavis. Par contre, l'Employeur peut exiger la prestation de travail correspondant à l'indemnité. (article 83 LNT)

Dans le cas d'une personne salariée qui bénéficie d'un droit de rappel au travail pendant plus de six (6) mois en vertu d'une convention collective, l'Employeur n'est tenu de verser l'indemnité compensatoire qu'à compter de la première des dates suivantes :

- à l'expiration du droit de rappel de la personne salariée;
- un an après la mise à pied. (articles 83.1 LNT)

En cas de doute, consultez votre Syndicat.

5.3.2 CONGÉDIEMENT

Rien n'est prévu à la convention collective en ce qui concerne les mesures disciplinaires. Cependant, la *Loi sur les normes du travail* prévoit que l'Employeur ne peut congédier une personne sans cause juste et suffisante et accorde un recours aux articles 124 et suivants (LNT).



Pour pouvoir bénéficier de ce recours à l'encontre d'un congédiement sans cause juste et suffisante, il faut satisfaire à un certain nombre de conditions :

A) Avoir deux (2) ans de service continu

Selon les dispositions de l'article 124 de la LNT, il faut prouver que la personne a deux ans de service continu. Il convient de préciser que cela ne veut pas dire qu'elle doit avoir travaillé à temps complet ou à temps partiel durant deux ans de façon continue. En effet, si le **service au cours des deux dernières années** a été relativement constant, elle a alors accumulé deux ans de service continu ([voir la section 3.3 : Service continu](#)).

B) Avoir été congédié (ou ne pas avoir été réengagé)

Pour pouvoir bénéficier du droit octroyé par l'article 124 de la LNT, il faut avoir été congédié (résiliation autre que la fin normale du contrat). Le fait de ne pas avoir été réengagé pour de nouveaux contrats peut équivaloir à un congédiement.

Attention : Depuis le premier jour d'embauche, toute personne qui a accumulé deux années de service, doit contacter son Syndicat pour vérifier ses droits et recours.

Dans ces cas, la personne salariée qui croit avoir été victime d'une pratique interdite selon l'article 124, doit déposer une plainte écrite auprès de la Commission des normes du travail dans les 45 jours de son congédiement. (article 124 LNT)

5.3.3 CONGÉDIEMENT INTERDIT

La *Loi sur les normes du travail* interdit à l'Employeur de congédier ou de suspendre une personne qui a trois mois et plus de service continu basé sur les motifs suivants :

- pour la raison qu'une salariée est enceinte;
- pour raison d'absence pour maladie ou accident pour une période de moins de 17 semaines au cours des 12 derniers mois;
- pour avoir refusé de faire des heures supplémentaires parce que sa présence était nécessaire pour remplir des obligations reliées à la garde, à la santé ou à l'éducation de son enfants ou de l'enfant de sa conjointe, ou en raison de l'état de santé de son conjoint, de son père, sa mère, d'un frère, d'une sœur ou de l'un de ses grands-parents, bien qu'il ait pris les moyens raisonnables à sa dispositions pour assumer autrement ces obligations. (article 122 LNT)



Dans ces cas, la personne salariée qui croit avoir été victime d'une pratique interdite selon l'article 122, doit déposer une plainte écrite auprès de la Commission des normes du travail dans les 45 jours de la pratique dont elle se plaint. (article 123 LNT)

CHAPITRE VI - LA CLASSIFICATION ET LE TRAITEMENT

6.1 L'ENGAGEMENT

À l'engagement, l'Employeur doit vous fournir une copie de la convention collective.

Vous devez fournir la preuve de vos qualifications (scolarité et expérience).
(clause 5-1.13)

Note : Nous vous conseillons de transmettre à votre Syndicat copie de ces documents (scolarité et expérience). Par scolarité, on entend une copie de vos diplômes, certificats d'études ou bulletins. Pour l'expérience, déposer votre lettre de références des employeurs précédents.

L'Employeur doit vous transmettre un avis écrit, ainsi qu'au Syndicat, les informations suivantes :

- votre date d'entrée en service;
 - votre statut;
 - votre nombre d'heures travaillées prévu par semaine;
 - votre classe d'emploi;
 - votre échelon;
 - votre traitement.
- (clause 4-1.01 g)

6.2 LA CLASSE D'EMPLOI

La classe d'emploi doit correspondre à l'une des classes d'emploi prévues au plan de classification du personnel de soutien des collègues.

La classe d'emploi doit correspondre aux tâches dont l'exercice est exigé de façon principale et habituelle.
(clause 6-2.01)

6.3 LE GRIEF DE CLASSIFICATION

Si les tâches effectuées ne correspondent pas à la classe d'emploi attribuée lors de votre engagement, lors d'obtention d'un poste vacant, de remplacement ou de projet spécifique, vous devez contacter votre Syndicat, si vous souhaitez déposer un grief de classification.
(article 9-4.00)

6.4 LA DÉTERMINATION DU TRAITEMENT À L'ENGAGEMENT

Votre échelon est établi en fonction de :

- votre scolarité;
 - votre expérience.
- (clause 6-2.02)

À l'embauche, vous serez classé au 1^{er} échelon si vous ne possédez que le minimum des qualifications requises au plan de classification.
(clause 6-2.04)



Si vous avez plus que le minimum requis, l'échelon est déterminé de la façon suivante :

- **un échelon additionnel par année d'expérience reconnue**, c'est-à-dire pertinente à l'emploi détenu et acquise dans une classe d'emploi équivalente ou supérieure à l'emploi. (clause 6-2.05)
- **deux échelons additionnels par année d'études réussies (30 crédits) supérieures au minimum requis au plan de classification.** (clause 6-2.06)

Exemples :

- Pour un emploi du personnel administratif et de secrétariat, appariteur, magasinier II, opérateur en informatique, préposé à la sécurité, selon le plan de classification, on exige un DES ou DEP.

Si vous détenez un DEC on vous accordera :

- pour un DEC de formation générale, échelon 5;
- pour un DEC en formation technique, échelon 7;

si ces échelons existent dans l'échelle salariale de la classe d'emploi ou, à défaut, serez classé au maximum de l'échelle salariale.

- Pour le personnel technique et interprète, on exige un DEC.

Si vous détenez un DEC et un certificat universitaire ou un BAC :

- pour un certificat de 30 crédits, échelon 3;
- pour deux certificats (60 crédits), échelon 5;
- pour un BAC, échelon 7.

Attention, L'Employeur n'a pas le droit de vous enlever des échelons parce que vous ne possédez pas de DEC. Si c'est le cas, contactez votre Syndicat.

