



Council / **Conseil**

College Compensation and Appointments Council
Conseil de la rémunération et des nominations dans les collèges

Négociations avec le personnel de soutien Propositions de l'employeur

Le 12 février 2008

Propositions présentées par :

Le Conseil de la rémunération et des nominations dans les collèges
au nom des collèges d'arts appliqués et de technologie

1. Le Conseil souhaiterait explorer des façons d'améliorer les processus qui permettent aux collèges de donner suite aux enjeux et circonstances uniques à leur propre environnement, et de résoudre les questions qui s'y rattachent, tout en reconnaissant l'importance de la sécurité d'emploi pour les employées et employés. Certaines questions à débattre dans ce contexte sont :
 - l'élargissement des conditions d'emploi pour les employées et employés temporaires et celles et ceux engagés en vertu de l'Annexe D.
 - les postes d'une durée déterminée
 - le protocole d'entente « Sous-traitance »

2. Le Conseil souhaiterait également discuter des moyens permettant de simplifier l'administration de la convention collective. Voici une liste partielle de certains points à discuter :
 - listes d'ancienneté et du personnel à temps partiel dressées tous les 6 mois
 - utilisation de l'information électronique disponible par opposition à l'information sur papier
 - utilisation des babillards électroniques
 - paiement de l'allocation spéciale
 - préciser si et à quel moment le service à temps partiel antérieur et/ou celui de l'Annexe D devraient être ajoutés au service à temps plein ou à l'ancienneté au moment de l'engagement à un poste à temps plein
 - supprimer les articles et les protocoles d'entente traitant de l'utilisation des terminaux à écran de visualisation
 - remboursement par opposition à allocation pour les chaussures et lunettes de sécurité
 - rencontres obligatoires de l'Étape 1, si elles sont demandées

3. Le Conseil souhaiterait discuter des modifications à la convention collective qui pourront aider les collèges et les employées et employés à concilier leurs besoins personnels et familiaux et les besoins opérationnels du collège.
 - congés personnels et familiaux, rémunérés ou non rémunérés
 - horaires de travail souples et autres enjeux de l'horaire de travail
 - Jour de la famille

4. Questions à préciser relativement au texte
Veuillez vous reporter à l'Annexe A pour des renseignements détaillés.
- Article 2.3 Droits de la personne - inclure les modifications apportées à la loi
 - remplacer « personnel » par « ressources humaines »
 - Article 11.3 Rémunération du congé annuel
 - Article 18.2.7 Droits
 - Article 18.3.1 Grief collectif
 - Article 18.3.2 Grief touchant plusieurs collègues
 - Article 18.3.3 Grief du syndicat
 - Article 18.6.3 Arbitrage
 - modifications découlant de la mise en œuvre du nouveau système d'évaluation des emplois
 - Article 4.1 Liste d'ancienneté
 - Article 4.4.1 Liste des nouveaux employés et employées
 - Article 6.1.2.2 Quarante (40) heures par semaine
 - Article 7.2 Classification
 - Article 7.2.1 Poste atypique
 - Article 7.3.1 Progression entre les échelons de salaire
 - Article 7.6 Prime de chef de groupe
 - Article 15.4.3 Procédure de supplantation
 - Article 15.4.6 Salaires étoilés
 - Article 17.1 Avis
 - Article 18.4.3.1 Arbitres
 - Protocole d'entente « Procédure de mise à pied et de rappel - supplantation » - inclure un exemple pour illustrer les droits d'une employée ou d'un employé bénéficiant de la « protection de droits acquis »
 - Protocole d'entente « Examen du système de classification »
 - Protocole d'entente « Nomination des arbitres de classification »
 - Annexe E(i) Matrice de classification et de tranches salariales
 - mettre à jour la liste des arbitres prévus à l'article 18.7.2
 - Protocole d'entente « Congés pour affaires syndicales » - supprimer
 - Protocole d'entente « Régime d'assurance-maladie complémentaire » - supprimer puisque les renseignements détaillés sont présentés dans le livret des garanties
 - Protocole d'entente « Carte-médicaments » - supprimer puisque les renseignements détaillés sont présentés dans le livret des garanties

Le Conseil se réserve le droit de faire des ajouts ou de modifier ces propositions au cours des négociations et sans restreindre le caractère général de ce qui précède, en particulier si la mise en œuvre de la législation entraînerait une modification de la définition de l'unité de négociation présentée à l'article 1.1.

