

# S6c

---

**CONDITIONS DE TRAVAIL PARTICULIÈRES  
DES PERSONNES SALARIÉES  
COUVERTES PAR LE CERTIFICAT D'ACCRÉDITATION DE  
L'ASSOCIATION DES CONCIERGES DES ÉCOLES  
DU DISTRICT DE MONTRÉAL INC.**

---

ENTENTE INTERVENUE  
ENTRE

La partie patronale:

La Commission scolaire  
de Montréal

La partie syndicale:

L'Association des concierges des  
écoles du district de Montréal

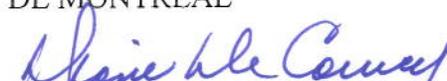
---

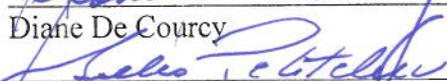
La présente annexe contient, pour les sujets qui y sont traités, des conditions de travail particulières qui sont appliquées aux personnes salariées de la Commission scolaire de Montréal couvertes par le certificat d'accréditation de l'Association des concierges des écoles du district de Montréal inc. Sous réserve des dispositions de la présente lettre d'entente, toutes les dispositions de la convention collective s'appliquent en y faisant les adaptations nécessaires.

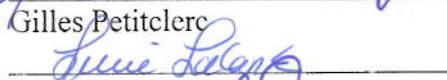
---

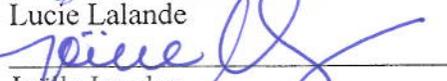
En foi de quoi, les parties ont signé à Montréal, ce 23e jour du mois de novembre 2010.

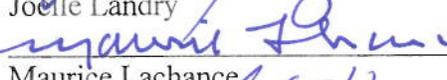
LA COMMISSION SCOLAIRE  
DE MONTRÉAL

  
Diane De Courcy

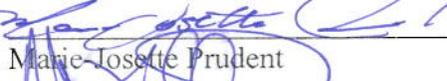
  
Gilles Petitclerc

  
Lucie Lalande

  
Joëlle Landry

  
Maurice Lachance

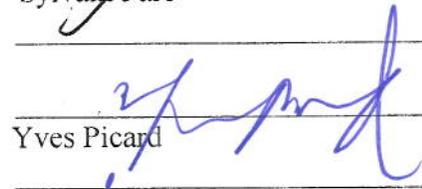
  
Marie Christine Hébert

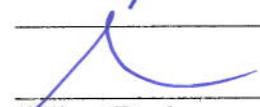
  
Marie-Josette Prudent

  
Alain Rouillard

L'ASSOCIATION DES CONCIERGES DES  
ÉCOLES DU DISTRICT DE MONTRÉAL

  
Sylvain Paré

  
Yves Picard

  
Gilbert Ducharme

## **A-1.00**

## **MOUVEMENTS DE PERSONNEL**

### **Nomination d'un concierge**

#### **A-1.01**

Dans un édifice scolaire, quelle qu'en soit la nature, il n'y a qu'un seul concierge en charge. Il peut être assisté d'un ou de plusieurs concierges de nuit. L'expression « édifice scolaire » signifie tout bâtiment dans lequel un enseignement régulier est dispensé sous la juridiction directe de la Commission. Cependant, la Commission peut affecter un (1) concierge en charge de l'entretien de deux (2) édifices scolaires de faible superficie, selon l'évaluation des besoins établis par la Commission.

#### **A-1.02**

La Commission peut nommer un concierge de nuit dans les édifices possédant une superficie de 9 275 mètres<sup>2</sup> et plus ou pour tout édifice où l'on retrouve sur le même quart de travail quatre (4) aides-concierges affectés à son entretien.

#### **A-1.03**

La Commission ne sera pas tenue de nommer un concierge en charge dans les cas suivants :

- a) dans un édifice scolaire qui ne nécessite pas sept heures quarante-cinq minutes (7 h 45) de travail d'entretien par jour et qui ne peut être jumelé normalement avec un autre édifice scolaire;
- b) dans un édifice scolaire qui occupe une partie d'édifice loué et dont les services d'entretien sont fournis par le locateur;

#### **A-1.04**

Dans un édifice scolaire qui occupe une partie d'édifice loué, si l'espace occupé est en tout temps à la disposition de la Commission et si l'entretien requis est au moins de sept heures quarante-cinq minutes (7 h 45) de travail par jour, il n'y a qu'un (1) seul concierge en charge.