Pour plus de renseignements, consultez le guide *Détermination de l'échelon* sur le site www.fpses.org

6.5 L'AVANCEMENT D'ÉCHELON ANNUEL

Vous avez droit à l'avancement d'échelon annuel. Le premier avancement d'échelon est consenti au début de la période de paie de janvier ou de juillet qui suit d'au moins neuf (9) mois la date effective de votre engagement. (clause 6-3.02)

Le passage d'un échelon à un autre se fait annuellement pourvu que vous ayez complété six (6) mois travaillés ou payés durant les douze mois précédant la date d'avancement d'échelon, juillet ou janvier. (clause 6-3.03)

La personne salariée qui n'obtient pas l'avancement d'échelon annuel peut l'obtenir six (6) mois plus tard, si elle a complété six (6) mois travaillés ou payés durant les douze (12) mois qui précèdent. Dans ce cas, il y a changement de date d'avancement annuel d'échelon. (clause 6-3.03)



Le changement de classe d'emploi n'influence pas votre date d'avancement d'échelon.
(clause 6-3.04)

La personne salariée à temps partiel a également droit à l'avancement d'échelon annuel en autant que vous avez cumulé six (6) mois de service au cours de l'année de référence.
(clause 6-3.06)

Pour cette période de six (6) mois, il n'est pas nécessaire que vous ayez travaillé à temps complet.

Pour plus de renseignements, consultez le guide *Détermination de l'échelon* sur le site www.fpses.org

6.6 AVANCEMENT ACCÉLÉRÉ D'ÉCHELON

Vous avez suivi des cours en cours d'emploi et les avez réussis, vous pouvez vous voir reconnaître des échelons additionnels.

Pour avoir deux (2) échelons additionnels, il faut avoir réussi des études d'une durée équivalente à une année à temps complet (30 crédits) en autant que **ces études sont jugées**, par l'Employeur, **directement pertinentes et supérieures** aux qualifications requises **quant à la scolarité pour la classe d'emploi que vous détenez**.

(clause 6-3.05)

Pour plus de renseignements, consultez le guide *Détermination de l'échelon* sur le site www.fpses.org

6.7 ÉCHELLES ET TAUX DE TRAITEMENT

Les échelles et les taux de traitement se retrouvent à l'Annexe B et C dans la lettre d'entente n° 2 (fascicule complémentaire à la convention collective).

Pour plus de renseignements, consultez le guide *Échelle et taux de traitement* sur le site www.fpses.org

6.8 LES PRIMES

Toute personne a droit aux primes en autant qu'elle subit l'inconvénient :

6.8.1 PRIME DE SOIR

Si la moitié ou plus de votre horaire régulier est entre 18 h et 24 h, vous avez droit, pour chaque heure effectivement travaillée, à une prime de :

- au 1^{er} avril 2006 = 0,61\$ l'heure.
- au 1^{er} avril 2007 = 0,62 \$ l'heure
- au 1^{er} avril 2008 = 0,63 \$ l'heure
- au 1^{er} avril 2009 = 0,64 \$ l'heure

(clause 6-6.02)



Exemples :

- Vous êtes engagé à l'éducation des adultes à titre de technicien en travaux pratiques pour deux cours, soit le mardi, de 17 h à 20 h et le jeudi, de 20 h à 23 h.

Avez-vous droit à une prime de soir ? **Oui**, pour toutes les heures travaillées le mardi, de 17 h à 20 h et le jeudi, de 20 h à 23 h.

- Vous êtes engagé à titre de technicien en électronique pour un spectacle pendant la fin de semaine à l'auditorium. Vous faite l'installation des éclairages et, par la suite, êtes responsable du spectacle qui a lieu en soirée. Vous travaillez de 12 h à 23 h.

Avez-vous droit à une prime de soir ? **Non**, mais comme vous travaillez plus de sept heures au cours de la même journée, vous devriez être rémunéré à taux supplémentaire pour chaque heure qui dépasse sept heures par jour.

ATTENTION

Pour le personnel du Centre sportif du collège Édouard-Montpetit

- moniteur d'activités sportives
- surveillant sauveteur
- animateur sportif et de natation

La prime de soir s'applique pour chaque heure travaillée entre 18 h et 24 h.

(annexe 13)

Exemple :

- Vous êtes engagé pour donner des cours de musculation ou de natation de 17 h à 20 h, vous avez droit à la prime de soir pour les heures travaillées après 18 h.

Pour le personnel du Centre d'activités physiques du Collège de Sherbrooke

- moniteur d'activités sportives
- animateur sportif et de natation

La prime de soir s'applique pour chaque heure travaillée entre 20 h et 24 h.

(annexe 25)

6.8.2 PRIME DE NUIT :

Si la moitié ou plus de votre horaire régulier est entre 24 h et 7 h, vous avez droit, pour chaque heure effectivement travaillée à une prime équivalente à :

- moins de 5 ans d'ancienneté = 11 % du salaire gagné. (clause 6-6.03)



6.8.3 PRIME D'HORAIRE BRISÉ

Pour le personnel interprète seulement

Prime d'horaire brisé : si votre horaire de travail fixé par l'Employeur excède une période de 8 ½ entre le début et la fin de votre journée de travail, vous avez droit à une prime d'horaire brisé.

- au 1^{er} avril 2006 = 3,28 \$ l'heure.
- au 1^{er} avril 2007 = 3,35 \$ l'heure
- au 1^{er} avril 2008 = 3,42 \$ l'heure
- au 1^{er} avril 2009 = 3,49 \$ l'heure

(annexe 12)

6.9 LE VERSEMENT DU TRAITEMENT

Votre paie vous est remise par dépôt direct à votre institution financière et ce, à tous les deux jeudis.

Si le jour de paie coïncide avec un jour férié, la paie est distribuée le jour ouvrable précédent et les montants sont accessibles. (clause 6-11.02)

À la fin d'un contrat, l'Employeur doit vous remettre toute somme d'argent due au moment de votre départ. Si c'est impossible, il devra le faire à la période de paie suivant votre départ. Avec la dernière paie, l'Employeur devra vous remettre un état détaillé des montants payés en traitement et en bénéfices sociaux ainsi que votre relevé d'emploi. (clause 6-11.06)

6.10 L'ARGENT À RÉCUPÉRER

Si l'Employeur vous a versé des sommes en trop, il doit vous transmettre un avis écrit avec copie au Syndicat et il doit s'entendre avec vous sur les modalités de récupération. À défaut d'entente quant au montant à rembourser, l'Employeur doit consulter le Syndicat. À défaut d'entente, l'Employeur ne pourra récupérer plus de 10 % du traitement brut de votre paie. Vous devrez payer l'intérêt normalement exigé pour emprunt à une caisse populaire et ce, à compter du 30^e jour suivant la réclamation. (clause 6-12.01)