Annexe A

2.3 Code des droits de la personne de l'Ontario

Le syndicat et le collège conviennent, conformément aux dispositions du *Code des droits de la personne* de l'Ontario, de n'exercer contre les employées et les employés aucune discrimination fondée sur la race, l'ascendance, le lieu d'origine, la couleur, l'origine ethnique, la citoyenneté, la croyance, le sexe, l'orientation sexuelle, l'âge, le casier judiciaire, l'état matrimonial, **le partenariat avec une personne de même sexe**, l'état familial ou un handicap.

Si une employée ou un employé en fait la demande, et si elles sont jugées nécessaires, les mesures d'accommodement relèvent de la responsabilité du collège, du syndicat et de l'employée ou de l'employé.

Inclure les modifications apportées à la loi

4.1 Liste d'ancienneté

~~Le collège prépare et envoie tous les quatre (4) mois à la présidente ou au président de la section locale et au siège du syndicat une liste indiquant l'ancienneté de chaque employée ou employé, sa classe, sa tranche salariale, son service et le campus auquel elle ou il est affecté. Une copie de la liste d'ancienneté est affichée dans chaque campus de chaque collège, et un exemplaire est mis à la disposition d'une employée ou d'un employé qui en fait la demande.~~

Modifications découlant de la mise en œuvre du nouveau système d'évaluation des emplois

À compter du 1^{er} mars 2007, le collège prépare et envoie tous les quatre (4) mois à la présidente ou au président de la section locale et au siège du syndicat une liste indiquant l'ancienneté de chaque employée ou employé, le titre de son poste, sa tranche salariale, la (les) tranche(s) salariale(s) avec protection des droits acquis, s'il y a lieu, son service et le campus auquel elle ou il est affecté. Une copie de la liste d'ancienneté est affichée dans chaque campus de chaque collège, et un exemplaire est mis à la disposition d'une employée ou d'un employé qui en fait la demande.

4.4.1 Liste des nouveaux employés et employées

~~Le collège remet tous les mois à la présidente ou au président de la section locale la liste des nouveaux employés et employées. Cette liste indique leur nom, leur classe, leur tranche salariale, le service et le campus auxquels elles et ils sont normalement affectés.~~

Modifications découlant de la mise en œuvre du nouveau système d'évaluation des emplois

À compter du 1^{er} mars 2007, le collège remet tous les mois à la présidente ou au président de la section locale la liste des nouveaux employés et employées. Cette liste indique leur nom, le titre de leur poste, leur tranche salariale, le service et le campus auxquels elles et ils sont normalement affectés.

6.1.2.2 Quarante (40) heures par semaine

Modifications

~~Une employée ou un employé embauché avant le 1^{er} septembre 1997 et dont l'horaire normal de travail à cette date était de quarante (40) heures par semaine ne voit pas sa semaine de travail normale réduite à moins de quarante (40) heures par semaine tant qu'elle ou il demeure dans l'une des familles d'emploi suivantes :~~

- ~~— mécaniciennes et mécaniciens d'exploitation~~
- ~~— concierges~~
- ~~— préposées et préposés au service alimentaire~~
- ~~— commis aux approvisionnements~~
- ~~— ouvrières et ouvriers d'entretien~~
- ~~— ouvrières et ouvriers qualifiés~~
- ~~— conductrices et conducteurs~~
- ~~— conductrices et conducteurs d'autobus~~
- ~~— gardiennes et gardiens de sécurité;~~

~~sauf si l'employée ou l'employé est la candidate ou le candidat retenu pour un emploi offert dans l'une de ces familles d'emploi pour lequel on a affiché un nombre d'heures de travail inférieur.~~

