

S6

**MATIÈRE LOCALE,
ARRANGEMENTS LOCAUX
ET ADAPTATIONS LOCALES
INTERVENUES ENTRE**

**LA COMMISSION SCOLAIRE
DE LA VALLÉE-DES-TISSERANDS**

ET

**LE SYNDICAT DU SOUTIEN
SCOLAIRE
DE LA VALLÉE-DES-TISSERANDS
(CSN)**

2015

TABLE DES MATIERES

MATIÈRE LOCALE -----	5
2-3.00 Dispositions relatives à la liste de priorité d'embauche	6
2-3.01 Constitution de la liste de priorité d'embauche	6
2-3.02 Mise à jour de la liste de priorité	7
2-3.03 Critères permettant l'inscription sur la liste de priorité d'embauche lors de la mise à jour	7
2-3.04 Mécanisme d'évaluation.....	8
2-3.05 Radiation de la liste de priorité d'embauche	8
2-3.06 Modalités de rappel.....	10
2-3.07 Mécontentes et griefs.....	11
Annexe 1 Regroupement - classes d'emplois	12
 ARRANGEMENTS LOCAUX -----	15
3-3.00 Libérations et congés sans traitement pour activités syndicales	16
5-2.00 Jours chômés et payés	16
8-2.00 Semaine et heures de travail	17
8-2.09 Horaire d'été.....	17
8-3.00 Heures supplémentaires	17
 ADAPTATIONS LOCALES -----	19
Chapitre 3-0.00 Prérogatives syndicales	20
3-1.00 Représentations syndicales	20
3-2.00 Réunions de comités paritaires.....	20
3-4.00 Affichage	21
3-5.00 Assemblées syndicales et utilisation de locaux de la commission pour fins syndicales	21
3-6.00 Retenue syndicale.....	21
3-8.00 Documentation	22
 Chapitre 4-0.00 Comité de relations de travail, conseil d'établissement et comité EHDAA	23
4-1.00 Comité de relation de travail	23
 Chapitre 5-0.00 Sécurité sociale	24
5-1.00 Congés spéciaux.....	24
5-2.00 Jours chômés et payés	25
5-10.00 Congé sans traitement	25
7-0.00 Mouvement de personnel et sécurité d'emploi	27
7-1.00 Mouvement de personnel.....	27
Secteur général	27
Section II Comblement d'un poste et d'un surcroit de travail.....	27
Secteur de l'adaptation scolaire	29
Section III Comblement d'un poste et d'un surcroit de travail.....	29
Comblement d'un poste nouvellement crée ou définitivement vacant.....	29

Secteur des services de garde	32
Section IV Comblement d'un poste, d'un surcroit de travail et d'un ajout d'heures.....	32

Chapitre 8-0.00 Conditions de travail 35

8-1.00	Ancienneté	35
8-1.06	Mise à jour de la liste d'ancienneté	35
8-2.00	Semaine et heures de travail	35
8-2.01 c)	Personnel travaillant dans un service de garde	35
8-2.07	Modification des horaires de travail.....	36
8-5.00	Santé sécurité au travail.....	37
8-6.00	Vêtements et uniformes	37
8-7.00	Changements technologiques.....	37

Chapitre 10-0.00 Dispositions particulières concernant certaines personnes salariées..... 39

10-2.00	Personne salariée travaillant dans une cafétéria et la personne salariée surveillante d'élèves dont le poste comporte une semaine de travail de quinze (15) heures ou moins.	39
10-2.09	Procédure à suivre lors d'un comblement de poste	39
10-2.12	Rappel d'une personne salariée surveillante d'élèves.....	40

Arrangements locaux

Les arrangements locaux n'ont pas été modifiés.

Adaptations locales

Le texte de l'adaptation locale ajoute, complète ou remplace le cas échéant, certaines dispositions de la convention collective, le tout devant constituer un ensemble cohérent.

Les textes apparaissant en caractère gras sont les textes ainsi ajoutés, qui complètent ou remplacent les textes de la convention nationale.

Lorsqu'un texte de la convention nationale n'apparaît plus dans une clause modifiée par l'adaptation locale, c'est que les parties ont convenu de l'abroger.