CHAPITRE VII - LES CONDITIONS DE TRAVAIL ET LES AVANTAGES SOCIAUX

7.1 LES HEURES DE TRAVAIL

A) La semaine régulière de travail

Pour le personnel technique, paratechnique, administratif et de secrétariat, la journée régulière de travail est de 7 heures par jour et de 35 heures par semaine. (clause 7-1.01)

Pour le personnel ouvrier, la journée de travail est de 7 $\frac{3}{4}$ heures par jour et 38 $\frac{3}{4}$ par semaine. (clause 7-1.01)

La semaine régulière de travail comprend cinq jours consécutifs de travail suivis de deux jours consécutifs de congé hebdomadaire. (clause 7-2.01)

Toute personne a droit à une période de repos de 15 minutes payée par demi-journée de travail. (clause 7-1.04)

Toute personne salariée bénéficie d'une période non payée d'une heure minimum jusqu'à 1½ heure pour prendre son repas. (clause 7-1.02)

Si vos tâches exigent une **disponibilité continue sur les lieux du travail**, vous bénéficiez d'une période de 30 minutes payées à l'intérieur de votre horaire de travail pour prendre son repas. (clause 7-1.03)

IMPORTANT

Il est prévu que toute condition particulière de travail modifiant les conditions de travail prévues à la convention collective, intervenue ou à intervenir verbalement ou par écrit entre une ou des personnes salariées et l'Employeur, est sans effet. (clause 2-1.04)

En d'autres termes, **toute entente individuelle avec l'Employeur non conforme à la convention collective est nulle et sans effet. Pour être valable, il faut l'accord du Syndicat.**

B) L'horaire de travail

L'Employeur détermine ou change les horaires de travail. Pour le personnel remplaçant ou occasionnel, l'horaire de travail est établi pour au moins une session. En cours de session, les horaires ne peuvent être modifiés que par entente entre l'Employeur et la personne salariée. (clause 7-2.02)

L'Employeur ne peut fixer un horaire brisé sans entente préalable avec la personne salariée et le Syndicat. (clause 7-2.03)



Pour plus de renseignements, consultez les guides *Horaire de travail et travail supplémentaire* et *Le personnel interprète des collègues* sur le site www.fpses.org

7.2 LE TRAVAIL SUPPLÉMENTAIRE

Tout travail requis par l'Employeur et exécuté après votre journée régulière (7 h ou 7 ¾ h) ou après votre semaine régulière (35 h ou 38 ¾ h) doit vous être rémunéré au taux du temps supplémentaire. (clause 7-3.01)

La rémunération du travail supplémentaire est :

- habituellement de 150 %; (clause 7-3.07)
- pour la première journée de congé hebdomadaire : 150 %; (clause 7-3.07)
- pour la deuxième journée de congé hebdomadaire : 200 %; (clause 7-3.07)
- lors de congés fériés : 200 %. (clause 7-3.07)

Lorsque vous êtes est rappelé pour effectuer du travail après avoir quitté le Collège, vous recevez une compensation de deux heures à 200 %. (clause 7-3.08)

Vous êtes rappelé au travail pendant votre période de vacances, ce temps est rémunéré à 200 % en plus de voir l'équivalent de son temps de travail reporté en vacances. (clause 7-7.05)

Le travail est compensé en temps. Cependant, celui-ci pourrait être rémunéré en argent si vous en faite la demande. (clause 7-3.05)

Exemple :

Vous travaillez à temps partiel du lundi au jeudi inclusivement, votre Employeur vous demande de travailler le samedi. Comment la journée du samedi sera-t-elle rémunérée?

Examinons la convention collective :

- à la clause 2-3.04, le personnel occasionnel ou remplaçant a droit à l'application de l'article 7-3.00 du temps supplémentaire;
- à la clause 7-3.07, si la personne travaille la première journée de son congé hebdomadaire, la rémunération est de 150 % par heure travaillée, si c'est la deuxième journée de son congé hebdomadaire, la rémunération est de 200 % par heure travaillée.

Même si vous n'avez pas travaillé 35 heures ou 38,75 heures au cours de la semaine, vous avez droit à l'application du temps supplémentaire. Cette interprétation a été confirmée par décision arbitrale.

En conséquence, dans le présent exemple, les heures travaillées le samedi, première journée de congé hebdomadaire, doivent être rémunérées au taux de 150 %.



Pour plus de renseignements, consultez le guide *Horaires de travail et travail supplémentaire* sur le site www.fpses.org

7.3 LES DROITS PARENTAUX

Vous avez droit aux différents congés prévus à l'article 7-4.00 - Droits parentaux :

- Congé de maternité
- Congé de paternité
- Congé d'adoption
- Congé pour retrait préventif et affectation provisoire
- Congé pour responsabilités parentales
- Congés spéciaux lors d'une complication de grossesse, d'une interruption de grossesse, de visites médicales reliées à la grossesse.
- Congé sans traitement et congé partiel sans traitement en prolongation du congé de maternité, de paternité ou d'adoption

Il est important de retenir que vous bénéficiez des droits parentaux que pour la période où vous auriez normalement travaillé. Si une mise à pied, une fin d'emploi ou de contrat survient pendant votre congé de maternité, de paternité ou d'adoption, les indemnités versées par l'Employeur cesseront mais elles seront à nouveau versées (si le congé de maternité, paternité ou d'adoption est encore en cours) à compter du moment où vous auriez recommencé à travailler à la suite du rappel ou de la priorité d'embauche prévus à la convention collective. Les semaines comprises pendant la période de mise à pied sont déduites du nombre de semaines de congé auxquelles vous avez droit.

(clause 7-4.18 e)

Au retour, vous réintègrerez votre emploi avec les mêmes avantages y compris le traitement auquel vous auriez eu droit si vous étiez resté au travail. Dans le cas où l'emploi n'est plus disponible, vous avez tous les droits et privilèges comme si vous n'aviez pas été absente du travail.

(clause 7-4.49 et article 81.15 LNT)

Pour plus de renseignements, consultez le guide ***Droits parentaux*** sur le site www.fpses.org

7.4 LES JOURS FÉRIÉS

Vous bénéficiez annuellement de 13 jours fériés et payés.

(clause 7-5.01)

La répartition des 13 jours fériés est faite avant le début de chaque année contractuelle après consultation et entente avec le Syndicat en tenant compte des exigences du calendrier scolaire et du calendrier des opérations de l'Employeur.

