



ARRANGEMENTS LOCAUX

ENTRE

*LA COMMISSION SCOLAIRE
DE CHÂTEAUGUAY*

ET

*LE SYNDICAT CANADIEN
DE LA FONCTION PUBLIQUE
SECTION LOCALE 3280*

1991-1992

PRENDRE NOTE QUE LORS DE L'INTÉGRATION DU PERSONNEL DE SOUTIEN LE 1^{ER} JUILLET 1998 ET LE VOTE D'ACCRÉDITATION SYNDICALE LE 14 JANVIER 1999, LES ARRANGEMENTS LOCAUX DU SCFP 3280 NÉGOCIÉS AVEC L'ANCIENNE COMMISSION SCOLAIRE DE CHÂTEAUGUAY ONT ÉTÉ RECONDUITS.

TABLE DES MATIÈRES

| | | |
|---------|--|----|
| 3-2.00 | Assemblées syndicales et utilisation des locaux de la commission à des fins syndicales | 1 |
| 3-3.00 | Documentation..... | 2 |
| 3-5.00 | Représentations syndicales | 3 |
| 5-1.01 | g) et h) Congés spéciaux | 4 |
| 5-2.00 | Jours chômés et payés | 5 |
| 5-10.00 | Congé sans traitement | 6 |
| 6-4.00 | Frais de voyage et de déplacement | 8 |
| 6-7.00 | Location et prêt de salles ou de locaux | 9 |
| 6-8.00 | Versement de la paie | 10 |
| 7-1.00 | Mouvements de personnel | 11 |
| 7-3.00 | Sécurité d'emploi | 11 |
| 8-2.00 | Horaire de travail | 12 |
| 8-5.00 | Santé et sécurité | 14 |
| 8-6.00 | Vêtements et uniformes | 15 |
| 10-2.08 | Surveillante ou surveillant d'élèves et la personne salariée de cafétéria travaillant dix heures ou moins par semaine | 16 |

LETTRES D'ENTENTE

| | | |
|------|---|----|
| No 1 | Libérations pour activités syndicales | 17 |
| No 2 | Changements technologiques | 18 |
| No 3 | Vacances | 19 |
| No 4 | Formation et perfectionnement | 20 |
| No 5 | Mouvement de personnel | 21 |

ANNEXE

| | | |
|---|--|----|
| A | Liste des secrétaires d'école, secrétaires et secrétaires de direction dans une école dans le cadre de l'article 5-2.05 | 22 |
|---|--|----|

Conformément aux dispositions de l'article 11-3.00 de l'entente S1, les parties aux présentes conviennent des arrangements locaux ci-après mentionnés.

Les dits arrangements locaux ne modifient ou ne remplacent que les clauses spécifiées dans la présente entente.

3-2.00 **ASSEMBLÉES SYNDICALES ET UTILISATION DES LOCAUX DE LA COMMISSION À DES FINS SYNDICALES**

3-2.01 Toute assemblée syndicale doit se tenir en dehors des heures régulières de travail du groupe de personnes salariées visé.

Toutefois, suite à une demande écrite du syndicat, et après avoir obtenu l'autorisation expresse de la commission, une assemblée syndicale peut se tenir durant les heures régulières de travail des personnes salariées, et ce, sans perte de traitement.

3-2.02 Après avoir informé sa supérieure ou son supérieur immédiat vingt-quatre (24) heures à l'avance, une personne salariée devant normalement travailler pendant la durée d'une assemblée syndicale peut s'absenter de son travail pour y assister à la condition de reprendre les heures de travail équivalentes à la durée de son absence, et ce, en plus du nombre d'heures de sa semaine régulière de travail ou de la journée régulière de travail ou en dehors des heures prévues à son horaire. Cette remise du temps se fait après entente entre la personne salariée ainsi libérée et sa supérieure ou son supérieur. En cas de désaccord, la remise de temps est étalée par la supérieure ou le supérieur immédiat sur une période maximum de deux semaines, avant ou après l'horaire de travail de la semaine régulière. Telle personne salariée n'a droit à aucune rémunération supplémentaire de ce fait.

3-2.03 Sur demande écrite du syndicat, la commission fournit gratuitement dans un de ses immeubles, en autant que disponible, un local convenable à des fins d'assemblées syndicales concernant les personnes salariées couvertes par le certificat d'accréditation; si plusieurs locaux sont ainsi disponibles, la commission met à la disposition du syndicat, le local disponible le plus près possible du lieu où le syndicat projette de tenir son assemblée. La demande doit parvenir à la commission quarante-huit (48) heures à l'avance. Le syndicat a la responsabilité de prendre les dispositions pour que le local ainsi utilisé soit laissé tel que pris.

3-2.04 La commission qui le fait déjà continue de fournir gratuitement au syndicat un local à des fins de secrétariat. Si ce local est retiré, la commission s'engage à en fournir un autre.

Dans les autres cas, la commission fournit gratuitement au syndicat un local disponible et convenable, s'il en est, à des fins de secrétariat.

Si ce local doit par la suite être retiré, la commission avise le syndicat et les parties se rencontrent pour discuter des modalités de remplacement de ce local par un autre local disponible et convenable s'il en est.

Dans le cas où la commission ne peut fournir un local disponible et convenable, les parties se rencontrent pour évaluer la situation.

3-3.00 **DOCUMENTATION**

3-3.01 En plus de la documentation qui doit être transmise conformément aux autres dispositions de la convention, la commission et le syndicat transmettent la documentation prévue au présent article.

3-3.02 Au plus tard le 30 novembre de chaque année, la commission fournit au syndicat la liste complète des personnes salariées à qui s'applique la convention en indiquant pour chacune : son nom et son prénom, son statut (à l'essai, régulière permanente, régulière, temporaire), le nom du service ou de l'école à laquelle ou auquel est rattachée la personne salariée, le poste occupé (à temps complet ou à temps partiel), la classe d'emplois et le traitement, sa date de naissance, son adresse domiciliaire, son numéro de téléphone et son numéro d'assurance sociale, le tout tel que porté à sa connaissance ainsi que tout autre renseignement précédemment fourni. La commission fournit la liste des personnes salariées par ordre alphabétique.