Définitions de certains termes

L'utilisation des termes matière locale et arrangements locaux réfèrent aux termes utilisés dans la loi sur le régime de négociation des conventions collectives dans les secteurs public et parapublic (L.R.Q., c. R-8.2).

L'utilisation du terme adaptation locale réfère à l'article 11-2.00 de la convention nationale.

MATIÈRE LOCALE

2-3.00 DISPOSITIONS RELATIVES À LA LISTE DE PRIORITÉ D'EMBAUCHE

Aux fins d'application de l'article 2-3.00 de la convention, les parties locales conviennent de ce qui suit :

2-3.01 Constitution de la liste de priorité d'embauche

A) La commission établit une liste de priorité d'embauche par classe d'emplois selon l'ordre de durée d'emploi en « années et jours » ou d'ancienneté reconnue à cette date en « années, mois et jours » pour la personne salariée dont l'emploi prend fin ou qui est mise à pied selon 7-3.02.

Selon les dispositions prévues à la convention collective et les critères permettant son inscription prévus à la clause 2-3.03, cette liste permet le rappel des personnes salariées suivantes :

- a) ayant accompli un travail à titre de personne salariée temporaire selon les modalités prévues à la présente;
- b) ayant occupé un poste particulier;
- c) ayant occupé un poste régulier et ayant été mise à pied pour une période n'excédant pas vingt-quatre (24) mois; les noms de ces personnes salariées sont mis en tête de liste, selon leur rang d'ancienneté;
- d) n'ayant pas terminée sa période d'essai;
- e) couvertes par les dispositions du chapitre 10 de la convention collective selon les modalités prévues à la présente.

B) L'utilisation de la liste de priorité d'embauche s'inscrit selon les dispositions prévues à la convention collective pour :

- a) pourvoir un poste temporairement vacant;
- b) pourvoir un surcroît de travail;
- c) pourvoir un poste définitivement vacant;
- d) pourvoir un poste particulier;
- e) pour toutes autres circonstances prévues à la convention ou à la suite d'une entente entre les parties.

2-3.02 Mise à jour de la liste de priorité

- A) La liste de priorité d'embauche est mise à jour au 30 septembre de chaque année scolaire. La période de référence est du 1^{er} juillet au 30 juin.
- B) Au plus tard le 30 septembre, une copie de la liste de priorité d'embauche mise à jour est remise au syndicat et affichée dans chacun des immeubles de la commission pendant une période de quarante-cinq (45) jours. À l'expiration de ce délai, la liste de priorité d'embauche devient officielle.
- C) La liste de priorité d'embauche est affichée et vaut jusqu'à ce qu'une révision soit acceptée par la commission ou jusqu'à ce qu'une ou un arbitre en ait décidé autrement.
- D) Toute révision demandée après que la liste soit devenue officielle ne peut avoir un effet rétroactif antérieur au dépôt de grief sur une action prise en vertu de cette liste à moins que la liste ait été remise au syndicat en dehors des délais prévus.

2-3.03 Critères permettant l'inscription sur la liste de priorité d'embauche lors de la mise à jour

- A) Les personnes non inscrites verront leur nom apparaître sur la liste de priorité d'embauche au moment de la mise à jour, sous réserve des conditions suivantes :

- a) répondre aux qualifications et exigences de la ou les classes d'emplois concernées;
- b) avoir réussi les tests de connaissance du français écrit et de logiciels en relation avec la ou les classes d'emplois concernées, autres que les logiciels dont l'usage est réservé spécifiquement à la commission ou aux commissions scolaires ;

Les logiciels requis ainsi que les notes de passage pour chacune des classes d'emploi devront être connus et communiqués, par écrit, à chaque personne temporaire, et ce, dès leur première embauche à la commission. Une copie de cette lettre est acheminée au syndicat.