### **Procédure d'affectation temporaire**

#### **A-1.05**

Lorsque la Commission décide de combler pour plus d'une (1) journée un poste de concierge temporairement vacant, elle procède de la façon suivante :

- a) par une personne salariée en disponibilité qu'elle juge apte à accomplir le travail. Ce choix se fait dans le respect du paragraphe g) de la clause 7-3.44 de la convention collective ou le cas échéant, à un concierge visé à la clause A-1.06 des présentes;
- b) à défaut, par une personne de soutien pouvant être assignée temporairement en vertu d'une loi;
- c) à défaut, par un aide-concierge, régulier affecté 5 jours à l'établissement scolaire, et ce, par ancienneté;
- d) à défaut, par un aide-concierge régulier affecté de 1 à 4 jours à l'établissement scolaire, et ce, par ancienneté;
- e) à défaut, par un aide-concierge régulier faisant partie de la réserve de jour, de soir ou de nuit.
- f) à défaut, par un concierge régulier de soir ou de nuit affecté à l'établissement scolaire, et ce, par ancienneté;

- g) à défaut, par une personne salariée mise à pied en tenant compte de l'ancienneté dans la mesure où telle personne salariée répond aux qualifications et autres exigences déterminées par la Commission. Dans ce cas, la personne salariée n'accumule pas de service actif aux fins de l'acquisition de la permanence;
- h) à défaut, par un aide-concierge affecté temporairement à l'établissement scolaire, et ce, par ordre d'ancienneté;
- i) à défaut, par une personne salariée bénéficiant d'une protection salariale dans la classe d'emplois en vertu du paragraphe b) de la clause 7-3.21 de la convention collective, et ce, par ancienneté;
- j) à défaut, par un aide-concierge régulier qui s'est mis disponible sur la liste de promotion, lors du choix annuel de poste pour l'année scolaire suivante, lorsque le remplacement est pour une durée prédéterminée de plus de vingt semaines en date du 1<sup>er</sup> juillet et, que celui-ci a débuté entre le 1<sup>er</sup> mai et le 30 juin de l'année scolaire en cours et que les nouveaux aides-concierges réguliers affectés à cet établissement scolaire suite au choix annuel de postes refusent cette promotion;
- k) à défaut, par une personne inscrite sur la liste de priorité d'embauche;
- l) à défaut, par toute autre personne.

### **Horaire d'été**

#### **A-1.06**

Malgré toutes les dispositions contraires prévues à la convention collective et plus particulièrement à la clause 8-2.08, la Commission modifie l'horaire de travail d'un ou de plusieurs concierges de nuit de l'édifice scolaire pour réaffecter cette ou ces personnes salariées à l'horaire de jour en vigueur pour les aides-concierges.

Cependant, l'équipe d'entretien ménager en fonction au 1<sup>er</sup> juillet, peut proposer un horaire différent à la suite d'un consensus. Cette proposition doit être faite au plus tard dans les trois (3) premiers jours ouvrables du mois de juillet. Cet horaire est soumis par toute l'équipe, en utilisant le formulaire prévu à cet effet, à l'approbation de la direction de l'établissement scolaire, laquelle tient compte de ses besoins pédagogiques et administratifs. Cette dernière doit transmettre sa réponse au plus tard dans les cinq (5) jours ouvrables de la réception de la proposition ou à défaut, dans les cinq (5) premiers jours ouvrables du mois de juillet si la proposition fut soumise après le 1<sup>er</sup> juillet. En cas de refus, celle-ci doit indiquer aux membres de l'équipe, à l'intérieur des mêmes délais, les motifs justifiant sa décision et les dispositions du 1<sup>er</sup> paragraphe s'appliquent.

La présente disposition s'applique pour la période de l'été comprise entre la date de fermeture et la date d'ouverture des classes pour les élèves ou pour toute autre période faisant l'objet d'un accord entre les parties.

Lors de la semaine de relâche, les parties peuvent s'entendre afin de modifier l'horaire d'un concierge de nuit intéressé à voir son horaire modifié pour le réaffecter à l'horaire de jour en vigueur pour les aides-concierges.