À compter du 1^{er} mars 2007, une employée ou un employé embauché avant le 1^{er} septembre 1997 ~~exerçant~~ **et qui, au 28 février 2007, exerce** un emploi dans l'une des familles d'emploi suivantes ~~au 28 février 2007 et effectuant~~ **effectue** une semaine de travail normale de quarante (40) heures, ne voit pas sa semaine de travail réduite à moins de quarante (40) heures par semaine tant qu'elle ou il demeure à ce poste :

- mécaniciennes et mécaniciens d'exploitation
- concierges
- préposées et préposés au service alimentaire
- commis aux approvisionnements
- ouvrières et ouvriers d'entretien
- ouvrières et ouvriers qualifiés
- conductrices et conducteurs
- conductrices et conducteurs d'autobus
- gardiennes et gardiens de sécurité.

Il est entendu que la présente disposition ne s'applique pas si l'employée ou l'employé est la candidate ou le candidat retenu pour un poste comportant moins d'heures de travail.

7.2 Classification

Les classes sont indiquées à l'Annexe E(i) de la présente convention; chaque grade ou niveau au sein d'une famille d'emplois (par exemple, commis A à D, général) constitue une classe distincte.

Le présent paragraphe cesse de s'appliquer à compter du 1^{er} mars 2007.

déoulant de la mise en œuvre du nouveau système d'évaluation des emplois

Supprimer - par suite de la mise en œuvre du nouveau système d'évaluation des emplois

7.2.1 Poste atypique

Un poste atypique est un poste au sein d'une famille d'emplois auquel est attribuée une valeur en points qui le situe à une tranche salariale que n'occupe aucune autre classe de cette famille d'emplois, ou un poste pour lequel l'Annexe E(i) ne comporte pas de famille d'emplois appropriée à ses attributions.

Supprimer - par suite de la mise en œuvre du nouveau système d'évaluation des emplois

Le présent alinéa cesse de s'appliquer à compter du 1^{er} mars 2007.

7.3.1 Progression entre les échelons de salaire

Les augmentations de salaire suivent les échelons à l'intérieur des tranches de l'Annexe E selon la durée d'emploi effectif dans cette tranche salariale.

Modifications découlant de la mise en œuvre du nouveau système d'évaluation des emplois

~~Jusqu'au 1^{er} mars 2007, les augmentations de salaire des employées et des employés dont la classe comporte moins de six (6) échelons sont accordées comme suit :~~

- ~~— les employées et les employés appartenant à une classe qui comporte trois (3) échelons sont payés au taux appliqué pour deux (2) ans d'emploi effectif à leur embauche dans cette classe, au taux de trois (3) ans après six (6) mois et au taux de quatre (4) ans après un (1) an;~~
- ~~— les employées et les employés appartenant à une classe qui comporte quatre (4) échelons sont payés au taux appliqué pour un (1) an d'emploi effectif à leur embauche dans cette classe, au taux de deux (2) ans après six (6) mois, au taux de trois (3) ans après un (1) an et au taux de quatre (4) ans après deux (2) ans;~~
- ~~— les employées et les employés appartenant à une classe qui comporte cinq (5) échelons sont payés au taux appliqué pour six (6) mois d'emploi effectif à leur embauche dans cette classe, au taux d'un (1) an après six (6) mois, au taux de deux (2) ans après un (1) an, au taux de trois (3) ans après deux (2) ans et au taux de quatre (4) ans après trois (3) ans.~~

7.6 Prime de chef de groupe

Jusqu'au 1^{er} mars 2007, si le collège le juge nécessaire, il peut désigner, parmi les membres d'un groupe de travail, un chef de groupe en tenant compte des aptitudes et des qualifications requises pour le poste ainsi que de l'ancienneté. L'employée ou l'employé affecté par le collège à des fonctions de chef de groupe a droit à une prime de soixante-quinze cents (0,75 \$) l'heure en sus du taux de sa classe actuelle, pour toutes les heures effectuées dans l'exercice de ces fonctions.

