

LETTRE D'ENTENTE 2020-2023 – NUMÉRO 3

ENTRE D'UNE PART,

LA FÉDÉRATION DU PERSONNEL PROFESSIONNEL DES COLLÈGES (FPPC-CSQ)

ET

D'AUTRE PART

LE COMITÉ PATRONAL DE NÉGOCIATION DES COLLÈGES (CPNC)

**CONCERNANT LA CRÉATION DU TITRE D'EMPLOI DE CONSEILLER EN RESSOURCES
MATÉRIELLES DU SECTEUR DES COLLÈGES**

Les parties conviennent de créer le titre d'emploi de conseiller en ressources matérielles pour le secteur des collèges à la date de la signature de la présente entente. La description de l'emploi (nature, attributions-caractéristiques et qualifications) est celle prévue en annexe.

Les parties s'entendent sur une évaluation qui situe les conseillers en ressources matérielles au rangement 23, rangement effectif à la date de création du titre.

Les parties s'entendent sur l'évaluation de l'ensemble des sous-facteurs à l'exception du niveau du sous-facteur 12 (Mise à jour des connaissances).

Pour ce qui est du niveau au sous-facteur 12, la position actuelle des parties est la suivante :

- Secrétariat du Conseil du trésor : niveau 2
- FPPC : niveau 3

Les cotes d'évaluation convenues sont celles prévues en annexe.

Les parties conviennent de poursuivre les discussions concernant le niveau applicable au sous-facteur 12 dans les 30 jours suivant la présente entente.

À cet effet, les parties conviennent de poursuivre les travaux afin d'analyser, de répertorier et de documenter l'information relative au niveau du sous-facteur 12 sur la base, entre autres, des corps d'emploi de nature similaires du secteur public. Au terme de ces travaux, les parties s'engagent à faire ressortir les constats dégagés par ces dernières relativement à l'évaluation du niveau du sous-facteur 12 et ce, d'ici au 31 mars 2023. Les informations échangées dans le cadre des travaux sont confidentielles et ne peuvent être utilisées à titre de précédent.

La date de création situe le nouveau titre d'emploi de conseiller en ressources matérielles dans la périodicité visée par l'évaluation du maintien de l'équité salariale 2025.

Cette entente et les cotes d'évaluation constituent un cas d'espèce et ne peuvent être invoquées par les parties à titre de précédent, et ce, jusqu'aux résultats officiels et définitifs du maintien de l'équité salariale 2025 pour le Programme d'équité salariale du secteur parapublic.

Les parties conviennent que la présente entente, excluant ses annexes, vient modifier la convention collective, notamment ses annexes « C » et « K », et sera déposée par la Partie Patronale conformément à l'article 72 du Code du travail du Québec (RLRQ, c. C-27).

La Partie Syndicale s'engage à aviser par écrit, l'arbitre Yvan Bertrand, ainsi que le Greffe du désistement de son grief dans les cinq (5) jours de la signature de la présente et en avise la Partie Patronale en transmettant une copie de toute correspondance à cet effet à leur procureur.

Les parties s'entendent pour partager également les frais d'annulation de l'arbitrage en cours.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé ce 29 septembre 2022.

POUR LE COMITÉ PATRONAL DE
NÉGOCIATION DES COLLÈGES
(CPNC)

Bernard Tremblay
Bernard Tremblay, président

Michelle Bourgeois
Michelle Bourgeois, vice-présidente

POUR LA FÉDÉRATION DU
PERSONNEL PROFESSIONNEL DES
COLLÈGES (FPPC-CSQ)

Éric Cyr
Éric Cyr, président

Suzanne Tousignant
Suzanne Tousignant, 1^{ère} vice-présidente

Denis Curotte
Denis Curotte, directeur adjoint au service de
la négociation du secteur public de la CSQ

ANNEXE 1

CONSEILLÈRE OU CONSEILLER EN RESSOURCES MATÉRIELLES

Nature du travail

Les emplois de conseillère ou conseiller en ressources matérielles comportent plus spécifiquement la gestion de projet, notamment de construction, de conservation et d'aménagement, incluant des fonctions d'analyse, de planification, de conception, d'évaluation, d'élaboration, de réalisation, de contrôle, de conseil, de développement et de recherche en lien avec le parc mobilier et immobilier (bâtiments, terrains et installations) du Collège, notamment dans les secteurs de la planification et de la programmation, de la gestion de l'énergie, de la gestion des espaces, de la sécurité et des mesures d'urgence, et du développement durable.