## **Procédure d'affectation définitive**

La clause 7-1.11 de la convention collective est modifiée par ce qui suit :

**A-1.07** Plutôt qu'affiché, l'avis d'affichage est remis à chacun des concierges à leur lieu de travail par courrier interne personnalisé. Le concierge intéressé a dix (10) jours ouvrables depuis la date de l'envoi de l'avis d'affichage au lieu de travail pour poser sa candidature selon un formulaire fourni par la Commission.

Toute personne salariée qui est absente ou qui prévoit l'être pour l'une ou l'autre des raisons prévues à la convention collective peut, par avis transmis à la Commission, poser sa candidature à tout poste qui pourrait être affiché durant son absence. Dans tel cas, la candidature ne vaut que pour la durée de son absence. Copies des candidatures sont transmises simultanément au Syndicat.

**A-1.08** L'étape décrite au sous-paragraphe c) de la clause 7-1.11 de la convention collective est appliquée de façon préalable à celle décrite aux sous-paragraphe a) et b) de ladite clause.

Le concierge n'a droit qu'à deux mutations ou rétrogradations à l'intérieur d'une même année financière à moins d'entente entre la Commission et le Syndicat. Telles mutations se font parmi des postes définitivement vacants. Cependant, la deuxième mutation ne sera effective qu'au 1<sup>er</sup> juillet de l'année suivante.

**A-1.09** À défaut d'avoir comblé le poste vacant de concierge selon le sous-paragraphe h) de la clause 7-1.11 de la convention collective, la Commission s'adresse aux personnes salariées couvertes par le certificat d'accréditation détenu par le Syndicat national des employées et employés de la CSDM selon les stipulations propres à ce groupe de personnes salariées.

Afin de bénéficier des dispositions de l'alinéa précédent, la personne salariée doit remplir, outre les qualifications et les exigences requises par le plan de classification, les exigences particulières du poste.

Si la Commission ne parvient pas à combler le poste à cette étape, elle procède en la manière décrite aux sous-paragraphe h) et suivants de la clause 7-1.11 de la convention collective.

La personne salariée qui se voit offrir le poste vacant de concierge doit participer à une entrevue d'information, à l'intérieur de son temps de travail, avec la direction de l'établissement scolaire concerné avant de l'accepter.

## **SÉCURITÉ D'EMPLOI**

**A-1.10** Les dispositions de la clause 7-3.14 de la convention collective s'appliquent.

Les clauses 7-3.15 à 7-3.18 de la convention collective inclusivement sont remplacées par ce qui suit :

**A-1.11** La personne salariée dont le poste est aboli bénéficie des dispositions suivantes :

la personne salariée régulière doit à son choix :

1. choisir un poste dans la banque de postes vacants dans sa classe d'emplois;  
ou
2. déplacer une personne salariée moins ancienne dans sa classe d'emplois.
3. à défaut elle doit à son choix :
  - a) choisir un poste dans la banque de postes vacants d'une classe d'emplois dont le taux de traitement est inférieur à celui de la classe qu'elle quitte;  
ou
  - b) déplacer la personne salariée la moins ancienne d'une classe d'emplois dont le taux est inférieur à celui de la classe qu'elle quitte.

**A-1.12**

La personne salariée déplacée en vertu du paragraphe 2 de la clause A-1.11 des présentes doit à son choix :

1. choisir un poste dans la banque de postes vacants dans sa classe d'emplois;  
ou
2. déplacer la personne salariée la moins ancienne dans sa classe d'emplois.
3. à défaut elle doit à son choix :
  - a) choisir un poste dans la banque de postes vacants d'une classe d'emplois dont le taux de traitement est inférieur à celui de la classe qu'elle quitte;  
ou
  - b) déplacer la personne salariée la moins ancienne d'une classe d'emplois dont le taux est inférieur à celui de la classe qu'elle quitte.

**A-1.13**

La personne salariée déplacée en vertu du paragraphe 2 de la clause A-1.12 des présentes doit :

1. prendre un poste vacant de sa classe d'emplois;
2. à défaut elle doit à son choix :
  - a) choisir un poste dans la banque de postes vacants d'une classe d'emplois dont le taux de traitement est inférieur à celui de la classe qu'il quitte;  
ou
  - b) déplacer la personne salariée la moins ancienne d'une classe d'emplois dont le taux est inférieur à celui de la classe qu'elle quitte.