Supprimer - par suite de la mise en œuvre du nouveau système d'évaluation des emplois

La prime s'applique à toutes les heures effectuées par l'employée ou l'employé, mais n'est pas comprise dans son taux horaire normal pour fins du calcul de la rémunération des heures supplémentaires ou de toute autre prime.

10.1 Droit aux jours fériés

L'employée ou l'employé qui a effectué trente (30) jours civils de service continu est rémunéré à son taux normal pour les heures de travail qu'elle ou il devrait normalement effectuer (jusqu'à concurrence de huit (8) heures) un jour férié. Les parties conviennent que si, au jour férié, l'employée ou l'employé n'a pas encore accumulé trente (30) jours civils de service continu mais qu'elle ou il le fait par la suite, elle ou il a néanmoins droit à la rémunération conformément aux dispositions des présentes. Les jours fériés sont les suivants : **le Jour de la famille**, le Vendredi saint, la Fête de la Reine, la Fête du Canada, la Fête civique, la Fête du travail et le Jour d'action de grâces.

Recommandation
conjointe du
CREE

11.3 Rémunération du congé annuel

La rémunération du congé annuel est calculée comme la rémunération habituelle pour les heures de travail normales. Elle est versée avant le début du congé si l'employée ou l'employé en a fait la demande par écrit au bureau ~~du personnel~~ **des ressources humaines** (ou à tout autre bureau désigné par le collègue) au moins quinze (15) jours avant le début du congé annuel.

Remplacer
« personnel »
par « ressources
humaines »

15.4.3 Procédure de supplantation

L'employée ou l'employé ainsi désigné est affecté par le collègue au premier poste déterminé dans l'ordre suivant :

- ~~jusqu'au 1^{er} mars 2007, à un poste vacant de sa classe pourvu qu'elle ou il puisse s'acquitter de façon satisfaisante des fonctions et responsabilités principales du poste; en l'absence d'un tel poste,~~
- à un poste vacant commandant la même tranche salariale, pourvu qu'elle ou il puisse s'acquitter de façon satisfaisante des fonctions et responsabilités principales du poste; en l'absence d'un tel poste,
- au poste détenu par l'employée ou l'employé ayant le moins d'ancienneté et commandant la même tranche salariale, pourvu que l'employée ou l'employé désigné puisse s'acquitter de façon satisfaisante des fonctions et responsabilités principales du poste et ait plus d'ancienneté; en l'absence d'un tel poste,
- à un poste vacant commandant une tranche salariale dont le taux maximum est immédiatement inférieur à la sienne, pourvu qu'elle ou il puisse s'acquitter de façon satisfaisante des fonctions et responsabilités principales du poste; en l'absence d'un tel poste,
- au poste détenu par l'employée ou l'employé ayant le moins d'ancienneté et commandant la tranche salariale dont le taux maximum est immédiatement inférieur à la sienne, pourvu que l'employée ou l'employé désigné puisse s'acquitter de façon satisfaisante des fonctions et responsabilités principales du poste et ait plus d'ancienneté;
- les dispositions des deux sous-alinéas précédents sont reprises

Modifications
découlant de la
mise en œuvre
du nouveau
système
d'évaluation des
emplois

jusqu'à ce que toutes les tranches salariales aient été revues par ordre descendant du taux maximum et qu'un poste vacant ou détenu par une employée ou un employé ayant moins d'ancienneté soit identifié et que l'employée ou l'employé désigné puisse s'acquitter de façon satisfaisante des fonctions et responsabilités principales du poste. En l'absence d'un tel poste, l'employée ou l'employé est mis à pied.

(Le protocole d'entente du 22 septembre 2005 annexé à la convention collective illustre le déroulement de ce processus au 1^{er} mars 2007 et par la suite.)

15.4.6 Salaires étoilés

Dans l'application des dispositions du paragraphe 15.4, les employées et les employés dont le taux de salaire est supérieur à celui de leur tranche salariale, directement par suite de l'entrée en vigueur du Système de classification du personnel de soutien des collèges d'arts appliqués et de technologie le 1^{er} juin 1986, sont réputés se situer dans la tranche salariale dont le taux maximum se rapproche le plus de leur taux de salaire effectif, sans cependant lui être inférieur.

