

# **ARRANGEMENTS LOCAUX**

**ENTRE**



**COMMISSION SCOLAIRE SIR-WILFRID-LAURIER  
SIR WILFRID LAURIER SCHOOL BOARD**

**LA COMMISSION SCOLAIRE SIR-WILFRID-LAURIER**

**ET**



**LE SYNDICAT DES EMPLOYÉES ET EMPLOYÉS  
PROFESSIONNEL-LES ET DE BUREAU – FTQ  
SECTION LOCALE 577**

**CONFORMÉMENT À**

**L'ARTICLE 11-3.00**

**DE LA CONVENTION COLLECTIVE 2005-2010 (S-10)**

**Entrée en vigueur le 10 décembre 2008**

**2-1.00**            **CHAMP D'APPLICATION**

2-1.01 d)        La durée d'emploi de la personne salariée travaillant dans le cadre d'un projet spécifique correspond au temps effectivement travaillé à l'intérieur du projet spécifique, comme pour toute autre personne salariée régulière ou temporaire.

**3-1.00**            **AFFICHAGE**

3-1.02            Le syndicat peut afficher sur ces tableaux, ou transmettre par courrier électronique, un avis de convocation d'assemblée ou tout autre document émanant du syndicat pourvu qu'il soit signé par un représentant du syndicat et qu'une copie conforme soit remise à la personne désignée par la commission. La commission permet que les documents soient distribués conformément à la procédure établie. La commission permet que les documents soient distribués conformément à la procédure établie dans les lieux accessibles à tout le personnel de soutien.

**3.2.00**            **UTILISATION DES LOCAUX DE LA COMMISSION À DES FINS SYNDICALES**

3-2.04            La commission met à la disposition du syndicat un local disponible, s'il en est, dans l'un de ses bâtiments dont l'emplacement est central et choisi d'un commun accord entre le syndicat et la commission. Le local comprend un bureau et des chaises et est réservé à l'usage exclusif du syndicat.

À la demande écrite du syndicat, la commission installe une ligne d'accès au réseau informatique dans ce local.

**3-3.00**            **DOCUMENTATION**

3-3.01            La commission fournit au syndicat le nom de la personne salariée, son lieu de travail (service, école ou centre), et les tâches qui lui ont été assignées en conformité avec les dispositions du paragraphe g) de la clause 7-3.13.

3-3.03            Advenant que la commission ne puisse fournir les renseignements requis sous forme de fichier informatique compatible, elle les transmet en version papier.

3-3.05            Le syndicat est consulté sur le calendrier de la commission.

**3-4.00**            **RÉGIME SYNDICAL**

3-4.04            La commission remet une copie de la présente entente à toutes les personnes salariées embauchées après la date d'entrée en vigueur de la convention.

**3-7.00**            **RETENUE SYNDICALE**

3-7.03            La commission fournit également à la section locale, par fichier informatique, les renseignements prévus au présent article.

4-0.00

**COMITÉ DES RELATIONS DU TRAVAIL ET COMITÉS RELATIFS À LA LOI SUR L'INSTRUCTION PUBLIQUE**

4-1.05

Lors d'une réunion subséquente du Comité des relations du travail, les représentants du syndicat peuvent demander aux représentants de la commission d'expliquer une décision de la commission concernant un sujet dont le Comité des relations du travail a déjà discuté.

5-1.00

**CONGÉS SPÉCIAUX**

5-1.01 h)

Un maximum annuel de trois (3) jours ouvrables pour couvrir les événements décrits ci-après et qui obligent une personne salariée à s'absenter de son travail :

- 1) force majeure (circonstances inévitables tels un incendie, une inondation, un désastre);
- 2) maladie soudaine de sa conjointe ou son conjoint, de son enfant, de son père ou de sa mère;

Pour couvrir les événements décrits ci-après, pourvu que la personne salariée donne un préavis de quarante-huit heures (48) :