**A-1.14** À défaut de pouvoir exercer l'un ou l'autre des choix prévus ci-haut, la personne salariée régulière est mise en disponibilité si elle est permanente ou mise à pied si elle est non permanente.

**A-2.00 HEURES SUPPLÉMENTAIRES**

**La clause 8-3.02 de la convention collective est remplacée par ce qui suit :**

**A-2.01** Les heures supplémentaires sont accordées à la personne salariée qui a commencé le travail. S'il n'est pas commencé au cours des heures régulières de travail, il est réparti à tour de rôle entre les concierges et les ouvriers d'entretien classe II (aides-concierges) en débutant par les concierges affectés à l'édifice.

Cependant, lors d'un rappel au travail conformément à la clause 8-3.07 de la convention collective, la Commission offre les heures supplémentaires prioritairement au concierge de l'établissement scolaire où doivent s'accomplir les heures supplémentaires.

**A-3.00 RÉGIME LOCAL D'ASSURANCE-VIE**

**A-3.01** Les personnes salariées qui étaient admissibles au contrat d'assurance-vie avec Industrielle/Alliance (re.: projet de Loi 223 sanctionné le 20 juin 1985) et qui y ont adhéré, peuvent continuer d'y participer selon les dispositions prévues audit contrat conformément à la Loi concernant la Commission des écoles catholiques de Montréal (L.Q. 1985, c. 60).

**A-4.00 SUPPLÉMENT DE TRAITEMENT POUR RESPONSABILITÉ**

**A-4.01** Le concierge en charge qui est présent à l'établissement scolaire le jour d'une location effectuée dans le cadre de l'entente de services entre la Ville de Montréal et la Commission scolaire de Montréal reçoit un supplément de traitement pour responsabilité de dix (10 \$) dollars. Ce supplément vaut pour chaque journée de location incluant les fins de semaine. Dans ce dernier cas, le concierge en charge doit être présent à l'établissement scolaire le jour ouvrable suivant la location.

Cependant, ce supplément de traitement pour responsabilité de dix (10 \$) dollars n'est pas dû lors des locations pour les clubs de vacances (garde estivale en juillet et août).

Le supplément de traitement pour responsabilité est majoré du taux identique à celui prévu à la convention collective aux fins d'augmentation du traitement, et ce, aux mêmes dates prévues à la convention collective.

**A-4.02** Les dispositions de la clause A-4.01 des présentes, entrées en vigueur le 1<sup>er</sup> juillet 2000, demeurent en vigueur pour la durée de l'entente de services entre la Ville de Montréal et la Commission scolaire de Montréal.

## **A-5.00**

### **SEMAINE ET HEURE DE TRAVAIL**

#### **A-5.01**

La clause 8-2.06 de la convention collective est remplacée par ce qui suit :

concierge : 07 :00 à 15 :45 quart de jour

concierge de nuit : 15 :30 à 23 :45 quart de soir

concierge de nuit : 00 :00 à 07 :45 quart de nuit

La Commission et le Syndicat peuvent convenir d'un horaire flexible pour les personnes salariées couvertes par leur certificat d'accréditation tout en respectant en moyenne le nombre d'heures prévues aux clauses 8-2.01 b) et 8-2.03 de la convention collective.

Lorsque l'horaire de travail prévu à l'affichage du poste diffère de celui prévu à la présente clause, ce sera considéré comme une première modification d'horaire, et ce, conformément aux stipulations de la clause 8-2.07 de la convention collective.

De plus, lors de la deuxième modification d'un horaire de travail, au cours de la même année scolaire, l'horaire de travail devra débuter entre l'horaire indiqué à l'affichage et l'horaire indiqué à la présente clause.

#### **A-5.02**

À la demande de l'une ou l'autre des parties, la Commission et le Syndicat conviennent de former un comité paritaire de travail afin d'examiner la possibilité de modifier la semaine régulière de travail (sa répartition) ainsi que les heures de travail des personnes salariées prévues à la convention collective ainsi qu'aux présentes conditions particulières.