- c) avoir accumulé, au cours des cinq (5) années scolaires précédentes, un minimum de deux (2) périodes effectivement travaillées à la commission dans une même classe d'emploi auprès d'un (1) ou deux (2) supérieurs selon les modalités suivantes :
 - Secteur général : deux (2) périodes minimales de 350 h;
 - Secteur de l'adaptation scolaire : deux (2) périodes minimales de 300 h;
 - Secteur des services de garde : deux (2) périodes minimales de 250 h;

Ces deux (2) périodes d'emploi doivent faire chacune l'objet d'une évaluation favorable de la part de la Commission.

- B) L'ordonnancement annuel des personnes pour les fins de rappel, s'effectuera par classe d'emplois, en fonction de la durée d'emploi ou de l'ancienneté.

- C) Lorsqu'une personne salariée a atteint les conditions pour son inscription à la liste de priorité d'embauche, la commission lui fera parvenir une lettre lui signifiant qu'elle s'est qualifiée en spécifiant la date et la durée d'emplois qu'elle aura cumulée et les classes d'emplois pour lesquelles elle est qualifiée (Annexe A). Une copie de cette lettre sera également transmise au syndicat.
- D) Lorsqu'une personne salariée régulière est mise à pied pour une période n'excédant pas vingt-quatre mois, son nom est ajouté en tête de liste de priorité d'embauche selon l'ancienneté qu'elle détenait à ce moment. La commission lui fera parvenir une lettre lui signifiant que son nom a été ajouté à la liste de priorité d'embauche et les classes d'emplois pour lesquelles elle est qualifiée (Annexe A). Une copie de cette lettre sera également transmise au syndicat.

2-3.04 Mécanisme d'évaluation

- A) L'évaluation est sous la responsabilité de la supérieure immédiate ou du supérieur immédiat. Les Services des ressources humaines s'assurent de l'uniformité des outils d'évaluation.
- B) La personne salariée devra recevoir le formulaire d'évaluation de rendement et être rencontrée par son supérieur immédiat en cours d'évaluation.
- C) Le formulaire d'évaluation de rendement sera rempli, daté et signé par le supérieur immédiat dès que la personne salariée aura terminé chacune des périodes de référence pour être admissible à la liste de priorité d'embauche.
- D) La personne salariée temporaire devra signer le formulaire d'évaluation de rendement et faire part de ses commentaires par écrit à l'espace prévu à cet effet si elle le souhaite. Une copie de ce formulaire est acheminée au syndicat.
- E) Seul le caractère abusif, déraisonnable ou discriminatoire de l'évaluation peut faire l'objet d'un grief.
- F) Advenant que le formulaire d'évaluation de rendement soit modifié par la commission, une copie de celui-ci sera acheminée au syndicat.

2-3.05 Radiation de la liste de priorité d'embauche

- A) La radiation de la liste de priorité d'embauche sera effective dès la manifestation de l'un des motifs ci-dessous mentionnés, et fera l'objet d'un avis écrit à la personne salariée et au syndicat :
 - a) un troisième (3^e) refus d'une affectation de plus de dix (10) jours ouvrables consécutifs dans la même année, à l'exception de l'une des situations suivantes :
 - Le poste, le remplacement, le poste particulier ou le surcroît de travail offert est préalablement déterminé de moins de quinze (15) heures par semaine;

- Un congé parental au sens de la loi sur les Normes du travail, pour la durée des congés qui y sont prévus;
 - Une invalidité, un accident du travail ou un accident couvert par la SAAQ, au sens de la convention, sur présentation de pièces justificatives, pour une période maximale de cent quatre (104) semaines;
 - Congé pour affaires syndicales;
 - Retour aux études à temps plein pour une période maximale de vingt-quatre (24) mois;
 - Lorsque la personne salariée prouve qu'elle détient un poste chez un autre employeur dont le pourcentage de tâche et la durée sont supérieures au poste offert. La commission peut demander une attestation à cet effet;
 - tout autre motif jugé valable par la commission.
- b) l'obtention d'un poste régulier à temps plein ou à temps partiel à la commission ou dans une autre commission;
- c) si la personne salariée fait l'objet d'une (1) évaluation négative dans une même classe d'emploi ; son nom est ainsi radié de cette classe d'emploi seulement;
- d) si la personne salariée visée en c) fait à nouveau l'objet d'une (1) évaluation négative dans une autre classe d'emploi, son nom est radié de toutes les classes d'emploi où elle est inscrite;
- e) un non rappel au travail depuis une période de vingt-quatre (24) mois dans le cadre de l'application de la liste de priorité d'embauche;
- f) une démission;
- g) être renvoyée, si aucune procédure n'est en cours ou qu'un grief contestant le renvoi a été rejeté;
- h) le défaut de se présenter au travail selon les modalités convenues entre la commission et la personne rappelée, sans motifs jugés valables par la commission sous réserve des motifs de refus prévus;
- i) à la demande écrite de la personne salariée.
- B) Dans tous les cas, la Commission informe par écrit la personne salariée dont le nom a été radié d'une classe d'emploi ou de la liste de priorité d'embauche en précisant le motif pour lequel elle a été radiée; elle en transmet copie au syndicat.