(clause 7-5.02 et 4-2.10)



Note La liste des jours fériés est disponible au Syndicat

Pour avoir droit aux jours fériés, il faut être à l'emploi au moment du congé férié. Lorsqu'un jour férié survient durant votre période de travail, vous avez droit à ce congé et êtes rémunéré pour la portion que vous auriez normalement travaillée ce jour-là. À la fin de votre contrat, l'Employeur devrait faire le calcul des jours fériés au prorata du temps travaillé ou payé au cours dudit contrat en fonction d'une personne à temps complet.

Note : Si vos tâches régulières vous obligent à travailler à l'occasion d'un congé férié, vous avez droit à un congé de remplacement dans le mois qui précède ou qui suit le congé férié après entente avec l'Employeur. À défaut d'entente avec la personne salariée pour la prise du congé, vous serez rémunéré à 200 % en plus de maintenir votre traitement régulier. (clause 7-5.03)

La Fête nationale (24 juin)

Le 24 juin est un jour férié et chômé. Cependant, si en raison de la nature des activités de l'entreprise, le travail ne peut être interrompu ce jour là, la personne salariée a droit à son traitement régulier et à l'indemnité ou un congé compensatoire le jour ouvrable précédant ou suivant le 24 juin.

La personne salariée en congé (jour non ouvrable)

Lorsque le 24 juin tombe un jour où la personne ne travaille pas habituellement, l'Employeur doit lui accorder un congé compensatoire le jour ouvrable précédant ou suivant le 24 juin.

Indemnité

L'Employeur doit verser à la personne salariée une indemnité égale à 1/20 du salaire gagné au cours des quatre (4) semaines complètes de paie précédant la semaine du 24 juin. (Loi de la Fête nationale)

Pour plus de renseignements, consultez le guide **Jours fériés** sur le site www.fpses.org

7.5 LES VACANCES

7.5.1 Service continu de moins de six (6) mois

Si vous êtes en **service continu de moins de six (6) mois**, vous avez droit à **8 % du salaire brut gagné** pour fins de vacances payées. (clause 2-3.04)

7.5.2 Service continu de plus de six (6) mois et nombre de jours de vacances

Si vous êtes en **service continu de plus de six (6) mois**, vous avez droit à :

- 1 2/3 jour par mois d'ancienneté si vous avez moins d'un an d'ancienneté au 1^{er} juin;
- 20 jours ouvrables si vous avez un an et plus d'ancienneté. (clauses 7-6.07 et 7-6.01)



Note La durée des vacances n'est pas réduite lors de plusieurs congés notamment :

- durant un congé de maternité de 20 ou 21 semaines;
- durant un congé spécial (retrait préventif et affectation provisoire, lors de complication de grossesse ou un danger d'interruption de grossesse, ...);
- durant 12 semaines d'un congé sans traitement en prolongation d'un congé de maternité, de paternité ou d'adoption;
- durant un accident du travail ou une maladie professionnelle;
- etc.

Il est important de consulter le Syndicat au moment de votre choix de vacances qui se fait entre le 1^{er} et le 30 avril.

Les vacances doivent se prendre dans l'année qui suit leur acquisition. (clause 7-7.01)

Si un jour férié coïncide avec vos vacances, celles-ci sont prolongées d'une durée équivalente ou reporté à une date ultérieure, et ce, à votre choix. (clause 7-6.09)

Si vous travaillé à temps partiel, la durée de vos vacances est déterminée selon votre ancienneté au 1^{er} juin. La rémunération de vos vacances est calculée au prorata des heures travaillées ou payées pendant l'année se terminant le 1^{er} juin. (clause 7-6.12)

Dans chaque service, les personnes salariées procèdent au choix des dates de vacances par ordre d'ancienneté, entre le 1^{er} avril et le 1^{er} mai de chaque année. Ces dates sont soumises à l'approbation de l'Employeur sous réserve des nécessités du service. (clause 7-7.02)

Au moment de votre départ pour les vacances, vous recevrez le ou les chèques que vous auriez reçus normalement pour cette période. Les chèques doivent être encaissables au début des vacances. (clause 6-9.05)

Pour plus de renseignements, consultez le guide **Vacances annuelles** sur le site www.fpses.org

7.6 LES CONGÉS SPÉCIAUX

Si vous ne bénéficiez pas déjà d'un congé (vacances, congés des droits parentaux, congé pour invalidité, congé sans traitement, ...), vous avez droit à un congé sans perte de traitement dans les cas suivants :

- a) **votre mariage ou votre union civile** : cinq (5) jours ouvrables consécutifs y compris le jour du mariage ou de l'union civile. De plus, après entente avec l'Employeur, vous pouvez prendre deux semaines additionnelles en congé sans traitement; (clause 7-16.01 a)
- b) **le mariage ou l'union civile de vos père, mère, fille, fils, frère, sœur** : le jour du mariage ou de l'union civile; (clause 7-16.01 b)
- c) **le décès de votre conjoint, conjointe ou d'un enfant** : cinq (5) jours ouvrables consécutifs, dont le jour des funérailles; (clause 7-16.01 c)
- d) **le décès de vos père, mère, frère, sœur** : trois (3) jours ouvrables consécutifs, dont le jour des funérailles; (clause 7-16.01 d)



- e) **le décès de vos beau-père, belle-mère, beau-frère, belle-sœur, gendre, bru, grand-père, grand-mère**; lorsque le défunt demeurait à votre domicile : trois jours ouvrables consécutifs, dont le jour des funérailles; (clause 7-16.01 e)
- f) **le décès de vos beau-père, belle-mère, beau-frère, belle-sœur, gendre, bru, grand-père, grand-mère**; lorsque le défunt ne résidait pas à votre domicile : le jour des funérailles; (clause 7-16.01 f)
- g) **le décès de vos petit-fils ou petite-fille**, le jour des funérailles; (clause 7-16.01 g)
- h) changement **de domicile** : journée du déménagement (une journée de congé par année contractuelle); (clause 7-16.01 h)
- i) **événement de force majeure** (désastre, feu, inondation, etc) qui vous oblige à vous absenter de votre travail : X jours fixés par l'Employeur après entente. (clause 7-16.01 i)

Dans le cas b, d, f, vous bénéficiez d'une journée additionnelle si l'événement a lieu à plus de 240 km de votre résidence et de deux jours de plus si l'événement a lieu à plus de 480 km de votre résidence. (clause 7-16.02)

Dans tous les cas, vous devez prévenir votre supérieur immédiat dans les plus brefs délais et produire la preuve ou l'attestation des faits. (clause 7-16.03)

Si vous êtes appelé à vous présenter comme **juré** ou à **comparaître comme témoin** dans une cause, vous ne devez subir aucune perte de salaire et l'Employeur doit maintenir votre salaire comme si vous aviez normalement travaillé pendant la durée de votre absence. (clause 7-16.04)