Supprimer - par suite de la mise en œuvre du nouveau système d'évaluation des emplois

17.1 Avis

L'avis d'un poste vacant d'une tranche salariale visée par la présente convention est affiché pour une période de cinq (5) jours à chaque campus, et est simultanément envoyé aux autres établissements du collège. Aucun avis extérieur pour ce poste n'est communiqué, et aucune personne venant de l'extérieur du collège ne peut être embauchée avant que les cinq (5) jours ne soient révolus. L'avis indique ~~la classe (en vigueur jusqu'au 1^{er} mars 2007)~~, le titre du poste, la tranche salariale, l'échelle de taux horaire, l'emplacement actuel du campus, les heures et les quarts de travail actuels, et un aperçu des qualifications de base. Il est affiché à des emplacements appropriés accessibles aux employées et aux employés. Aux fins du présent article, les jours en cause ne comprennent pas les samedis, dimanches et jours fériés. Un exemplaire de chaque avis de poste vacant est envoyé à la présidente ou au président de la section locale au moment de la distribution en vue de l'affichage.

Modifications découlant de la mise en œuvre du nouveau système d'évaluation des emplois

18.2.7 Droits

L'employée ou l'employé ne peut être tenu de comparaître devant un comité, une commission ou autre organisme d'enquête pour répondre de sa conduite ou de l'exécution de son travail, sans avoir d'abord eu raisonnablement la possibilité de se faire accompagner par une représentante ou un représentant syndical si, du fait de sa comparution, elle ou il s'expose à être réprimandé par écrit, évalué ou assujéti à une peine. Toutefois, cette disposition ne s'applique pas si l'employée ou l'employé est tenu de comparaître devant sa supérieure ou son supérieur

Remplacer « personnel » par « ressources humaines »

immédiat ou sa remplaçante ou son remplaçant, ou l'agente ou l'agent ~~du~~ personnel des ressources humaines du collègue, afin de répondre de sa conduite ou de l'exécution de son travail.

18.3.1 Grief collectif

Si plusieurs employées ou employés d'un collègue ont un même grief et que chacune d'entre elles ou chacun d'entre eux peut porter plainte séparément, elles ou ils présentent un grief collectif, par écrit, signé par chacune d'entre elles ou chacun d'entre eux, à la direction ~~du personnel~~ des ressources humaines ou à toute autre personne désignée par le collègue, dans les quinze (15) jours qui suivent l'incident ou le début des circonstances les concernant tous et qui ont donné lieu au grief; la procédure de règlement débute alors l'Étape n° 2. Le grief doit ensuite être traité, tout au long de la procédure subséquente, comme un grief unique.

Remplacer
« personnel »
par « ressources
humaines »

18.3.2 Grief touchant plusieurs collègues

Si le grief touche plusieurs collègues, des avis distincts sont envoyés à la direction ~~du personnel~~ des ressources humaines ou à toute autre personne désignée de chaque collègue en cause, avec copie à la directrice générale ou au directeur général du Conseil.

Remplacer
« personnel »
par « ressources
humaines »

Si la réunion prévue à l'Étape n° 3 ne conduit pas à un règlement, le grief peut être renvoyé en arbitrage, mais seulement dans les quatorze (14) jours qui suivent la réception de la réponse donnée à l'Étape n° 3.

18.3.3 Grief du syndicat

Le syndicat a le droit de déposer un grief à l'égard d'un désaccord découlant directement de la convention et touchant son interprétation, son application ou son administration, ou une transgression alléguée à ses dispositions. Le grief ne peut cependant porter sur une question pour laquelle une employée ou un employé peut personnellement porter plainte, et la procédure normale à suivre en cas de grief intéressant une employée ou un employé ne peut être contournée, sauf si le syndicat établit que l'employée ou l'employé n'a pas déposé de grief relativement à une norme déraisonnable contrevenant manifestement à la présente convention et portant atteinte aux droits des employées et des employés de l'unité de négociation. Le grief du syndicat est présenté par écrit, signé par la présidente ou le président de la section locale ou sa ou son mandataire, à la direction ~~du personnel~~ des ressources humaines ou à toute autre personne désignée par le collègue en cause, dans les trente (30) jours qui suivent le jour où les circonstances qui ont donné lieu au grief se sont produites, ou sont parvenues ou doivent raisonnablement être parvenues à l'attention du syndicat. Le grief est alors soumis à la procédure décrite à l'Étape n° 3 de la procédure de règlement des griefs.