À l'exception du motif prévu en c), cette radiation est effective pour toutes les classes d'emploi où la personne salariée est inscrite.

- C) La liste de priorité d'embauche est mise à jour et acheminée au syndicat dès qu'une modification y est apportée.
- D) La Commission peut décider de réinscrire une personne salariée radiée de la liste malgré le motif prévu en c). Pour être inscrit à nouveau sur la liste de priorité d'emploi, la personne salariée dont le nom a été radié d'une classe d'emploi, doit, à compter de la date de radiation, rencontrer à nouveau les critères d'inscription prévus à la clause 2-3.02.

L'alinéa précédent ne s'applique pas dans les situations de radiation de la liste de priorité d'embauche pour les motifs d), f), g), et h) de la clause 5-3.03 A).

- E) Advenant un retour au travail à la Commission dans les cinq (5) années suivant son départ, la personne salariée visée par les motifs a), b) ou e) n'a pas à satisfaire à nouveau les critères d'inscription à la liste de priorité d'embauche prévus à la clause 2-3.03.

2-3.06 Modalités de rappel

- A) Lorsque la commission décide de rappeler une personne salariée, elle le fait par ordre d'ancienneté ou par durée d'emplois, par classe d'emplois, et se réfère aux dispositions de la convention collective quant à son application.

Advenant un nombre d'heures égal dans la même classe d'emplois, la date d'embauche à la commission est retenue.

- B) Le rappel se fait par la commission lors d'un contact téléphonique et en précisant les éléments suivants :

- l'identification du besoin (nombre d'heures, horaire de travail, description de la tâche ou de la clientèle);
- la classe d'emplois;
- le lieu du travail;
- la durée prévue.

- C) Lors de ce contact téléphonique, la commission note les renseignements suivants :

- la date et heure de l'appel;
- la réponse de la personne contactée.

Un formulaire sur lequel figure les renseignements prévus en B) et ceux recueillis en C) est acheminé au syndicat par courriel.

- D) S'il s'agit de rappel faisant suite à un affichage de poste, la réponse doit être donnée dans un délai maximum de deux (2) heures du premier contact direct.
- E) S'il s'agit de tout autre rappel en cours d'année scolaire, la réponse doit être donnée au plus tard le lendemain 12h après le premier contact direct.
- F) Advenant l'impossibilité pour la Commission de rejoindre la personne salariée dans les 24 h de la première tentative, elle passe à la personne suivante. Toutefois, cette situation ne sera pas considérée comme un refus.

- G) La personne salariée a la responsabilité de signifier aux Services des ressources humaines tout changement d'adresse ou de numéro de téléphone.
- H) Lorsque rappelée, la personne salariée doit être disponible pour toute la durée de l'affectation pour laquelle elle est requise.
- I) La personne salariée rappelée, mais qui n'a pas commencé l'affectation pour laquelle elle est requise, est considérée disponible.
- J) Si aucune personne salariée n'est disponible dans la classe d'emplois concernée, la commission l'offre à la personne salariée la plus ancienne de la même catégorie d'emplois (Annexe 1). Cette personne doit répondre aux qualifications et exigences requises pour faire le travail.
- K) La personne salariée rappelée qui a commencé un remplacement ne peut se voir offrir un nouveau poste temporairement vacant durant cette affectation.