3-3.03 La commission fournit mensuellement au syndicat les renseignements suivants :

- a) le nom des nouvelles personnes salariées, leur date d'embauchage et les renseignements prévus à la clause 3-3.02 ainsi que la durée d'emploi au cours du mois précédent de toute personne salariée temporaire ;
- b) le nom des personnes salariées qui ont quitté leur emploi et la date de leur départ;
- c) le nom des personnes salariées qui ont changé de poste, le titre du nouveau poste et la date du changement ;
- d) le nom des personnes salariées qui ont changé de statut (régulière permanente, régulière, temporaire) et s'il y a lieu, qui ont changé de poste (à temps complet ou à temps partiel) ;
- e) les changements d'adresse et de numéro de téléphone des personnes salariées portés à sa connaissance.

3-3.04 La commission transmet simultanément au syndicat un exemplaire de toute directive adressée à une personne salariée, à un groupe de personnes salariées ou à l'ensemble des personnes salariées à qui s'applique la convention.

3-3.05 La commission transmet au syndicat, dans les quinze (15) jours de leur adoption, un exemplaire de tous les règlements ou résolutions concernant une personnes salariée, un groupe de personnes salariées ou l'ensemble des personnes salariées à qui s'applique la convention.

De plus, la commission fait parvenir, dans les mêmes délais, copie des procès-verbaux des assemblées des commissaires et du comité exécutif de la commission. Dans les cas de conventions et des ordres du jour de telles assemblées, la commission les fait parvenir dès que disponibles.

3-5.00 REPRÉSENTATIONS SYNDICALES

3-5.01 Déléguée ou délégué syndical

Le syndicat peut nommer une (1) personne salariée pour agir à titre de personne déléguée syndicale pour le groupe « administratif et technique » et une (1) personne salariée pour le groupe « entretien et service » dans chacune des localités suivantes : Beauharnois (adultes), Châteauguay, Mercier et dont les fonctions consistent à rencontrer toute personne salariée de son groupe respectif qui a un problème concernant ses conditions de travail pouvant donner naissance à un grief.

Pour ce motif, la personne salariée et la personne déléguée peuvent interrompre temporairement leur travail, sans perte de traitement ni remboursement, après avoir obtenu l'autorisation de leur supérieure ou supérieur immédiat en indiquant la durée probable de leur absence. Cette autorisation ne peut être refusée sans motif valable.

3-5.02 Représentante ou représentant syndical

Le syndicat peut nommer pour toutes les personnes salariées membres du syndicat un maximum de trois (3) représentantes ou représentants syndicaux, personnes salariées de la commission, dont la fonction consiste à assister une personne salariée après la formulation d'un grief afin de recueillir, s'il y a lieu, les renseignements nécessaires à la rencontre prévue au paragraphe a) de la clause 9-1.03.

Une représentante ou un représentant syndical peut, dans l'exercice de ses fonctions, interrompre temporairement son travail pendant un temps limité, sans perte de traitement ni remboursement, après avoir obtenu la permission de sa supérieure ou son supérieur immédiat. Cette permission ne peut lui être refusée sans un motif valable.

Elle ou il peut également s'absenter de son travail, sans perte de traitement ni remboursement, si sa présence est requise pour rencontrer la personne salariée et la représentante ou le représentant de la commission afin de voir à l'application des dispositions de la clause 9-1.01, après avoir informé sa supérieure ou son supérieur immédiat du nom de la représentante ou du représentant avec qui elle ou il a rendez-vous.

La représentante ou le représentant syndical est l'une ou l'un des membres du comité de griefs prévu à la clause 9-1.03. Les membres du comité peuvent être accompagnés d'une conseillère ou d'un conseiller syndical lors d'une rencontre prévue au paragraphe a) de la clause 9-1.03.

3-5.03 Le syndicat fournit à la commission le nom et le champ d'action de chaque déléguée et délégué et des représentantes et représentants syndicaux dans les quinze (15) jours de leur nomination et l'informe de toute modification.

3-5.04 La conseillère ou le conseiller syndical peut participer aux comités conjoints prévus à la convention.

L'autorité compétente de l'établissement doit être avisée préalablement et dans un délai raisonnable de toute visite de la conseillère ou du conseiller syndical à l'établissement.

5-1.00 CONGÉS SPÉCIAUX

5-1.01 g)

Un maximum de trois (3) jours ouvrables pour couvrir tout autre événement de force majeure (désastre, feu, inondation, etc.) qui oblige une personne salariée à s'absenter de son travail ou toute autre raison qui oblige la personne salariée à s'absenter de son travail et sur laquelle la commission et le syndicat conviennent, dans les cent vingt (120) jours de l'entrée en vigueur de la présente convention, d'accorder une permission d'absence sans perte de traitement ;

Dans le cadre de cette clause (5-1.01 g), la commission et le syndicat conviennent d'accorder permission d'absence sans perte de traitement pour couvrir les événements ci-après mentionnés :

- ✓ Décès des grands-parents de la conjointe ou du conjoint : un (1) jour ouvrable se situant entre le jour du décès et le lendemain des funérailles ;
- ✓ Divorce : un maximum d'une (1) journée ouvrable pour se présenter à la cour, si nécessaire ;
- ✓ Opération chirurgicale nécessitant l'hospitalisation de la conjointe ou du conjoint ou d'une ou d'un enfant à charge : le jour de l'opération chirurgicale ;
- ✓ Accident en se rendant au travail ou en se déplaçant au travail : la demi-journée de l'événement s'il n'y a pas de blessure corporelle.

Dans tous les cas, la personne salariée doit fournir la preuve justifiant une telle absence.

5-1.02 h)

Toute personne salariée en service à la commission peut utiliser subordonnement aux dispositions du paragraphe qui suit, jusqu'à deux (2) jours par année pour affaires personnelles moyennant un préavis à la commission d'au moins vingt-quatre (24) heures.

Ces jours ainsi utilisés sont déduits du crédit des jours monnayables obtenus par application du premier paragraphe de la clause 5-3.39, et après épuisement de tels jours, ils sont déduits des autres jours monnayables au crédit de la personne salariée.

Le congé pour affaires personnes doit être pris par demi-journée (1/2) ou par journée complète.

5-2.00 JOURS CHÔMÉS ET PAYÉS

5-2.01 Les personnes salariées bénéficient de treize (13) jours chômés et payés garantis, sans perte de traitement, au cours de chaque année financière.

La personne salariée occupant un poste à temps partiel bénéficie de ces jours chômés et payés au prorata de sa semaine régulière de travail par rapport à la durée de la semaine régulière de travail. La commission et le syndicat conviennent des modalités d'application du présent paragraphe.