Remplacer
« personnel »
par « ressources
humaines »

18.4.3.1 Arbitres

Modifications

Toute question soumise à l'arbitrage, y compris celle de savoir si le désaccord peut faire l'objet d'un arbitrage, est entendue par l'un des arbitres suivants ayant reçu une formation spéciale :

G. Brent	R. McLaren
J. Devlin	K. O'Neil
I. Hunter	I. Springate
B. Keller	L. Tenace
<u>M. Cummings</u>	<u>M. Tims</u>

déoulant de la mise en œuvre du nouveau système d'évaluation des emplois

Les arbitres sont choisis par accord mutuel ou, à défaut, par tirage au sort. Les parties peuvent s'entendre de temps à autre pour ajouter d'autres noms à cette liste.

Les arbitres ajoutés à la liste doivent participer à une séance de formation, élaborée et présentée conjointement par les parties, sur le système d'évaluation des emplois, et tous les arbitres sur la liste doivent suivre un cours de recyclage sur le système d'évaluation des emplois tous les deux ans.

18.6.3 Arbitrage

La plaignante ou le plaignant qui n'est pas satisfait de la décision de la présidente ou du président doit, dans les dix (10) jours qui suivent la réception de la décision, par avis écrit donné à la directrice ou au directeur ~~du personnel~~ **des ressources humaines** ou à la ou au mandataire du collège, renvoyer l'affaire en arbitrage tel que prévu par la présente convention.

Remplacer « personnel » par « ressources humaines »

18.7.2 Arbitres

Toute question soumise à l'arbitrage, y compris celle de savoir si le désaccord peut faire l'objet d'un arbitrage, est entendue par un conseil d'arbitrage formé de trois (3) personnes choisies de la façon suivante :

Mettre à jour/ examiner la liste des arbitres

- La présidente ou le président du conseil d'arbitrage est choisi parmi les personnes suivantes :

M. Bendel	M. Picher
G. Brent	P. Picher
J. Devlin	M. Saltman
R. Howe	G. Simmons
W. Kaplan	S. Tacon
B. Keller	L. Tenace
R. MacDowell	G. Thorne
K. O'Neil	K. Whitaker

- La présidente ou le président est choisi par accord mutuel ou, à défaut, par tirage au sort. Les parties peuvent à l'occasion s'entendre

- pour ajouter d'autres noms à cette liste.
- Une fois la présidente ou le président choisi, le collègue et le syndicat désignent chacun son arbitre délégué dans les dix (10) jours qui suivent et en informent aussitôt l'autre partie et la présidente ou le président. Mais si le collègue et le syndicat s'entendent avant le choix d'une présidente ou d'un président pour faire juger le désaccord par une ou un arbitre unique, l'arbitre est choisi parmi les personnes mentionnées dans la liste, et les autres dispositions touchant le conseil d'arbitrage s'appliquent avec les adaptations nécessaires.

PROCÉDURE DE MISE À PIED ET DE RAPPEL - SUPPLANTATION

Pour plus de clarté, les parties conviennent que ~~l'exemple suivant illustre~~ **les exemples suivants illustrent** le déroulement général du processus prévu à l'alinéa 15.4.3 après le 1^{er} mars 2007. ~~Un exemple du processus avant le 1^{er} mars 2007 est fourni dans la convention collective datée du 1^{er} septembre 2003 au 31 août 2005.~~

Exemple 1:

Une employée ou un employé de la tranche salariale C, doit être mis à pied et il n'existe aucun poste vacant dans la tranche salariale C. Elle ou il peut d'abord remplacer l'employée ou l'employé ayant le moins d'ancienneté dans sa tranche salariale. Si elle ou s'il ne peut s'acquitter de façon satisfaisante des fonctions et responsabilités principales du poste, elle ou il peut ensuite remplacer la personne qui suit, par ordre croissant d'ancienneté à l'intérieur de sa tranche salariale, et ainsi de suite. Après avoir considéré tous les postes de la même tranche salariale occupés par des employées et des employés ayant moins d'ancienneté, et établi que l'employée ou l'employé ne peut s'acquitter de façon satisfaisante des fonctions et responsabilités principales du poste, on se tourne ensuite vers les postes vacants à l'intérieur de la tranche salariale B. À défaut de postes vacants appropriés à l'intérieur de la tranche salariale B, le poste occupé par l'employée ou l'employé ayant le moins d'ancienneté dans la tranche salariale B est considéré. Si l'employée ou l'employé ne peut s'acquitter de façon satisfaisante des fonctions et responsabilités du poste, elle ou il peut ensuite remplacer la personne qui suit, par ordre croissant d'ancienneté à l'intérieur de la tranche salariale B, et ainsi de suite, jusqu'à ce que tous les postes occupés par des employées et des employés ayant moins d'ancienneté dans la tranche salariale B aient été considérés. Si aucun n'est approprié, on recherche un poste vacant dans la tranche salariale A, etc. L'employée ou l'employé est affecté au premier poste identifié conformément à cette procédure, et dont elle ou il peut s'acquitter de façon satisfaisante des fonctions et responsabilités principales.

Exemple 2 :

L'employé n° 1 remplit des fonctions évaluées à la tranche salariale D et bénéficie de la protection de droits acquis à la tranche salariale E (salaire) et à la tranche salariale F (article 15). Aux fins de supplantation, les droits de l'employé n° 1

Modifications découlant de la mise en œuvre du nouveau système d'évaluation des emplois et exemple fourni pour illustrer les droits de l'employé bénéficiant de la « protection de droits acquis »

commencent à la tranche salariale F. En suivant la séquence susmentionnée, si un poste vacant à l'intérieur de la tranche salariale F n'existe pas, un poste de la tranche salariale F détenu par un employé ayant moins d'ancienneté est pris en considération. Si l'employé n° 1 peut assumer de façon satisfaisante les fonctions et responsabilités de base du poste détenu par l'employé ayant moins d'ancienneté (employé n° 2), l'employé n° 1 est affecté à ce poste et a le taux de salaire approprié de la tranche salariale F. L'employé n° 1 ne bénéficie plus de la protection de droits acquis à des fins quelconques. L'employé n° 2 bénéficie de la protection de droits acquis à l'intérieur de la tranche salariale G (salaire et article 15). Par conséquent, aux fins de supplantation, les droits de l'employé n° 2 commencent à la tranche salariale G et les étapes indiquées ci-dessus sont suivies. Si l'employé n° 1 ne peut s'acquitter de façon satisfaisante des fonctions et responsabilités principales d'un poste de la tranche salariale F, on se tourne ensuite vers les postes vacants à l'intérieur de la tranche E. À défaut de postes vacants appropriés à l'intérieur de la tranche salariale E, le poste occupé par l'employée ou l'employé ayant le moins d'ancienneté dans la tranche salariale E est considéré. Si l'employé n° 1 ne peut s'acquitter de façon satisfaisante des fonctions et responsabilités principales du poste, le poste à l'intérieur de la tranche E occupé par l'employée ou l'employé ayant le moins d'ancienneté qui suit est considéré, et ainsi de suite jusqu'à ce que tous les postes occupés par des employées et employés ayant moins d'ancienneté dans la tranche salariale E aient été considérés. Si aucun poste n'est approprié, on cherche un poste vacant dans la tranche salariale D, et ainsi de suite. L'employé n° 1 est affecté au premier poste identifié conformément à cette procédure, et dont elle ou il peut s'acquitter de façon satisfaisante des fonctions et responsabilités et a le taux de salaire correspondant pour ce poste. L'employé n° 1 ne bénéficie plus de la protection de droits acquis à des fins quelconques.