2-3.07 Mécontentes et griefs

- A) La présente entente fait partie intégrante de la convention collective et toute mécontente relative à son interprétation ou à son application peut faire l'objet d'un grief, selon la procédure prévue à la convention collective.
- B) Nonobstant le paragraphe 2-3.05 A) c) et d) en ce qui a trait à l'évaluation, seul le caractère abusif, déraisonnable ou discriminatoire de l'évaluation peut faire l'objet d'un grief.

Annexe 1 REGROUPEMENT - CLASSES D'EMPLOIS

Sous réserve de la clause 2-3.03 A) b), la personne dont le nom apparaît sur la liste de priorité d'embauche, dans l'une ou l'autre des classes d'emplois spécifiées ci-après, sera automatiquement inscrite dans la ou les classes d'emplois ci-après identifiées comme compatibles au niveau des fonctions de travail.

De plus, la Commission peut reconnaître à une personne salariée l'inscription dans une autre classe d'emplois supérieure au regroupement prévu en annexe si elle répond aux exigences de ladite classe d'emplois et qu'elle fait l'objet d'une évaluation du rendement favorable.

La personne salariée doit faire une demande écrite pour être exclue d'une ou plusieurs classes d'emploi. Toutefois, cette demande écrite faite à la suite d'un premier appel annulera le refus qui aurait été autrement enregistré.

CLASSES D'EMPLOIS DE LA LISTE DE PRIORITÉ D'EMBAUCHE RECONNUES COMPATIBLES

1. Technicienne ou technicien en organisation scolaire et en transport scolaire

- 1.1. Agente ou agent de bureau classe principale
- 1.2. Agente ou agent de bureau, classe I
- 1.3. Agente ou agent de bureau, classe II
- 1.4. Auxiliaire de bureau

2. Technicienne ou technicien en administration

- 2.1. Agent(e) de bureau classe principale
- 2.2. Agente ou agent de bureau, classe I
- 2.3. Agente ou agent de bureau, classe II
- 2.4. Auxiliaire de bureau

3. Agente ou agent de bureau, classe principale

- 3.1. Agente ou agent de bureau, classe I
- 3.2. Secrétaire
- 3.3. Agente ou agent de bureau, classe II
- 3.4. Auxiliaire de bureau

4. Secrétaire d'école

- 4.1. Agente ou agent de bureau, classe I
- 4.2. Secrétaire
- 4.3. Agente de bureau classe II
- 4.4. Auxiliaire de bureau

5. Secrétaire de gestion

- 5.1. Agente ou agent de bureau, classe I
- 5.2. Secrétaire
- 5.3. Agente de bureau classe II
- 5.4. Auxiliaire de bureau

6. Agente ou agent de bureau, classe I

- 6.1. Secrétaire
- 6.2. Agente ou agent de bureau, classe II
- 6.3. Auxiliaire de bureau

7. Secrétaire

- 7.1. Agente ou agent de bureau, classe II
- 7.2. Auxiliaire de bureau

8. Magasinière ou magasinier, classe I

- 8.1. Magasinière ou magasinier classe II

9. Opératrice ou opérateur en imprimerie

- 9.1. Opératrice ou opérateur en reprographie

10. Agente ou agent de bureau, classe II

- 10.1. Auxiliaire de bureau

11. Technicien et technicienne en service de garde

- 11.1. Éducatrice ou éducateur en service de garde, classe principale
- 11.2. Éducatrice ou éducateur en service de garde
- 11.3. Préposée ou préposé aux élèves handicapés
- 11.4. Surveillante ou surveillant d'élèves

12. Technicien(ne) en éducation spécialisée

- 12.1. Éducatrice ou éducateur en service de garde
- 12.2. Préposée ou préposé aux élèves handicapés
- 12.3. Surveillante ou surveillant d'élèves

13. Technicienne ou technicien en informatique, classe principale

- 13.1. Technicienne ou technicien en informatique
- 13.2. Opératrice ou opérateur en informatique

14. Technicienne ou technicien en travaux pratiques

- 14.1. Apparitrice ou appariteur

15. Préposée ou préposé aux élèves handicapés

- 15.1. Surveillante ou surveillant d'élèves

ARRANGEMENTS LOCAUX

3-3.00 LIBÉRATIONS ET CONGÉS SANS TRAITEMENT POUR ACTIVITÉS SYNDICALES

3-3.07

La personne salariée libérée en vertu des clauses 3-3.05 et 3-3.06 conserve son traitement (y compris les primes applicables s'il y a lieu) et les avantages sociaux de même que les droits et privilèges que lui confèrent la présente convention.