5-2.02 Ces jours sont ceux énumérés ci-après. Toutefois, avant le 1^{er} juillet de chaque année, après entente avec le syndicat ou l'ensemble des syndicats concernés du personnel de soutien, la répartition de ces jours chômés et payés peut être modifiée.

- | | |
|---|-----------------------------|
| - Jour de l'An | - Fête de l'Action de Grâce |
| - Lendemain du Jour de l'An | - Veille de Noël |
| - Vendredi saint | - Jour de Noël |
| - Lundi de Pâques | - Lendemain de Noël |
| - Fête de Dollard | - Veille du Jour de l'An |
| - Fête nationale des Québécoises et des Québécois | |
| - Confédération | - Fête du travail |

5-2.03 Si un jour chômé et payé coïncide avec un samedi ou un dimanche, il est déplacé après entente à un jour qui convient à la commission et au syndicat.

Sous réserve de dispositions légales à ce contraire, à défaut d'entente, il est déplacé au jour ouvrable qui précède si le jour chômé et payé coïncide avec un samedi ou au jour ouvrable qui suit si le jour chômé et payé coïncide avec un dimanche.

5-2.04 La personne salariée dont les vacances ou le congé hebdomadaire selon sa semaine régulière de travail coïncident avec l'un des jours chômés et payés prévus au présent article reçoit en remplacement un congé d'une durée équivalente pris à un moment qui convient à la personne salariée et à la commission.

5-2.05 Dans le cas où la convention antérieure ou un règlement ou une résolution de la commission, en vigueur au cours de l'année 1975-1976, prévoyait un régime de jours chômés et payés dont l'application pour l'une des années financières de la convention aurait permis un nombre de jours chômés et payés supérieur à celui prévu annuellement à la clause 5-2.01, le nombre de jours chômés et payés prévu à cette clause est augmenté pour toutes les personnes salariées couvertes par la convention et auxquelles s'appliquent les dispositions de la clause 5-2.01, selon l'année en cause, de la différence entre le nombre de jours chômés et payés obtenu par application de l'ancien régime pour l'année en cause et celui prévu à la clause 5-2.01.

a) Trois (3) jours chômés et payés supplémentaires sont fixés par la commission après consultation du syndicat. La fixation de tels jours doit tenir compte des contraintes liées

au calendrier scolaire. La commission et le syndicat peuvent néanmoins convenir d'autres modalités concernant la fixation de tels jours chômés et payés supplémentaires.

- b) Nonobstant les dispositions des clauses 5-2.01, 5-2.02 et 5-2.05 a) les secrétaires dans les écoles bénéficient d'un nombre total de congés chômés et payés égal au nombre de congés prévus au calendrier scolaire de la commission, à l'exception des journées pédagogiques et des journées de vacances reportées des enseignantes et des enseignants.

Les secrétaires d'école, les secrétaires et les secrétaires de direction dans une école, lesquelles sont identifiées en annexe A, qui bénéficiaient d'un nombre total de congés chômés et payés égal au nombre de congés prévus au calendrier scolaire des enseignantes et des enseignants de la commission, à l'exception des journées pédagogiques et des journées de vacances reportées des enseignantes et des enseignants continuent de bénéficier desdits congés moins un (1) jour pour tenir compte du 3^e jour chômé et payé supplémentaire accordé au personnel visé par l'article 5-2.05 a).

De plus, ce bénéfice est attaché à la personne mentionnée en annexe A tant et aussi longtemps qu'elle occupera un poste de secrétaire d'école, de secrétaire ou de secrétaire de direction dans une école de la Commission scolaire de Châteauguay.

5-10.00 **CONGÉ SANS TRAITEMENT**

- 5-10.01 La commission accorde à une personne salariée régulière un congé sans traitement pour un motif qu'elle juge valable pour une durée n'excédant pas douze (12) mois consécutifs ; ce congé peut être renouvelé.

Le congé mentionné au paragraphe précédent peut être à temps complet ou à temps partiel en journée complète.

Lorsque le congé sans traitement est à temps partiel, la personne salariée ne bénéficie des avantages de la convention qui lui sont applicables qu'au prorata de ses journées de travail par rapport à la semaine régulière de travail prévue aux dispositions de l'article 8-2.00*.

- 5-10.02 La commission accorde un congé sans traitement si cela a pour effet de permettre l'utilisation de toute personne en disponibilité à son emploi, à la condition que ce congé sans traitement soit d'au moins un (1) mois et n'excède pas douze (12) mois ; ce congé peut être renouvelé.

- 5-10.03 La commission accorde à une personne salariée régulière un congé sans traitement à temps complet ou à temps partiel pour études ; ce congé peut être renouvelé. Ce congé est accordé sous réserve des dispositions de la clause 5-10.08 et de la clause 5-10.09 à l'exception du premier paragraphe.

- 5-10.04 La demande d'obtention ou de renouvellement de tout congé sans traitement doit être faite par écrit et doit en préciser les motifs.
- 5-10.05 Durant son absence, la personne salariée peut participer aux régimes d'assurance-groupe et au régime supplémentaire de rentes, à la condition de payer en totalité les primes et contributions exigibles si les règlements de ces régimes le permettent.
- 5-10.06 À son retour, la personne salariée réintègre le poste qu'elle détenait à son départ, sous réserve des dispositions de l'article 7-3.00.
- 5-10.07 En cas de démission, au cours ou à la fin de ce congé, la personne salariée rembourse à la commission toute somme déboursée par elle pour et au nom de cette personne salariée.
- 5-10.08 La personne salariée qui utilise son congé pour d'autres fins que celles pour lesquelles elle l'a obtenu est réputée avoir démissionné à compter du début de son congé.
- 5-10.09 Après sept (7) ans de service à la commission et par la suite après toute période d'au moins sept (7) ans de service, une personne salariée régulière obtient un congé sans traitement à temps complet ou à temps partiel d'une durée minimale d'un (1) mois sans excéder douze (12) mois consécutifs.

Pour obtenir ce congé, la personne salariée doit en faire la demande par écrit à la commission au moins soixante (60) jours avant la date de début du congé et en préciser la durée.

Les dispositions des clauses 5-10.05, 5-10.06, 5-10.07, 5-10.10 et 5-10.11 s'appliquent à ce congé.

Malgré ce qui précède, lorsque la commission juge nécessaire de remplacer la personne salariée qui fait une demande de congé et ne peut trouver une remplaçante ou un remplaçant, elle peut reporter la prise du congé à un autre moment.