Vous pouvez obtenir, **pour des raisons sérieuses et d'urgence**, un permis d'absence sans perte de traitement, en autant que vous en faite la demande à l'Employeur par écrit en invoquant les motifs à l'appui de votre demande. (clause 7.16.05)

Vous pouvez obtenir un congé **pour raisons personnelles**, à raison d'au moins une demi-journée (1/2) à la fois et ce, jusqu'à concurrence de deux (2) jours par année contractuelle. Ces journées sont déduites de votre banque de jours de congés de maladie non monnayables. Si le solde de votre banque de jours est nul, ces absences sont sans traitement. (clause 7.16.06)

Pour plus de renseignements, consultez le guide **Congé spéciaux** sur le site www.fpses.org

7.7 L'HYGIÈNE ET LA SÉCURITÉ

L'Employeur s'engage à fournir les premiers soins aux blessés. Il doit prendre sans délai les dispositions nécessaires pour transporter la personne salariée blessée à l'hôpital et ce, à ses frais. (clause 7-8.02)

Vous n'êtes jamais tenu de vous exposer à des risques graves dans l'accomplissement de vos tâches. (clause 7-8.05)

De plus, la convention collective prévoit que l'Employeur doit maintenir un haut niveau de sécurité en ce qui concerne la sécurité et l'hygiène au travail. (clause 7-8.01)

Les droits prévus dans la Loi sur la santé et sécurité du travail (LSST) s'appliquent.



- a) **Le droit de refus** (art. 12 à 30 de la LSST)
Vous avez le droit de refuser d'exécuter un travail si vous avez des motifs de croire que ce travail met en danger votre santé, votre sécurité ou votre intégrité physique ou celle d'une autre personne.

Pour plus d'informations, consultez le dépliant CSQ sur le droit de refus.

- b) **Le retrait préventif de la travailleuse enceinte** (art. 40 à 48 LSST - clause 7-4.21)
Si vous êtes enceinte, vous pouvez demander d'être réaffectée à un autre travail que vous êtes raisonnablement en mesure d'accomplir et qui ne comporte pas de dangers physiques, chimiques, biologiques ou organiques pour l'enfant à naître ou pour vous-même en raison de votre état, si **vous soumettez un certificat médical attestant que votre travail actuel comporte de tels risques** (art. 40). Si telle réaffectation n'est pas possible immédiatement, vous pouvez cesser de travailler et avez droit à un congé spécial. (art. 41 et clause 7-14.21)

Pour plus de renseignements, consultez dépliant CSQ sur **le retrait préventif de la travailleuse enceinte ou qui allaite** et le guide **Droits parentaux** sur le site www.fpses.org

- c) **Le retrait préventif lors de l'exposition à un contaminant** (art. 32 – 39 LSST)
Un retrait préventif est également prévu dans le cas où le fait d'être exposé à un contaminant comporte des dangers parce que votre santé présenterait des signes d'altération.

Pour plus d'informations, consultez le dépliant CSQ sur le retrait préventif.

7.8 LES COSTUMES ET UNIFORMES

L'Employeur fournit gratuitement à ses personnes salariées et entretient à ses frais tout uniforme dont il exige le port à cause de la nature du travail, tout vêtement ou survêtement spécial exigé par les règlements et les normes promulgués en vertu des lois. (clauses 2-3.04 et 7-9.01)

Ces vêtements demeurent la propriété de l'Employeur et leur remplacement ne peut être fait que sur la remise du vieil uniforme. Il appartient à l'Employeur de décider si un uniforme ou un vêtement doit être remplacé. (clause 7-9.02)

Chaussures de sécurité

Tout travailleur doit porter des chaussures de protection et conçues pour les risques lorsqu'il est exposé à se blesser les pieds par :

- perforation;
- chute d'objets lourds ou tranchants;
- contact avec du métal en fusion;
- contact avec les liquides chauds ou corrosifs.



Aucune personne salariée n'est tenue de fournir les outils nécessaires à l'exercice de son travail. (clause 7-9.03)

Attention : Vérifier auprès du Syndicat pour savoir s'il existe une entente locale concernant l'octroi des costumes, uniformes et chaussures de sécurité.

7.9 LA RESPONSABILITÉ CIVILE

L'Employeur prend fait et cause (assume la défense) de toute personne salariée poursuivie en cours pour un acte posé dans le cadre de l'exercice de ses fonctions. L'Employeur en assume tous les coûts et dommages complets, sans remboursement, à moins de faute lourde de la part de la personne salariée. (clause 7-11.01)

Vous êtes protégé en cas de destruction ou disparition de vos biens personnels utilisés, **à la demande de l'Employeur**, pour l'exercice de vos tâches. (clause 7-11.02)

7.10 L'ALLOCATION DE DÉPENSES

Vous n'avez pas l'obligation d'utiliser votre véhicule motorisé dans l'exercice de vos tâches. (clause 7-12.01)

Vous serez remboursé par l'Employeur de toute dépense approuvée au préalable par ce dernier et encourue dans l'exercice de vos tâches, selon la politique applicable à l'ensemble de ses différentes catégories de personnel. (clause 7-12.02)

7.11 LES RÉGIMES D'ASSURANCE-VIE, MALADIE ET TRAITEMENT

A) SERVICE CONTINU DE MOINS DE 6 MOIS

Dans ce cas, vous n'avez pas droit à l'application de l'article 7-14.00, c'est-à-dire, aux régimes d'assurance-vie, maladie et traitement. En **compensation**, l'Employeur vous accorde une indemnité correspondant à **4 % sur le salaire brut gagné**. (clause 2.3.04)

L'assurance-emploi couvre l'invalidité pour une période maximum de 15 semaines si vous êtes admissible.

B) SERVICE CONTINU DE PLUS DE 6 MOIS

Dans ce cas, vous êtes couverte l'article 7-14.00 - Régimes d'assurance-vie, maladie et traitement. (clause 2.3.04)

Important : La demande d'adhésion doit être présentée dans les 30 jours suivant la date d'admissibilité aux assurances. Si vous respectez ce délai de 30 jours, vous n'avez pas à présenter des preuves d'assurabilité de bonne santé. Il faut compléter les formulaires d'assurances de la Mutuelle SSQ auprès du Service des ressources humaines de l'Employeur et **demandez le dépliant des assurances de la Mutuelle SSQ**.



7.11.1 RÉGIME D'ASSURANCES COLLECTIVES

a) Régime d'assurance-maladie

La participation à l'un des trois régimes disponibles est **obligatoire**. Demandez une brochure expliquant chacun des régimes au Service des ressources humaines.