Le syndicat rembourse trimestriellement à la commission toute somme versée à une personne salariée remplaçante à titre de traitement seulement (y compris les primes, majorations et vacances, s'il y a lieu) et ce, dans les trente (30) jours de la production par la commission d'un état de compte à cet effet comprenant la date et la durée de chaque absence.

Malgré ce qui précède, le syndicat n'effectue aucun remboursement si la personne salariée n'est pas effectivement remplacée, et ce, pour toute libération prévue au présent article.

5-2.00 JOURS CHÔMÉS ET PAYÉS

5-2.03

Les personnes salariées visées bénéficient de trois (3) jours de congé chômés et payés garantis, sans perte de traitement, au cours de chaque année financière, et ce, en addition à ceux prévus à la clause 5-2.01.

Les personnes salariées régulières temps partiel bénéficient de tels jours chômés et payés au prorata de sa semaine régulière de travail.

Tels 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.

5-2.04

Si l'un des jours chômés et payés coïncident avec un samedi, il est remis au vendredi précédent; s'il coïncide avec un dimanche, il est remis au lundi suivant ou autrement, après entente avec le syndicat.

8-2.00 SEMAINE ET HEURES DE TRAVAIL

8-2.09 Horaire d'été

Tel que prévu à l'entente provinciale, la commission maintient les horaires d'été pour la période du 24 juin au jour de la fête du Travail de chaque année, comme suit :

- Horaire régulier de trente-cinq (35) heures réduit à trente (30) heures;

La commission établira l'horaire de travail après consultation du syndicat.

Les personnes salariées assujetties à un horaire différent bénéficieront d'une réduction proportionnelle à leur temps travaillé en rapport avec l'horaire régulier de leur classe d'emplois.

8-2.10

La commission et le syndicat conviennent que l'horaire de travail des personnes salariées régulières occupant des postes cycliques, à l'occasion des journées pédagogiques ou des journées d'absences des élèves à l'école, est modifié de telle sorte que le nombre d'heures de travail requis à chacune de ces journées peut être de façon continue après entente avec le syndicat. L'horaire doit prévoir une période de repas d'au minimum une demi-heure (1/2) heure le midi.

8-3.00 HEURES SUPPLÉMENTAIRES

En complément à la politique de fermeture des écoles :

Lorsque le lieu de travail habituel d'une personne est déclaré fermé pour le personnel à l'emploi de la commission, tel que prévu à la politique de fermeture des écoles, pour cause de tempête, et que la commission lui demande de se présenter au travail dans ce même lieu à cause d'un besoin spécifique, cette personne salariée bénéficiera d'une prolongation de vacances égale à 1.5 fois le temps travaillé.

Le minimum prévu en 8-3.07 s'applique dans le présent cas (4 heures).

ADAPTATIONS LOCALES

CHAPITRE 3-0.00 PRÉROGATIVES SYNDICALES

3-1.00 REPRÉSENTATIONS SYNDICALES

Personne déléguée syndicale

3-1.01

Le syndicat peut nommer une (1) personne salariée par établissement de travail ou par service, lorsque plusieurs services sont concentrés dans le même établissement, comme personne déléguée syndicale, dont les fonctions consistent à rencontrer toute personne salariée du même établissement ou service qui a un problème concernant ses conditions de travail pouvant donner naissance à un grief.

De plus, le syndicat peut nommer deux (2) personnes salariées pour agir à titre de « délégué syndical » pour le groupe « administratif technique et para technique» 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 le délégué peuvent interrompre temporairement leur travail, sans perte de traitement ni remboursement, après avoir obtenu l'autorisation de leurs supérieurs immédiats en indiquant la durée probable de leur absence. Cette autorisation ne peut être refusée sans motif valable.