De même, elle peut reporter la prise du congé à un autre moment si plus d'une personne salariée à la fois, par bureau, service, école ou centre d'éducation des adultes, veut bénéficier en même temps de ce congé ; elle procède selon l'ordre d'ancienneté.

Dans ces deux cas, la commission s'entend avec la personne salariée sur la date de la prise d'effet du congé.

- 5-10.10 Dans les cas où un congé sans traitement à temps partiel est accordé en vertu du présent article, il doit y avoir entente entre la commission et la personne salariée sur l'aménagement de ce congé et sur les autres modalités d'application.
- 5-10.11 La personne salariée peut, pour des motifs hors de son contrôle et ayant des incidences pécuniaires, mettre fin à son congé sans traitement avant la date prévue en donnant à la commission un préavis écrit au moins trente (30) jours avant son retour.

5-10.12 Durant un congé à temps plein ou à temps partiel accordé en vertu de 5-10.09, la personne salariée accumule son ancienneté.

6-4.00 **FRAIS DE VOYAGE ET DE DÉPLACEMENT**

6-4.01 La personne salariée qui est tenue de se déplacer à l'intérieur ou à l'extérieur du territoire de la commission pour l'exercice de ses fonctions, doit être remboursée des dépenses réellement encourues à cette fin, dans un délai maximum d'un (1) mois de la présentation de pièces justificatives, le tout conformément aux normes de la commission.

6-4.02 Pour justifier un remboursement, tout déplacement doit être autorisé par l'autorité compétente.

6-4.03 La personne salariée qui utilise son automobile a droit à un remboursement au taux fixé par la commission et qui tient compte de la surprime exigée à la clause 6-4.07.

6-4.04 Les autres frais (transport en commun, taxi, stationnement, logement, repas) sont remboursés sur présentation de pièces justificatives, conformément aux normes de la commission.

6-4.05 La possession d'un véhicule peut être une exigence requise pour obtenir et conserver par la suite un poste dont le titulaire est appelé à se déplacer régulièrement pour l'exercice de ses fonctions.

6-4.06 Le temps de déplacement au service de la commission doit être considéré comme du temps de travail si la personne salariée se déplace, le même jour, sur autorisation de la commission, d'un lieu de travail à un autre sur le territoire de la commission.

6-4.07 La personne salariée qui utilise son automobile doit fournir la preuve que sa police d'assurance est de catégorie « plaisir et affaires occasionnelles » ou « plaisir et affaires » et que la couverture de responsabilité civile est d'au moins cent mille dollars (100,000 \$) pour dommages au bien d'autrui

6-4.08 Les personnes salariées à qui la commission demande d'utiliser une camionnette ou une automobile pour le transport de marchandises, d'outils, d'équipements et de matériaux reçoivent un supplément qui doit être prévu à la politique des frais de déplacement de la commission. Ce supplément ne peut être inférieur à 150 \$ par mois si la demande de la commission est à l'effet d'utiliser une camionnette et de 75 \$ par mois si la demande de la commission est à l'effet d'utiliser une automobile.

Pour tout mois où la personne salariée est absente pour plus de la moitié des jours ouvrables dans le mois, aucun supplément n'est versé.

6-7.00 **LOCATION ET PRÊT DE SALLES OU DE LOCAUX**

6-7.01 Lorsque la commission décide de confier la location et prêt de salles ou de locaux à ses personnes salariées, les tâches décrites ci-dessous sont confiées à la ou au concierge possédant le plus d'ancienneté dans l'école.

Dans le cadre du paragraphe précédent, les parties conviennent de la répartition suivante aux fins d'octroi des locations et prêts de salles :

La commission recueille, une fois par année financière, par voie d'affichage, la liste des personnes salariées intéressées à effectuer tel travail, en indiquant dans quelle école (il peut y en avoir plusieurs) elles désirent se voir offrir tel travail.

Par la suite la commission offre la location ou prêt de salles ou de locaux selon l'ordre suivant :

- ✓ d'abord à la ou au concierge de l'école inscrit sur la liste prévue au 3^e alinéa de la clause 6-7.01. Si elle ou il refuse de faire de la location de salles ou de locaux trois fois consécutives, elle ou il n'est plus rappelé durant l'année financière.
- ✓ ensuite par ordre d'ancienneté parmi les personnes salariées inscrites sur la liste prévue au 3^e alinéa de la clause 6-7.01. Si une telle personne salariée refuse de faire de la location de salles ou de locaux plus de trois fois dans la même année financière, son nom est rayé de la liste annuelle.

Toute location ou prêt de salles ou de locaux doit être effectuée par une personne salariée à moins que la commission ait épuisé la liste prévue au 3^e alinéa de la clause 6-7.01.

La personne salariée à qui la commission demande de s'occuper de la location et prêt de salles ou de locaux en dehors de ses heures régulières de travail est rémunérée selon les dispositions qui suivent :

- a) pour l'ouverture de l'école, du centre et des locaux utilisés, pour la surveillance au cours de l'activité et la fermeture de l'école, du centre et des locaux utilisés : le taux prévu est celui du taux horaire applicable au gardien et est rajusté, s'il y a lieu, au même niveau que celui-ci pour les périodes correspondantes.
- b) pour la préparation des locaux, de l'équipement et du mobilier requis ainsi que pour effectuer le nettoyage : le taux prévu correspond à la moyenne des taux horaires applicables à la ou au concierge (9275 m² et plus) et à la ou au concierge (moins de 9275m²) et est rajusté, s'il y a lieu, au même niveau que la moyenne de ceux-ci pour les périodes correspondantes.
- c) Ces taux de traitement calculés conformément aux deux alinéas précédents sont majorés de 11% pour tenir lieu de tous les avantages sociaux, y compris le régime de

retraite. Quant aux vacances, telle personne salariée bénéficie déjà de l'article 5-6.00 de la présente convention, le pourcentage de 11% est porté à 15%.

Lorsque le taux régulier de la personne salariée concernée est plus élevé, ce taux régulier s'applique.

La rémunération minimum d'une personne salariée, en vertu du présent article, au cours d'une même journée, est égale, pour chaque période concernée de la convention, à la somme des montants prévus aux paragraphes a) et b) précédents pour une heure de travail.

- 6-7.02 Seules les personnes autorisées par la commission peuvent permettre les locations de salles y compris l'usage des locaux de la commission.
- 6-7.03 La réclamation dûment signée par la personne salariée et approuvée par la commission est payée dans un délai maximum d'un mois.
- 6-7.04 La commission et le syndicat peuvent convenir de remplacer le régime de locations et prêt de salles ou de locaux ci-dessus par un autre régime.