Quelques attributions caractéristiques

La personne conseillère en ressources matérielles procède à l'analyse des besoins, notamment en construction, en maintien des actifs, en transformation et en réfection. Elle collabore à la planification et à la programmation mobilières et immobilières.

Elle rencontre les parties prenantes afin de bien cerner les objectifs et les besoins reliés aux projets qui lui sont confiés. Elle collabore à la conceptualisation des projets, analyse les problématiques, effectue les recherches nécessaires et trouve des solutions. Elle soumet les recommandations appropriées aux instances concernées. Elle coordonne les opérations de la préparation des plans et devis.

Elle identifie les risques et les contraintes et établit un plan de contingence.

Elle évalue les projets sur le plan des coûts, de l'échéancier et des ressources humaines, contractuelles et matérielles nécessaires à leur réalisation. Elle consulte l'équipe des opérations lors de la phase d'élaboration du projet à partir des normes en vigueur et des standards institutionnels, et, le cas échéant, assure le suivi avec cette équipe lors de la phase d'exécution, ainsi que le transfert d'informations et de documentation des projets réalisés avec l'équipe des opérations.

Elle évalue et analyse les recommandations relatives à toutes les composantes techniques qui seront spécifiées aux plans et aux devis, en tenant compte des normes en vigueur et des standards institutionnels, le cas échéant, ainsi que de critères tels que la qualité, la fiabilité, la sécurité et les coûts de fonctionnement et d'entretien. Elle coordonne, de concert avec l'équipe des opérations, la logistique préalable à l'exécution d'un projet.

Elle participe à la préparation des cahiers de charges et au processus d'appel d'offres. Elle peut être appelée à transmettre de l'information sur les règles contractuelles de l'établissement et sur l'application des lois et règlements dans ses dossiers. Elle collabore au besoin à analyser les soumissions, à émettre des recommandations et à participer à la sélection des entrepreneurs.

Elle supervise les travaux de construction exécutés dans les bâtiments, terrains et installations, en s'assurant de la qualité des travaux, du respect des plans et devis, de la santé et sécurité, ainsi que du respect de l'échéancier, du budget et du programme d'entretien et de la réglementation en vigueur.

Elle représente le Collège, lorsque requis, auprès des firmes partenaires, des ministères et des organismes externes. Elle produit les documents nécessaires selon les besoins.

Elle coordonne les activités des ressources contractuelles et assure le lien entre les différents intervenants. Elle peut être appelée à animer les réunions de chantier ou à y participer.

Elle coordonne les opérations qui doivent être réalisées par les départements et les services impliqués dans les travaux et, s'il y a lieu, le travail du personnel de son secteur.

Elle effectue le contrôle administratif et financier des projets qui lui sont confiés.

Elle conçoit et élabore des programmes d'entretien préventif des systèmes, des bâtiments et des installations du Collège; elle inspecte et évalue la condition des équipements et des infrastructures, recommande les réparations nécessaires, propose des solutions et fait le suivi de projets d'entretien.

Elle conseille le personnel cadre ainsi que les équipes multidisciplinaires.

Elle procède à la collecte des données et complète les informations nécessaires aux redditions de compte requises, ainsi qu'à l'élaboration et au développement de procédures, de directives, de guides, d'outils ou de protocoles de surveillance, de réalisation ou d'inspection de travaux; elle s'assure de l'application des différentes normes et de la réglementation en vigueur, notamment en développement durable.

Elle participe à l'élaboration d'un plan d'investissement, procède à l'évaluation et au classement des travaux requis et fait les recommandations appropriées pour soutenir la prise de décision.

Elle s'assure du classement, de l'archivage et de la mise à jour de tous documents traitant du parc immobilier.

Elle assure une veille technologique, législative et administrative.

Qualifications requises

Diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié, notamment :

- Architecture;
- Génie.