## **A-6.00**

### **LOCATIONS ET PRÊTS DE SALLES**

#### **A-6.01**

La clause 6-8.01 de la convention collective est modifiée par l'ajout de ce qui suit :

Entre le 15 mai et le 15 juin, la Commission confectionne annuellement une liste de concierges et une liste d'aides-concierges ayant manifesté leur disponibilité par rang d'ancienneté et une copie de ces deux listes est remise au syndicat. Ces deux listes sont donc utilisées en alternance et par rotation afin de distribuer les locations de salles qui n'auront pas été octroyées au personnel visé de l'établissement scolaire. Ces listes sont en vigueur pour la durée de l'année scolaire.

Lorsque la location n'a pu être attribuée à un concierge ou à un aide-concierge de l'établissement scolaire concernée, la Commission fait appel aux concierges et aides-concierges qui se sont mis disponibles sur ces listes pour faire une telle location. En cas de conflit d'horaire, un concierge ou un aide-concierge ne peut se prévaloir de cette disposition dans la mesure où celui-ci aurait au préalable accepté une location dans son établissement scolaire ou dans son centre.

Advenant que le concierge ou l'aide-concierge, absent pour un des motifs reconnus à la convention collective, manifeste son intention de reprendre la location de salle de son établissement scolaire se répétant plus d'une fois, celui-ci doit aviser la Commission dans un délai minimal de cinq (5) jours ouvrables et reprend alors ladite location.

Le concierge qui devient régulier en cours d'année et qui n'était pas inscrit à la liste des aides-concierges peut manifester sa disponibilité dans les trente (30) jours de la réussite de la période d'adaptation. Son intégration à la liste des concierges se fait alors en ajoutant son nom à la fin de celle-ci.

Le concierge qui devient régulier en cours d'année et qui était inscrit à la liste des aides-concierges conserve son nom inscrit à la liste des aides-concierges jusqu'au 30 juin et peut être ainsi appelé pour des locations.

## **A-7.00 VÊTEMENTS ET UNIFORMES**

**A-7.01** La clause 8-6.01 de la convention collective est modifiée par ce qui suit :

La Commission fournit gratuitement aux personnes salariées tout uniforme ou vêtement spécial dont elle exige le port.

Les concierges réguliers ont droit à un crédit annuel de 200 \$ afin de se procurer des vêtements de travail identifiés à la CSDM. Ceux-ci doivent être portés et visibles durant les heures de travail.

Dans la mesure où ces personnes salariées régulières détiennent un poste au 1<sup>er</sup> juillet, les concierges réguliers choisissent parmi les vêtements se retrouvant sur la liste suivante :

- |                           |               |
|---------------------------|---------------|
| - chemise manches courtes | - polo        |
| - t-shirt                 | - pantalon    |
| - veste                   | - débardeur   |
| - chemise manches longues | - manteau     |
| - bas                     | - bermuda     |
| - capri                   | - ceinture    |
| - gants                   | - imperméable |
| - chapeau*                |               |

Le crédit de 200 \$ ne comprend pas les chaussures de sécurité et le montant des taxes fédérale et provinciale.

De plus, lorsque ces dispositions s'appliquent pour la première fois à un concierge régulier, il doit se procurer trois (3) pantalons et cinq (5) hauts (excluant le manteau) dans la mesure où il ne dépasse pas le crédit de 200 \$. Chaque concierge sera alors réputé avoir utilisé le crédit de 200 \$ pour l'année scolaire en cours. Pour les années subséquentes, chaque concierge devra maintenir un minimum de trois pantalons ainsi que cinq hauts (excluant le manteau).

La présente liste de vêtements peut-être modifiée après entente entre les parties.

Le Syndicat sera invité à participer au comité d'analyse des appels d'offres du fournisseur selon les procédures en vigueur à la Commission.

## **A-8.00 DISPOSITION TRANSITOIRE**

Les parties reconnaissent que la référence à la convention collective est en fonction de la convention collective 2005-2010. À cet effet, les parties devront se revoir pour procéder aux adaptations nécessaires, si besoin en est, en fonction du texte de la présente convention collective.

---

\* Le port du chapeau doit respecter le code de vie de l'établissement scolaire.