6-8.00 **VERSEMENT DE LA PAIE**

6-8.01 La paie des personnes salariées leur est versée par dépôt bancaire tous les deux (2) jeudis. Si un jeudi coïncide avec un jour chômé et payé, le dépôt bancaire est versé le jour ouvrable précédent.

6-8.02 Les renseignements accompagnant le bordereau de paie doivent indiquer :

- a) le nom de l'employeur ;
- b) les noms et prénom de la personne salariée ;
- c) le traitement brut et le traitement net ;
- d) la nature, le montant et si possible, le cumulatif des déductions opérées ;
- e) la nature, le montant et si possible le cumulatif des gains, des primes, des indemnités ou des allocations versées ;
- f) la date du paiement et la période concernée ;
- g) le nombre d'heures payées au taux régulier ;
- h) le nombre d'heures supplémentaires payées avec la majoration applicable ;
- i) la classe d'emplois ;
- j) le taux horaire, s'il y a lieu.

6-8.03 La paie de toute personne salariée régulière, personne salariée à l'essai se fait par versement automatique dans l'établissement bancaire de son choix et se fait par versement automatique pour les personnes salariées temporaires et les personnes salariées de l'éducation des adultes dans le cadre du chapitre 10-0.00, dans l'établissement bancaire de leur choix à moins que la commission renonce à ce mode de versement. De plus la commission et le syndicat peuvent convenir d'un autre mode de versement pour l'ensemble de ses employées et employés.

6-8.04 Avant de réclamer d'une personne salariée des montants qui lui ont été versés en trop, la commission s'entend avec la personne salariée et le syndicat sur les modalités de

remboursement. À défaut d'entente, la commission fixe les modalités de remboursement sous réserve qu'elle ne peut jamais déduire, à titre de remboursement, plus de dix pour cent (10%) du traitement brut d'une personne salariée par paie.

- 6-8.05 La commission remet à la personne salariée, le jour de son départ, un état signé des montants dus en traitement et en avantages sociaux.

La commission remet ou expédie à la personne salariée, à la période de paie suivant son départ, son chèque de paie incluant ses avantages sociaux.

7-1.00 **MOUVEMENTS DE PERSONNEL**

7-1.04 c)

À défaut d'avoir comblé le poste selon le paragraphe b), la commission s'adresse à l'ensemble de ses personnes salariées par l'affichage d'au moins dix (10) jours ouvrables. Un exemplaire de l'avis d'affichage est transmis simultanément au syndicat. Si plus d'une personne salariée possède les qualifications et répond aux exigences requises déterminées par la commission, le poste est accordé à celle qui possède le plus d'ancienneté.

Dans les vingt (20) jours ouvrables de la fin de l'affichage, la commission transmet au syndicat le nom de la candidate ou du candidat choisi, le nom des candidates et candidats et leur ancienneté. De plus, dans les quarante (40) jours ouvrables de la fin de l'affichage, la commission comble le poste.

Aux fins d'éligibilité aux postes vacants ou nouvellement créés, la commission fait parvenir l'avis d'affichage à toute personne salariée absente pour une période de plus d'une (1) semaine au moment de l'affichage d'un poste à la condition que cette absence soit portée à la connaissance de la commission. Telle personne salariée peut poser sa candidature au poste dans les sept (7) jours ouvrables suivant la date d'expédition par la commission dudit affichage.

7-3.00 **SÉCURITÉ D'EMPLOI**

- 7-3.14 A) Une personne salariée régulière permanente ne peut être tenue d'accepter, par application des dispositions du présent article, un poste situé à une distance supérieure à cinquante (50) kilomètres et de son lieu de travail et du lieu de son domicile, par le plus court chemin public normalement utilisé.

Dans le cas où la personne salariée visée au paragraphe précédent refuse le poste, elle peut, à sa demande, et si aucune autre possibilité ne s'offre à elle par application des dispositions du présent article, être mise en disponibilité.

Dans le cadre des dispositions des clauses 7-3.05 et 7-3.06, une personne salariée régulière ne peut être tenue d'accepter un poste d'une catégorie d'emplois différente de celle à laquelle elle appartient.

B) Aux fins d'application du présent article, localité signifie le territoire municipal, et ce, pour la durée de la présente convention.

C) Aux fins d'application du présent article, établissement signifie l'immeuble dans lequel la personne salariée exerce ses fonctions.

Dans le cas où un immeuble comprend une ou des annexes, cette annexe est réputée ou ces annexes sont réputées faire partie du même établissement si elle est située ou elles sont situées à moins d'un (1) kilomètre de l'immeuble principal à défaut de quoi elle constitue ou elles constituent un établissement en soi.

Si une personne salariée est appelée à se déplacer régulièrement dans l'exercice de ses fonctions, établissement signifie l'immeuble où elle doit se rapporter.

Dans le cas où dans un même immeuble, on retrouve une école et un centre administratif ou une partie d'un centre administratif, chacune de ces deux (2) entités est réputée constituer un établissement en soi.

D) Aux fins d'application du présent article, quart de travail signifie l'un des horaires de travail suivants :

- 00 :00 à 08 :00 heures;
- 08 :00 à 16 :00 heures;
- 16 :00 à 24 :00 heures.

La personne salariée est réputée appartenir au quart de travail dans lequel elle effectue la moitié et plus des heures de sa journée régulière de travail.

8-2.00 **HORAIRE DE TRAVAIL**

8-2.01 Catégorie des emplois de soutien technique et de soutien administratif.

La semaine régulière de travail est de trente-cinq (35) heures, réparties du lundi au vendredi, suivie de deux (2) jours consécutifs de congé. La durée de la journée régulière de travail est de sept (7) heures.

8-2.02 Catégorie des emplois de soutien manuel.

La semaine régulière de travail est de trente-huit heures et quarante-cinq minutes (38,75h), réparties du lundi au vendredi, suivie de deux (2) jours consécutifs de congé. La durée de la journée régulière de travail est de sept heures et quarante-cinq minutes (7,75h).

8-2.03 Malgré les dispositions de la clause 8-2.01 ou de la clause 8-2.02, pour certaines classes d'emplois comme par exemple, mécanicien de machines fixes ou gardien, la semaine régulière de travail peut être répartie autrement selon les besoins du service, et ce, sujet aux dispositions des clauses 8-2.07 et 8-2.08. Tout horaire impliquant le travail le samedi ou le dimanche comportera deux (2) jours consécutifs de congé.