Droit d'exemption – Vous pouvez refuser ou cesser de participer au régime d'assurance-maladie à la condition que vous établissiez que vous êtes assurée en vertu d'un régime d'assurance groupe comportant des protections similaires. Ce droit d'exemption prend effet le 1^{er} jour de la période de paie suivant l'acceptation par l'assureur de votre demande.

b) Régime d'assurance-vie

Ce régime est **facultatif**, pour être couvert, vous devez y adhérer individuellement.

c) Régime d'assurance traitement longue durée

Ce régime est **obligatoire**. Il assure une protection du traitement après que les bénéfices de la convention collective sont expirés, soit après deux (2) ans ou 104 semaines d'invalidité.

7.11.2 DES PROTECTIONS D'ASSURANCES COLLECTIVES QUI CONTINUENT APRÈS LA FIN DU CONTRAT

À l'expiration d'un contrat d'emploi, il se peut que vous soyez un certain temps en arrêt de travail. Vos protections d'assurance ne s'arrêtent pas nécessairement de façon brusque puisque trois situations sont offertes :

- Conformément à la *Loi sur l'assurance médicaments*, vous devez **continuer de contribuer au régime de base d'assurance maladie (médicaments) et ce, pendant 120 jours après la fin de votre contrat.**
- Vous pouvez **également maintenir vos autres protections d'assurance** que vous déteniez pendant que vous étiez sous contrat et ce, pour une durée de **120 jours**. Il est à noter que vous devez les maintenir en totalité ou n'en maintenir aucune. Si vous décidez de les maintenir, vous recevrez une facture pour en acquitter les primes à votre domicile ou subirez une retenue du montant des primes sur vos derniers gains (**voir votre Syndicat**).

Lorsque la protection, en vertu du régime d'assurance-salaire de longue durée, n'est pas maintenue, aucune invalidité survenue durant la période de suspension de la protection ne sera reconnue.

La protection cesse après la période de 120 jours si vous n'êtes pas réengagé.

- L'assurance-vie optionnelle peut être maintenue pour une période maximale de deux ans après l'expiration du contrat. Dans ce cas, il faut en **faire la demande auprès de l'assureur Mutuelle SSQ.**



7.11.3 RÉGIME UNIFORME DE PRESTATION DE DÉCÈS

- Personne salariée à temps complet : 6 400 \$
- Personne salariée à temps partiel : 3 200 \$

Le coût de ce régime est assumé par l'Employeur. (clause 7-14.16)

Note : Cette prestation de décès est payable par l'Employeur si la personne salariée décède au moment où elle est sous contrat.

7.11.4 BANQUE DE CONGÉS DE MALADIE

L'Employeur accorde un nombre de six (6) jours de maladie non monnayables à la première année de service. Il accorde également sept (7) jours de maladie monnayables par année contractuelle pour les personnes salariées à temps complet. (clause 7-14.36)

À noter que le nombre des journées de maladie monnayables est proportionnel au prorata du nombre complet de mois de service. (clause 7-14.37)

On entend par **mois complet de service**, c'est un mois au cours duquel la personne salariée a travaillé ou a été payée la moitié ou plus du nombre de jours ouvrables contenus dans ce mois. (clause 7-14.37 note de bas de page)

Les jours ainsi accordés ne sont pas cumulatifs mais monnayables au 30 juin de chaque année lorsque non utilisés ou au moment de la fin d'emploi. (clause 7.14.36)

Pour plus de renseignements, consultez le guide **Congé de maladie** sur le site www.fpses.org

7.11.5 ASSURANCE-TRAITEMENT

L'assurance-traitement de la convention prévoit des prestations pour les 104 premières semaines suivant le début de l'invalidité.

Si vous êtes couvert par l'assurance-traitement, vous avez droit pendant votre invalidité :

- **délai de carence de cinq (5) jours ouvrables** pris à même votre **banque de congé de maladie** accumulée; à défaut, ces journées sont sans traitement ;
- **après** l'expiration du **délai de carence** de cinq (5) jours, vous avez droit au paiement d'une **prestation** d'un montant de **85 % de votre traitement** jusqu'à concurrence de 52 semaines à compter du début de la période d'invalidité;
- pour les 52 semaines additionnelles, la prestation est de **66 2/3 % du traitement.** (clause 7-14.25)

Note : si vous travaillez à temps partiel, le montant sera réduit au prorata sur la base du temps travaillé ou payé au cours du mois précédent votre invalidité en excluant du calcul toute période de mise à pied temporaire. (clause 7-14.26)



- Important :** a) une période de mise à pied temporaire ne met pas fin aux prestations d'assurance-traitement, elles se poursuivent jusqu'à ce que vous soyez apte à reprendre votre travail;
- b) si l'invalidité survient durant votre période de mise à pied temporaire, vous ne pouvez obtenir les prestations d'invalidité qu'à compter de votre date de rappel au travail. Dans ce cas, vous devez demander des prestations spéciales pour maladie auprès de l'assurance-emploi.

Après 104 semaines d'invalidité, l'assurance-traitement de longue durée prend la relève si vous participiez à ce régime au début de votre invalidité et aviez payé les primes pendant votre première année d'invalidité.

En tout temps **l'Employeur peut exiger** de votre part, si vous êtes absent pour cause d'invalidité, **un certificat médical** attestant de la nature et de la durée de votre invalidité.
(clause 7-14.33)

Important : Si vous avez plus de six mois de service continu vous bénéficiez de la protection d'assurance-traitement que pour la période où vous auriez dû travailler.

Dans le cas où vous auriez épuisé les bénéfices d'assurance-traitement payé par l'Employeur à cause d'une fin de contrat, l'assurance-emploi couvre l'invalidité si vous êtes admissible : maximum 15 semaines de prestations.

Pour plus de renseignements, consultez les guides *[Invalidité, retour progressif et certificat médical](#)* et *[Prestations d'assurance traitement et d'assurance salaire de longue durée](#)* sur le site www.fpses.org

7.12 LES ACCIDENTS DU TRAVAIL ET LA MALADIE PROFESSIONNELLE

DÉFINITIONS

Un **accident du travail** est un **événement imprévu et soudain**, attribuable à toute cause **survenant** à une personne **par le fait ou à l'occasion de son travail et qui entraîne** pour elle une **lésion professionnelle**.

Une **maladie professionnelle** est une maladie **contractée par le fait ou à l'occasion du travail et est caractéristique de ce travail** ou reliée directement aux risques particuliers à ce travail.