EXAMEN DU SYSTÈME DE CLASSIFICATION

Supprimer

Les parties prennent acte que le Comité d'examen de la classification (CEC), soit le comité mixte mis sur pied afin d'examiner le système de classification existant, a terminé son travail et elles recommandent conjointement la mise en œuvre d'un nouveau système d'évaluation.

Les parties conviennent que, le premier jour suivant la ratification de la convention collective, le CEC sera investi des pouvoirs suivants :

- communiquer et divulguer la stratégie de mise en œuvre du nouveau système;
- divulguer les lignes directrices de mise en œuvre, le manuel d'évaluation des emplois et la documentation connexe visant le

- nouveau système;
- offrir aux parties constituantes clés, telles que les ressources humaines, les représentantes et représentants des sections locales ainsi que les arbitres, une formation conjointe se rapportant au système;
- le cas échéant, modifier la convention collective pour tenir compte du nouveau système.

Il est également entendu que le CEC continuera d'exercer ses activités tout au long de la période de mise en œuvre et pendant six (6) mois additionnels par la suite afin de traiter les questions qui pourraient se poser suite à la mise en œuvre du nouveau système. À la fin de cette période, la responsabilité du système d'évaluation sera transférée au Comité conjoint de classification en conformité avec les dispositions de l'Annexe F de la convention collective. Le collège recevra un remboursement correspondant au temps que les représentantes et les représentants syndicaux auront consacré au comité conformément à l'alinéa 5.1.2.

NOMINATION DES ARBITRES DE CLASSIFICATION

Supprimer

Les parties conviennent que le Comité conjoint de classification (CCC) est autorisé à choisir jusqu'à deux (2) arbitres qui seront ajoutés à la liste présentée au sous-alinéa 18.4.3.1.

RÉGIME D'ASSURANCE-MALADIE COMPLÉMENTAIRE

Supprimer - des renseignements détaillés sont présentés dans le livret des garanties

La présente lettre confirme que, à compter du 1^{er} octobre 2005, les services paramédicaux compris dans le régime d'assurance-maladie complémentaire seront modifiés comme suit :

La garantie couvre 85 % des frais engagés pour les services de spécialistes paramédicaux autorisés des catégories ci-dessous, à concurrence de 1 500 \$ par personne par année civile pour l'ensemble de ces services.

Les services paramédicaux doivent être considérés par l'organisme de réglementation des activités de la profession comme entrant dans les limites définies par les règles de la profession. Tout service qui n'est pas considéré comme tel est exclu de la garantie.

Spécialistes paramédicaux
psychologue, ostéopathe*, chiropraticien*, podiatre*, podologue*, naturopathe, massothérapeute, orthophoniste, physiothérapeute, audiologiste, ophtalmologiste, optométriste, ergothérapeute, acupuncteur
* y compris les frais d'examen radiologique par année civile pour chaque catégorie de praticiens

CARTE-MÉDICAMENTS

La brochure portant sur le Programme d'assurance collective à l'intention des employées et employés sera modifiée pour comprendre les dispositions suivantes :

Dans les six (6) mois suivant le 22 septembre 2005, une nouvelle carte de paiement direct au « point de vente » des médicaments sur ordonnance entrera en vigueur pour le personnel de soutien. Avec cette carte, les employées et employés n'auront qu'à payer 15 % du coût total des médicaments achetés qui sont couverts par le régime d'assurance-maladie complémentaire.

Supprimer - des renseignements détaillés sont présentés dans le livret des garanties

CONGÉS POUR AFFAIRES SYNDICALES

Les parties conviennent de renvoyer la question de l'autorisation d'accorder un congé à des employées et employés pour leur permettre d'aider le syndicat, en informant ses membres et en leur offrant de la formation au sujet de la négociation collective, au Comité des relations employé-es-employeur (CREE), afin que celui-ci puisse en discuter et faire des recommandations aux parties.

Supprimer

ANNEXE E(i) MATRICE DE CLASSIFICATION ET DE TRANCHES SALARIALES

Supprimer