8-2.04 Dans le cas où la convention antérieure prévoyait un nombre d'heures de travail hebdomadaire différent, la commission et le syndicat peuvent convenir de maintenir ce nombre d'heures, ou d'adopter le nombre d'heures prévu aux clauses 8-2.01 et 8-2.02, selon le cas, et l'horaire de travail est adapté en conséquence.

À défaut d'entente, le nombre d'heures de travail en vigueur est maintenu. Toutefois, les dispositions prévues aux clauses 8-2.01 ou 8-2.02, selon le cas, s'appliquent au moment où le syndicat en fait la demande par écrit à la commission.

8-2.05 Dans le cas où la personne salariée bénéficie d'un nombre d'heures de travail hebdomadaire différent, les échelles de traitement s'appliquent au prorata des heures régulières travaillées, par rapport à celles prévues aux clauses 8-2.01 et 8-2.02, selon le cas.

8-2.06 La personne salariée a droit à une période de repos, sans perte de traitement, de quinze (15) minutes, prise vers le milieu de chaque demi-journée de travail.

8-2.07 La commission maintient l'horaire de travail en vigueur à la date d'entrée en vigueur de la présente convention. La commission dépose dans les trente (30) jours de la signature des arrangements locaux, l'horaire de travail établi conformément aux dispositions de la convention antérieurement applicable. Lorsqu'un poste devient vacant, la commission peut modifier l'horaire de ce poste. Cette information est transmise au syndicat lors de l'affichage.

8-2.08 A) Les horaires de travail peuvent être modifiés après entente écrite entre le syndicat et la commission. Cependant la commission peut modifier les horaires existants si des besoins d'ordre pédagogique et (lire « ou » au lieu de « et » dans le cas de personnes salariées dont le travail s'effectue en majeure partie du temps à l'extérieur) administratif rendent ces changements nécessaires. La commission donne alors au syndicat et à la personne salariée concernée un avis écrit d'au moins trente (30) jours avant l'entrée en vigueur du nouvel horaire. Une personne salariée ou le syndicat peut, dans les trente (30) jours ouvrables de la transmission de l'avis, recourir à la procédure de règlement des griefs et d'arbitrage.

B) La commission et le syndicat conviennent, à la demande de la commission ou des employés et employées travaillant le soir ou la nuit, de transférer de jour du 1^{er} mai au 30 septembre, l'horaire de travail des personnes salariées travaillant le soir ou la nuit. Un tel transfert peut s'effectuer aussi pour toute période de cinq (5) jours consécutifs ou plus de congés prévus au calendrier scolaire.

- C) Les horaires de soir à l'Éducation aux adultes peuvent être transférés, à la demande de la commission ou des personnes salariées travaillant à l'éducation aux adultes le soir, à un horaire de jour à compter du premier (1^{er}) jour ouvrable suivant la Fête nationale des Québécoises et Québécois jusqu'au dernier jour ouvrable précédant la Fête du travail inclusivement, à la condition que l'ensemble des étudiantes et des étudiants n'aient pas de cours le soir.

À moins d'entente écrite contraire entre le syndicat et la commission, aucune modification ne doit avoir pour effet d'imposer aux personnes salariées des heures brisées.

8-2.09 **Heures d'été:** À compter de la Fête nationale des Québécoises et Québécois et jusqu'à la Fête du travail inclusivement, le nombre d'heures de la semaine régulière de travail est diminué de cinq (5) heures (une heure par jour de travail), et ce, sans diminution du traitement hebdomadaire :

- ✓ Personnel administratif et technique : 30 heures/semaine
- ✓ Personnel de soutien manuel : 33,75 heures/semaine

8-5.00 **SANTÉ ET SÉCURITÉ**

8-5.01 La commission, le syndicat ainsi que les personnes salariées conviennent de joindre leurs efforts, par l'entremise du comité de relations de travail, pour maintenir des normes adéquates de santé et de sécurité sur les lieux de travail dans le but d'éliminer les risques d'accidents du travail.

8-5.02 La commission, le syndicat ainsi que les personnes salariées conviennent de respecter les lois et règlements d'ordre public qui leur sont applicables en matière de santé et sécurité du travail.

8-5.03 La commission et le syndicat peuvent convenir de la formation d'un comité paritaire en matière de santé et sécurité du travail.

8-5.04 La commission doit prendre, conformément à la loi et aux règlements d'ordre public qui lui sont applicables en matière de santé et sécurité du travail, les mesures nécessaires pour protéger la santé et assurer la sécurité et l'intégrité physique des personnes salariées. Elle doit, pour ce faire :

- a) s'assurer que les établissements sur lesquels elle a autorisé sont équipés et aménagés de façon à assurer la sécurité de la personne salariée ;
- b) s'assurer que l'organisation du travail et les méthodes et techniques utilisées pour l'accomplir sont sécuritaires et ne portent pas atteinte à la santé des personnes salariées ;
- c) contrôler la tenue des lieux de travail, fournir un éclairage, une aération et un chauffage convenables ;
- d) fournir un matériel sécuritaire et assurer son maintien en bon état ;

- e) permettre à la personne salariée de se soumettre aux examens de santé en cours d'emploi exigés pour l'application de la loi et des règlements en matière de santé et de sécurité au travail applicables à la commission.

8-5.05 Lorsqu'une personne salariée exerce le droit de refus prévu à la loi sur la santé et sécurité du travail, elle doit aussitôt en aviser la direction de son école ou une représentante ou un représentant autorisé de la commission.

Dès qu'elle est avisée, la direction de l'école ou, le cas échéant, la représentante ou le représentant autorisé de la commission, convoque une représentante ou un représentant syndical, membre du comité de santé et sécurité du travail, le cas échéant. Cette convocation a pour but de procéder à l'examen de la situation et des corrections qu'entend apporter la direction de l'école ou la représentante ou le représentant autorisé de la commission.

Aux fins de la convocation prévue à la clause 8-5.05, la représentante ou le représentant syndical, membre du comité de santé et de sécurité du travail, le cas échéant, est réputé être au travail. Elle ou il doit, toutefois, aviser préalablement la direction de son école avant de s'absenter de son travail.

8-5.06 Lorsque, dans le cadre de la loi concernant l'exercice du droit de refus par une personne salariée d'exécuter un travail, une représentante ou un représentant syndical est requis de s'absenter de son travail, celle-ci ou celui-ci est libéré par la commission pour le temps nécessaire, et ce, sans perte de traitement.