En cas d'accident de travail :

1. Aviser l'Employeur : si bénin soit-il, un accident peut occasionner des suites imprévisibles qui ne seront pas couvertes par la loi (LATMP) s'il n'a pas été déclaré au moment opportun.
2. L'Employeur doit assurer les premiers secours, y compris le transport à l'hôpital s'il y a lieu; le choix de l'établissement est à votre choix.
3. Tout accident doit être inscrit correctement dans le registre d'accidents de travail que tout employeur doit tenir; ainsi, il est important que vous décriviez correctement cet accident dans tous ses détails.
4. Il faut déclarer l'accident de travail et avoir le certificat médical dès la deuxième journée à compléter par le médecin (formulaire médical CSST).
5. **Aviser votre Syndicat sans délai.**

Pour plus de renseignements, consultez le guide ***Accident du travail : quoi faire?*** sur le site www.fpses.org

A) SERVICE CONTINU DE MOINS DE 6 MOIS

Dans ce cas, vous n'avez pas le droit à l'application du régime d'accident du travail prévu dans la convention collective.

Vous avez droit seulement aux bénéfices de la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles* :

- la journée de l'accident : payée et assumée par l'employeur;
- 14 premiers jours : payés à 90 % du revenu net assurable par l'employeur et remboursés par la CSST;
- à compter de la 15^e journée : les jours sont payés à 90 % du revenu net assurable et assumé directement par la CSST.

B) SERVICE CONTINU DE PLUS DE 6 MOIS

Pour la durée du contrat, en cas d'accident du travail :

- l'Employeur maintient une prestation égale à 100 % de votre traitement net que vous receviez à la date de votre accident ou au début de votre maladie professionnelle;
- vous avez le droit de reprendre votre travail;
- aucune déduction de votre banque des congés de maladie. (clause 7-14.29)

À l'expiration de votre contrat de travail, la CSST prend la relève de l'Employeur quant au versement des prestations.



Il est important de déclarer l'accident de travail. **Consulter votre Syndicat.**

7.13 LE RÉGIME DE RETRAITE (RREGOP)

ADMISSIBILITÉ

Depuis le 1^{er} janvier 1988, la personne occasionnelle ou remplaçante cotise à un régime de retraite, le RREGOP.

LES CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ À LA RETRAITE

Les critères d'admissibilité à la retraite, sans réduction actuarielle sont les suivants :

- avoir 60 ans d'âge;
- ou avoir 35 ans de service au RREGOP.

MISE EN GARDE

Avant de prendre des décisions concernant le régime de retraite, il faut s'informer afin de ne pas avoir à regretter plus tard un choix qui pourrait avoir un impact important.



Pour plus de renseignements, consultez la section [Sécurité sociale – régime de retraite](#) sur le site www.csq.qc.net.

CHAPITRE VIII - LES RECOURS

8.1 LES DROITS DE LA CONVENTION COLLECTIVE - COMMENT LES FAIRE RESPECTER ?

8.1.1 GRIEFS EN GÉNÉRAL

Dans un premier temps, lorsqu'un droit reconnu par la convention n'est pas appliqué par l'Employeur, de nombreuses démarches et représentations sont possibles pour obtenir l'application de ce droit. **Le Syndicat est le principal instrument de défense.**

Dans un deuxième temps, au plan légal, pour tout droit applicable en vertu de la convention collective, **le dernier recours est le grief.** Un grief n'est possible que sur les causes qui sont applicables à la personne concernée. La procédure de grief et d'arbitrage est prévue au chapitre 9-0.00 de la convention.

Si vous vous croyez être lésé dans vos droits, vous ou votre Syndicat pouvez loger un grief. **Le grief doit être soumis dans les 30 jours ouvrables suivant la connaissance du fait, sans dépasser six (6) mois de l'occurrence du fait qui a donné lieu au grief.** (clause 9-1.03)

ATTENTION : Les délais sont de rigueur et doivent être respectés.

Si le non respect de la convention est continu (ex. : une erreur sur la paie pendant six mois) le grief peut être soumis en tout temps, mais il ne pourra apporter de réparations pour plus de 30 jours ouvrables précédant la date de la soumission du grief.

Si la réponse de l'Employeur n'est pas satisfaisante ou n'est pas fournie, **le Syndicat soumet ce grief à l'arbitrage** (une forme de tribunal qui en décidera). Le grief sera alors fixé au rôle d'arbitrage le plus tôt possible selon les ordres de priorité d'audition.

8.1.2 GRIEF POUR HARCÈLEMENT PSYCHOLOGIQUE

La personne salariée qui croit avoir été victime de harcèlement psychologique peut adresser, par écrit, un grief à l'Employeur. Un tel grief peut aussi être adressé, pour le compte d'une ou de plusieurs personnes salariées qui y consentent par écrit, par le Syndicat. Tel grief relatif à une conduite de harcèlement psychologique doit être déposé dans les 90 jours de la dernière manifestation de cette conduite.

Si vous vous croyez subir du harcèlement psychologique, vous ou votre Syndicat, suite à votre autorisation, pouvez loger un grief. **Le grief doit être soumis dans les 90 jours de calendrier suivant la dernière manifestation de la conduite.**

(clause 9-1.03 note de bas de page)



8.2 POUR TOUT DROIT RELEVANT D'UNE LOI, LES DÉLAIS ET LES MÉCANISMES DE RECOURS SONT PRÉVUS À LA LOI

8.2.1 LES NORMES DU TRAVAIL

Pour toute réclamation d'avantages monétaires qui sont dus en vertu de la *Loi sur les normes du travail* (sauf les articles 122 et 124), le délai de prescription est d'un (1) an. En d'autres mots, cela fait plus d'un an qu'une somme ou un avantage est dû et qu'aucune démarche n'a été entreprise, le droit du réclamant est perdu.

Attention Dans le cas d'un **congédiement**, la **plainte doit être déposée dans les 45 jours** de calendrier du congédiement.

La démarche est simple :

- Il s'agit de faire une **plainte écrite** à la Commission des normes du travail (art. 102 LNT). Cette plainte doit être déposée par la personne ou par le Syndicat si la personne y consent par écrit. On ne doit, cependant, **avoir droit à aucun recours de grief** en vertu de la convention. **Si un recours existe dans une convention collective, celui-ci doit être exercé.**
- Par la suite, la Commission des normes du travail fait enquête et elle ne peut révéler l'identité de la personne avant la fin de l'enquête (art. 103 et 104 LNT).
- Il y aura, par la suite, tentative de médiation et finalement, s'il y a lieu, une instance d'arbitrage.
- Si l'enquête confirme la plainte, l'employeur est mis en demeure de réparer le préjudice causé.
- Si l'employeur ne se conforme pas à la mise en demeure, il y a poursuite devant les tribunaux :
 - par la personne concernée, en avisant la Commission des normes de sa volonté d'intenter une poursuite
 - ou
 - par la Commission des normes qui dépose une action au nom de la personne concernée.