Cependant, dans le cas où il y a trois (3) personnes salariées ou moins d'une unité d'accréditation dans un même établissement, le syndicat peut nommer une personne déléguée pour un groupe de personnes salariées compris dans son champ d'action, lequel ne doit pas excéder un rayon de trois (3) kilomètres.

3-2.00 RÉUNIONS DE COMITÉS PARITAIRES

Les parties conviennent d'ajouter la clause 3-2.07 suivante :

3-2.07

À la demande de la commission, lorsqu'une rencontre doit avoir lieu pendant la période de mise à pied temporaire d'une personne représentante syndicale, la commission crédite le temps de libération de cette personne salariée.

Ce crédit est accordé lors de la facturation au syndicat de réclamations pour libérations syndicales.

Cependant, aucun crédit n'est accordé au syndicat pour les rencontres relatives aux opérations régulières prévues aux articles 7-1.00 et 7-3.00.

3-4.00 AFFICHAGE

3-4.03

Le syndicat qui bénéficiait, à la date d'entrée en vigueur de la convention, du service de courrier interne de la commission aux fins de distribution de documents syndicaux auprès de ses membres continue d'en bénéficier.

Le syndicat bénéficie du service de courrier interne de la commission. L'utilisation de ce service pourra se faire de la commission vers les écoles et vers le bureau du syndicat, des écoles vers la commission et vers le bureau du syndicat, du bureau du syndicat vers la commission et vers les écoles et d'une école à une autre école. Cependant, cette utilisation ne doit pas perturber les services normaux du courrier et ne peut faire en sorte que la commission soit responsable si le courrier n'est pas livré à l'endroit désigné en temps voulu.

3-5.00 ASSEMBLÉES SYNDICALES ET UTILISATION DE LOCAUX DE LA COMMISSION POUR FINS SYNDICALES

3-5.02

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 reprise en temps peut, avec l'accord du supérieur immédiat, être faite en une seule fois ou au contraire être établie sur une période maximum de deux (2) semaines. Telle personne salariée n'a droit à aucune rémunération supplémentaire de ce fait.

3-6.00 RETENUE SYNDICALE

3-6.03

La commission fait remise au syndicat, à chaque période de paie, des cotisations perçues pour ladite période, ainsi que la liste des noms des personnes salariées cotisées et du montant de la cotisation de chacune. Dans le cas où la cotisation constitue un pourcentage des gains de la personne salariée, la commission fournit également le total des gains cotisables pour la personne salariée en cause. La commission continue de fournir la liste des noms alphabétiquement, et ce, en deux (2) copies.

Dans les soixante (60) jours de la fin de l'année fiscale, la commission fournit au syndicat le cumulatif des gains cotisables ainsi que le cumulatif de la cotisation perçue.

3-8.00 DOCUMENTATION

3-8.03

La commission fournit mensuellement les renseignements suivants :

- a) Le nom des nouvelles personnes salariées, leur date d'embauchage et les renseignements prévus à 3-8.02;
- b) Le nom des personnes qui quittent l'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) Les changements d'adresse et de numéro de téléphone portés à sa connaissance.

Une fois par année, soit le 1er mars la commission transmet au syndicat le nombre d'heures rémunérées par les personnes salariées en temps supplémentaire pour la période du 1er mars au 28 février de l'année précédente. La commission dispose d'un délai de quinze (15) jours pour transmettre ladite liste au syndicat. De plus, la commission transmet au syndicat copie du relevé du temps supplémentaire compensé en remise de temps.

De plus, la commission établit la liste de durée d'emploi des personnes salariées affectées à l'éducation des adultes et en remet copie au syndicat annuellement, au plus tard le 31 octobre, en inscrivant le nom de la personne salariée, la durée d'emploi, les classes d'emplois occupées et sa première date d'embauchage en vertu de l'article 10-1.00 à la commission.

3-8.05

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

De plus, la commission fait parvenir, dans le même délai, copie des procès-verbaux des assemblées du conseil des commissaires et du comité exécutif de la commission. Dans le cas des convocations et des ordres du jour de telles assemblées, la commission les fait parvenir dès que disponibles.