8-5.07 La commission avise le syndicat de tout accident du travail ou maladie professionnelle concernant une personne salariée, dès qu'il est porté à sa connaissance.

8-5.08 La commission informe par écrit le syndicat et la personne salariée qui en a l'usage, sur les produits utilisés, leurs effets secondaires, les précautions à prendre quant à leur manipulation, etc. s'ils sont connus de la commission. Cette information est transmise dans les quatre-vingt-dix (90) jours suivant la signature des arrangements locaux.

8-5.09 La commission doit s'assurer, dans la mesure prévue par la loi et les règlements qui lui sont applicables, que les personnes salariées qui utilisent un écran cathodique puissent accomplir leur travail sans danger pour leur santé, leur sécurité ou leur intégrité physique.

8-5.10 Une personne salariée représentant le syndicat ou un membre du comité de santé et de sécurité le cas échéant peut participer aux sessions de formation en santé et sécurité donné par le S.C.F.P. ou la C.S.S.T., et ce, sans perte de traitement ni remboursement par le syndicat pour un maximum de trois (3) jours pour la durée de la convention.

8-6.00 **VÊTEMENTS ET UNIFORMES**

8-6.01 La commission fournit gratuitement à ses personnes salariées tout uniforme ou vêtement spécial dont elle exige le port.

La commission remet au syndicat, dans les trente (30) jours de la signature des arrangements locaux, la liste des personnes salariées pour qui elle exige le port d'un uniforme ou un vêtement spécial.

10-2.00 **POUR LA SURVEILLANTE OU LE SURVEILLANT D'ÉLÈVES ET LA PERSONNE SALARIÉ DE CAFÉTÉRIA TRAVAILLANT DIX (10) HEURES OU MOINS PAR SEMAINE**

- 10-2.08 a) Lors de mise à pied, la commission procède par lieu physique, par classe d'emploi et suivant l'ordre inverse de leur durée d'emploi.
- b) En cas de rappel, la commission procède premièrement par lieu physique, par classe d'emploi et par ordre de durée d'emploi auprès de ces personnes salariées mises à pied depuis moins de dix-huit (18) mois.
- c) La personne salariée qui n'est pas rappelée en vertu du paragraphe précédent a priorité de rappel selon sa durée d'emploi dans un poste vacant de dix (10) heures et moins dans sa localité à la condition qu'il s'agisse d'une école du même ordre d'enseignement (primaire ou secondaire).

Dans le cas d'un besoin dans une école dont l'ordre d'enseignement est différent de celui où était affectée la personne mise à pied, la commission peut tenir compte de sa durée d'emploi et lui offrir le poste vacant.

- d) La commission établit la liste de durée d'emploi des personnes salariées visées au présent article dans les trente (30) jours de la signature des présentes, et par la suite, annuellement, au plus tard le 15 août, en inscrivant le nom de la personne salariée, par classe d'emploi, sa durée d'emploi et sa date d'embauche à la commission. La durée d'emploi est exprimée en années, en mois et en jours.

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Les dispositions prévues à la présente prennent effet à la date de la signature ci-dessous et demeurent en vigueur pour toute la durée de la convention collective.

En foi de quoi, les parties ont signé à Châteauguay, ce 19^e jour du mois de septembre 1991

POUR LA COMMISSION SCOLAIRE
DE CHÂTEAUGUAY

Maurice Brossard, directeur général

Françoise Bardo, présidente

POUR LE SYNDICAT CANADIEN DE LA
FONCTION PUBLIQUE, SECTION LOCALE
3280

Pierrette David-Byette, présidente

Monique Laberge, secrétaire-archiviste

Benoit Boivin, directeur

LETTRE D'ENTENTE NO. 1

LIBÉRATIONS POUR ACTIVITÉS SYNDICALES

Dans le cadre de l'article 3-6.00 – Libérations pour activités syndicales, la commission et le syndicat conviennent que le remboursement par le syndicat se fait de la façon suivante :

Dans le cas de libérations accordées en vertu de premier alinéa de la clause 3-6.01, le syndicat rembourse trimestriellement à la commission, toute somme versée à telle personne salariée de même que toute somme versée par la commission pour et au nom de la personne salariée concernée, et ce, dans les trente (30) jours de la production par la commission d'un état de compte à cet effet.

Le syndicat n'effectue aucun remboursement si une personne salariée libérée en vertu de l'article 3-6.00 n'est pas effectivement remplacée.

Toutefois tel remplacement peut se faire à un autre moment que celui où la personne salariée est libérée. Cependant, si le 31 décembre de chaque année civile la commission n'a pas remplacé une personne salariée libérée en vertu de l'article 3-6.00, il n'y a aucun remboursement par le syndicat.

Advenant qu'une loi ou un règlement empêche la commission d'engager du personnel temporaire pour remplacer la personne salariée libérée en vertu de l'article 3-6.00, le syndicat doit rembourser la commission même s'il n'y a pas de remplacement.

En foi de quoi, les parties ont signé à Châteauguay, ce 19^e jour du mois de septembre 1991

POUR LA COMMISSION SCOLAIRE
DE CHÂTEAUGUAY

POUR LE SYNDICAT CANADIEN DE LA
FONCTION PUBLIQUE, SECTION LOCALE
3280

Jean-Marc Sincennes, directeur
du service des ressources humaines

Pierrette David-Byette, présidente

ACCREDITATION : AM8806S011

LETTRE D'ENTENTE NO. 2

CHANGEMENTS TECHNOLOGIQUES

Dans le cadre de l'article 8-7.00 – Changements technologiques, la commission et le syndicat conviennent de ce qui suit :

- A) La commission doit tout mettre en œuvre pour permettre à une personne salariée de s'adapter à son nouveau poste ou poste modifié suite à l'introduction des changements technologiques : période d'essai, soutien technique, formation adéquate.

Les parties conviennent que les modalités concernant l'implantation d'un changement technologique comprennent la période d'essai, le soutien technique et la formation adéquate.

- B) Suite à un changement technologique, la période d'essai prévue à 8-7.06, 2^e paragraphe est d'une durée de cinquante (50) jours de travail effectif sur le poste modifié ou son nouveau poste.

Si, au terme de cette période, la personne salariée ne peut ou ne veut continuer d'occuper ledit poste, elle déplace et les dispositions des clauses 7-3.05 à 7-3.08 inclusivement s'appliquent. Le poste touché par les changements technologiques est alors réaffiché.