Dans tous les cas de recours, il y a avantage à agir rapidement; les délais sont vite écoulés. Aviser le Syndicat le plus tôt possible.

8.2.2 LA COMMISSION DE LA SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL (CSST)

Si vous croyez avoir été lésée par une décision de la CSST, vous pouvez demander une révision dans les 30 jours de la notification de cette décision.

Attention : la demande de révision est une étape obligatoire si on a l'intention de contester une décision de la CSST devant la Commission des lésions professionnelles (CLP).

Une décision rendue par la CSST à la suite du Bureau d'évaluation médicale (BEM) doit faire l'objet d'une demande de révision si on a l'intention de contester cette décision devant la CLP.

Pour **contester devant la CLP**, la requête écrite doit être présentée **dans les 45 jours** de la réception de la notification de la décision de la révision administrative.



La contestation doit identifier la décision contestée et exposer les motifs invoqués et les conclusions recherchées.

La CLP offre un service de conciliation qui s'effectue sur une base volontaire (consultez votre Syndicat).

8.2.3 LA CHARTE DES DROITS ET LIBERTÉS

La Charte des droits et libertés de la personne interdit à l'employeur de prendre des décisions qui concernent toute personne en se basant sur l'âge, le sexe, l'orientation sexuelle, les convictions religieuses, l'état civil, l'état de grossesse, les convictions politiques, etc. Si une telle situation se présentait, il pourrait s'agir d'un cas flagrant de discrimination commise à son endroit et des recours basés sur la Charte seraient alors possibles.

Votre Syndicat peut vous fournir des renseignements à ce sujet.

8.2.4 L'ASSURANCE-EMPLOI

Le délai est de 30 jours après la décision rendue par Assurance-emploi pour soumettre l'appel devant le conseil arbitral de l'assurance-emploi. À la suite de la décision du conseil arbitral, le délai est de 60 jours pour faire appel devant le juge-arbitre.

Note : Ces informations accompagnent généralement les décisions transmises par RHDS. Le Syndicat peut vous aider dans les démarches.



ANNEXE A

Scolarité et expérience minimales exigées pour chacune des classes d'emploi prévues dans le Plan de classification du personnel de soutien des collèges

- **Personnel administratif et de secrétariat**

Échelons ou taux unique	Classes d'emploi	Scolarité	Expérience
Échelons	Agente ou agent de bureau classe II	DEP/DES	----
Échelons	Agente ou agent de bureau classe I	DEP/DES	1 an
Échelons	Agente ou agent de bureau classe principale	DEP/DES	6 ans
taux unique	Auxiliaire de bureau	Sec. IV	----
Échelons	Magasinière ou magasinier classe II	DEP/DES	----
Échelons	Magasinière ou magasinier classe I	DEP/DES	2 ans
Échelons	Secrétaire classe II	DEP/DES	----
Échelons	Secrétaire classe I	DEP/DES ou DEC	4 ans ou aucune

- **Personnel paratechnique**

Échelons ou taux unique	Classes d'emploi	Scolarité	Expérience
Taux unique	Animatrice ou animateur sportif et de natation	DES et certificat	----
échelons	Appariteure ou appariteur	DES	----
Échelons	Monitrice ou moniteur d'activités sportives	DES et certificat	----
taux unique	Monitrice ou moniteur de camp de jour	DES	----
Échelons	Opératrice ou opérateur de duplicateur off set	DEP	ou 2 ans
Échelons	Opératrice ou opérateur duplicateur off set cl. principale	DEP	4 ans
Échelons	Opératrice ou opérateur en informatique	DEP	2 ans
Echelons	Surveillante sauveteur ou surveillant sauveteur	licence	----

- **Personnel technique**

Échelons ou taux unique	Classes d'emploi	Scolarité	Expérience
Échelons	Hygiéniste dentaire	DEC +	Membre Corporation
Échelons	Interprète	DEC	2 ans
Échelons	Technicienne ou technicien en administration	DEC	----
Échelons	Technicienne ou technicien en arts graphiques	DEC	----
Échelons	Technicienne ou technicien en audiovisuel	DEC	----
Échelons	Technicienne ou technicien au banc d'essai	DEC	5 ans
Échelons	Technicienne ou technicien breveté entretien aéronautique	DEC	licence
échelons	Technicienne ou technicien de l'entretien aéronautique	DEC	----
échelons	Technicienne ou technicien en documentation	DEC	----
échelons	Technicienne ou technicien en éducation spécialisée	DEC	----
échelons	Technicienne ou technicien en électronique	DEC	----
échelons	Technicienne ou technicien en fabrication mécanique	DEC	----
échelons	Technicienne ou technicien en information	DEC	----
échelons	Technicienne ou technicien en informatique	DEC	----
échelons	Technicienne ou technicien informatique classe principale	DEC	4 ans
échelons	Technicienne ou technicien en mécanique du bâtiment	DEC	----
échelons	Technicienne ou technicien en travail social	DEC	----
échelons	Technicienne ou technicien en travaux pratiques	DEC	----



- **Personnel ouvrier spécialisé, d'entretien et de service**

Échelons ou taux unique	Classes d'emploi	Scolarité	Expérience
taux unique	Aide de métier		
taux unique	Aide domestique		
taux unique	Aide générale ou aide général de cuisine		
taux unique	Chef électricienne ou chef électricien	carte	2 ans
taux unique	Concierge de résidence	DES	
taux unique	Conductrice ou conducteur de véhicules légers	Permis de conduire	
taux unique	Conductrice ou conducteur de véhicules lourds	Permis de conduire	
taux unique	Cuisinière ou cuisinier classe III	DEP	---
taux unique	Cuisinière ou cuisinier classe II	DEP	1 an
taux unique	Cuisinière ou cuisinier classe I	DEP	4 ans
taux unique	Ébéniste	DEP ou carte	1 an ----
taux unique	Électricienne ou électricien	Carte	
taux unique	Jardinière ou jardinier	---	2 ans
taux unique	Manoeuvre	---	----
taux unique	Mécanicienne ou mécanicien d'entretien (Millwright)	DEP ou carte	1 an ----
taux unique	Mécanicienne ou mécanicien de machines fixes	Carte	----
taux unique	Menuisière ou menuisier	DEP ou carte	1 an ----
taux unique	Ouvrière certifiée ou ouvrier certifié d'entretien	DEP ou carte	3 ans 2 ans
taux unique	Peintre	DEP ou carte	1 an ----
échelons	Préposée ou préposé à la sécurité	DES	1 an
taux unique	Tuyauteuse ou tuyauteur	Carte	