- 3) le jour de la cérémonie de remise du diplôme universitaire de la personne salariée, de sa conjointe ou son conjoint, de son enfant, de son père ou de sa mère – un maximum d'une (1) journée ouvrable;
- 4) un maximum de trois (3) jours pour les congés religieux décrits ci-après, pourvu que ces jours soient des jours ouvrables :
  - i) pour la personne salariée de foi juive : le Rosh Hashanah et le Yom Kippur;
  - ii) pour la personne salariée qui, en raison de ses croyances religieuses, fête le jour de Noël et le Vendredi saint – les jours prévus au calendrier julien; le Vendredi saint – le jour prévu au calendrier grégorien;
  - iii) pour la personne salariée qui, en raison de ses croyances religieuses, fête les jours fériés hindouistes ou islamiques;
  - iv) les fêtes religieuses de toutes les autres religions.
  - v) deux jours durant la période des fêtes pour la personne salariée qui ne bénéficie pas des congés religieux mentionnés ci-dessus.
- 5) une convocation du ministre de l'Immigration pour obtenir sa citoyenneté canadienne – le jour de l'événement;
- 6) une ordonnance du tribunal pour une cause dont elle est partie;
- 7) pour une affaire légale qui ne peut être réglée en dehors des heures normales de travail de la personne salariée.

De plus, la commission peut autoriser une personne salariée à s'absenter sans perte de traitement en se prévalant des trois (3) jours ouvrables prévus à la clause 5-1.01 h) pour couvrir les événements suivants :

- 1) un rendez-vous pour son enfant chez un professionnel de la santé lorsque sa banque de jours monnayables est épuisée;
- 2) un rendez-vous chez un professionnel de la santé qui ne peut être pris en dehors des heures de travail de la personne salariée lorsque celle-ci n'est pas malade et que sa banque de jours monnayables est épuisée.

**5-3.00 RÉGIMES D'ASSURANCE-VIE, MALADIE ET SALAIRE**

5-3.39 Au plus tard le 15 mai de chaque année, la personne salariée peut demander à la commission scolaire que le solde de ses sept (7) jours monnayables soit converti en jours de vacances. À défaut, la commission paie en un seul versement le solde des jours monnayables, conformément aux dispositions de la convention collective.

**5-6.01 VACANCES**

5-6.06 La personne salariée en vacances continue de recevoir le traitement qui lui est versé régulièrement conformément aux dispositions de l'article 6-7.00. La personne salariée continue de recevoir son traitement selon le calendrier prévu à moins qu'elle ne demande, par un préavis de 21 jours, que le traitement lui soit versé avant son départ pour la durée correspondant à sa période de vacances si celle-ci est de cinq (5) jours et plus.

**6-7.00 VERSEMENT DE LA RÉMUNÉRATION**

6-7.01 La commission transmet au syndicat son projet de calendrier de paie pour toutes les catégories de personnel de soutien pour l'année financière suivante et l'affiche dans ses bâtiments avant le 15 juin de chaque année.

6-7.03 La commission utilise le formulaire prévu à cet effet et y inscrit tous les renseignements pertinents relatifs au remboursement, notamment le montant dû, le traitement brut de la personne salariée, la date, le calendrier de remboursement convenu entre la personne salariée et le syndicat, etc. Le syndicat reçoit une copie dudit formulaire de remboursement dûment daté et rempli par les parties.

**7-0.00 MOUVEMENTS DE PERSONNEL ET SÉCURITÉ D'EMPLOI**

7-1.15 Durant l'année scolaire, la liste de priorité d'emploi est mise à jour mensuellement et transmise au syndicat.

**11-3.00 ARRANGEMENTS LOCAUX**

11-3.03 b) La commission remet à chaque personne salariée une copie des présents arrangements locaux.

EN FOI DE QUOI LES PARTIES ont signé la présente entente relative aux arrangements locaux à Rosemère (Québec) ce 30<sup>e</sup> jour de Janvier 2008.9

Pour la  
Commission scolaire Sir-Wilfrid-Laurier

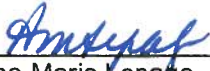


Steve Bletas  
Président du Conseil des commissaires

Pour le  
SEPB, Section locale 577, CSSWL



Jack Fitch  
Président



Anne-Marie Lepage  
Directrice générale



Linda Di Domenico  
Directrice intérimaire  
Service des ressources humaines



Susan O'Keeffe  
Secrétaire-trésorier



Luc Cauchon  
Directrice adjoint intérimaire  
Service des ressources humaines



Maria Cirino  
Représentant du syndical