- C) Une personne salariée ne peut se voir refuser un poste visé par les changements technologiques pour la seule raison qu'elle ne remplit pas les exigences reliées à ce changement technologique.

De façon à faciliter l'application du paragraphe précédent, la commission met sur pied des sessions de formation relatives aux changements technologiques qu'elle introduit, conformément au présent article, pour toute autre personne salariée, selon l'ordre suivant :

- ✓ d'abord aux personnes salariées dont le poste est affecté par les changements technologiques :
- ✓ ensuite, toute autre personne couverte par le certificat d'accréditation.

En foi de quoi, les parties ont signé à Châteauguay, ce 19^e jour du mois de septembre 1991

POUR LA COMMISSION SCOLAIRE
DE CHÂTEAUGUAY

POUR LE SYNDICAT CANADIEN DE LA
FONCTION PUBLIQUE, SECTION LOCALE
3280

Jean-Marc Sincennes, directeur
du service des ressources humaines

Pierrette David-Byette, présidente

ACCREDITATION : AM8806S011

LETTRE D'ENTENTE NO. 3

VACANCES

Dans le cadre de l'article 5-6.00 – Vacances, la commission et le syndicat conviennent de ce qui suit :

La personne salariée qui a un solde de journées monnayables peut aviser la commission, avant le 15 mai de chaque année, au moment du choix de vacances, qu'elle ajoute le solde de journées monnayables non utilisées à ses vacances, en précisant à ce moment la date de prise de ces congés.

Après avoir exprimé son choix de transformer en vacances le solde de ses congés maladie monnayables, la personne salariée conserve son droit d'utiliser ce solde pour fins de maladie jusqu'à la fin de l'année de référence, soit jusqu'au 30 juin. Dans ce dernier cas, les vacances ajoutées pour les journées monnayables sont réduites d'autant.

En foi de quoi, les parties ont signé à Châteauguay, ce 19^e jour du mois de septembre 1991

POUR LA COMMISSION SCOLAIRE
DE CHÂTEAUGUAY

POUR LE SYNDICAT CANADIEN DE LA
FONCTION PUBLIQUE, SECTION LOCALE
3280

Jean-Marc Sincennes, directeur
du service des ressources humaines

Pierrette David-Byette, présidente

ACCREDITATION : AM8806S011

LETTRE D'ENTENTE NO. 4

FORMATION ET PERFECTIONNEMENT

Dans le cadre de l'article 5-7.00 – Formation et perfectionnement, la commission et le syndicat conviennent de ce qui suit :

La commission ajoute pour chaque année scolaire, un montant de 1 000 \$ exclusivement pour les surveillantes et surveillants d'élèves. Cette lettre d'entente n'est pas matière à grief et ne peut constituer un droit acquis.

En foi de quoi, les parties ont signé à Châteauguay, ce 19^e jour du mois de septembre 1991

POUR LA COMMISSION SCOLAIRE
DE CHÂTEAUGUAY

POUR LE SYNDICAT CANADIEN DE LA
FONCTION PUBLIQUE, SECTION LOCALE
3280

Jean-Marc Sincennes, directeur |
du service des ressources humaines

Pierrette David-Byette, présidente

ACCREDITATION : AM8806S011

LETTRE D'ENTENTE NO. 5

MOUVEMENT DE PERSONNEL

Dans le cadre du paragraphe c) de la clause 7-1.11 – Poste temporairement vacant, la commission et le syndicat conviennent d'ajouter ce qui suit :

Dans le cas de remplacement des concierges, elle offre le poste aux ouvrières ou ouvriers d'entretien, classe II de l'équipe de soir ou de nuit qui ont manifesté, par écrit, le désir d'avoir une promotion temporaire en tenant compte de l'ancienneté dans la mesure où telle personne salariée réponde aux qualifications requises et aux autres exigences déterminées par la commission. La commission dresse une fois par année une liste des ouvrières et ouvriers d'entretien, cl. II qui désirent une promotion temporaire. En tout temps, l'ouvrière ou ouvrier d'entretien, cl. II peut aviser, par écrit, la commission qu'elle ou il désire être réinscrit sur la liste.

En foi de quoi, les parties ont signé à Châteauguay, ce 19^e jour du mois de septembre 1991

POUR LA COMMISSION SCOLAIRE
DE CHÂTEAUGUAY

POUR LE SYNDICAT CANADIEN DE LA
FONCTION PUBLIQUE, SECTION LOCALE
3280

Jean-Marc Sincennes, directeur
du service des ressources humaines

Pierrette David-Byette, présidente

ACCREDITATION : AM8806S011

ANNEXE A

LISTE DES SECRÉTAIRES D'ÉCOLE, SECRÉTAIRES
ET SECRÉTAIRES DE DIRECTION DANS UNE ÉCOLE
DANS LE CADRE DE L'ARTICLE 5-2.05

| <u>ÉCOLE</u> | <u>NOM</u> | <u>TITRE</u> |
|------------------|----------------------|-------------------------|
| E.S.L.-P. Paré | Deniger, Claudette | Secrétaire de direction |
| | Hulmann, Linda | Secrétaire |
| | Moses, Geneviève | Secrétaire |
| | Brosseau, Christiane | Secrétaire |
| Gérin-Lajoie | Grondin, Liliane | Secrétaire d'école |
| Laberge | Therien, Jeanne | Secrétaire d'école |
| M.-Bourgeois | Longtin, Hélène | Secrétaire d'école |
| N.-D. Assomption | Olivier, Jocelyne | Secrétaire d'école |
| Pie XII | Poirier, Joanne | Secrétaire d'école |
| St-Jean-Baptiste | Laberge, Monique | Secrétaire d'école |
| St-Jude | Bérubé, Yolande | Secrétaire d'école |
| Bonnier | Guérin, Lucie | Secrétaire d'école |
| St-René | Legault, Nicole | Secrétaire d'école |
| St-Willibrord | Hunt, Audrey L. | Secrétaire d'école |
| St-Paul | Barrette, Francine | Secrétaire d'école |
| St-Joseph | Corbeil, Lorraine | Secrétaire d'école |
| E.F.P.C. | Reid, Madeleine | Secrétaire de direction |
| | Merckell, Anne-Marie | Secrétaire |
| | Trottier, Guylaine | Secrétaire |
| Gabrielle-Roy | Beauchamp, Manon | Secrétaire d'école |