Sur demande du syndicat, la commission fournit des copies de résolutions concernant une personne ou un groupe de personnes salariées ou l'ensemble des personnes salariées à qui s'applique la présente convention.

CHAPITRE 4-0.00 COMITÉ DE RELATIONS DE TRAVAIL, CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT ET COMITÉ EHDA

4-1.00 COMITÉ DE RELATION DE TRAVAIL

4-1.04

À la demande d'une des parties, le comité étudie toute question ayant trait aux conditions de travail des personnes salariées ainsi que tout autre sujet qui lui est référé explicitement par la convention.

La commission consulte les membres du comité de relations de travail au moins quinze (15) jours avant l'adoption de toute politique ou procédure qui concernent les employés de soutien.

On entend par procédure, un document qui décrit une marche à suivre dans l'exécution des diverses étapes qui permettent l'application judicieuse d'un règlement ou d'une politique.

CHAPITRE 5-0.00 SÉCURITÉ SOCIALE

5-1.00 CONGÉS SPÉCIAUX

5-1.01

La commission permet à une personne salariée de s'absenter, sans perte de traitement, à l'occasion des événements suivants :

- a) son mariage ou son union civile : un maximum de sept (7) jours consécutifs ouvrables ou non, y compris le jour de l'événement;
- b) le mariage ou l'union civile de ses père, mère, fils, fille, frère, soeur : le jour de l'événement;
- c) le décès de sa conjointe ou de son conjoint, de son fils ou de sa fille, du fils ou de la fille de sa conjointe ou de son conjoint habitant sous le même toit : un maximum de sept (7) jours consécutifs ouvrables ou non, dont le jour des funérailles;
- d) le décès de ses père, mère, frère, soeur : un maximum de cinq (5) jours consécutifs ouvrables ou non, dont le jour des funérailles;
- e) le décès de ses beau-père, belle-mère, beau-frère, belle-soeur, gendre, bru, grand-père, grand-mère, petit-fils, petite-fille : un maximum de trois (3) jours consécutifs ouvrables ou non, dont le jour des funérailles;
- f) le décès de l'ex-conjointe ou de l'ex-conjoint : le jour des funérailles, si un enfant est issu de l'union et est encore d'âge mineur et si elle assiste aux funérailles;
- g) le changement de domicile : la journée du déménagement; cependant, une personne salariée n'a pas droit à plus d'une (1) journée de congé par année;
- h) un maximum de trois (3) jours ouvrables par année pour une personne salariée à temps complet ou au prorata pour la personne salariée régulière à temps partiel pour couvrir tout autre événement de force majeure :**
 - **désastre, feu, inondation) 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;**
 - **l'hospitalisation (entrée et séjour à l'hôpital) de la conjointe, du conjoint, ou d'une personne à la charge de la salariée ou du salarié vivant sous le même toit. la présence en cour de justice ou devant un médiateur familial reliée aux procédures de divorce, de séparation légale, de garde ou de droits d'accès à l'enfant impliquant la personne salariée;**
 - **la présence devant le Conseil arbitral d'assurance-chômage, devant la Régie du logement et la comparution dans une cour de justice dans une cause où la**

salariée ou le salarié est partie et ce, pour un maximum d'une (1) journée par année;

- **accident en se rendant au travail : la demi-journée de l'événement s'il n'y a pas de blessure corporelle;**
- **le retard d'avion dont l'heure réelle d'arrivée dépasse 0 h 00 le jour du retour au travail, pourvu que l'heure locale d'arrivée à l'aéroport ait été initialement prévue à 18 h au plus tard la veille du retour au travail;**

La personne salariée obligée de s'absenter de son travail en vertu des dispositions ci-haut mentionnées doit se présenter au travail dès que possible et faire rapport aux services des ressources humaines des raisons entourant la nature de l'absence et sa durée, ainsi que fournir les pièces justificatives dans la mesure du possible.

5-2.00 JOURS CHÔMÉS ET PAYÉS

5-2.04

Pour la durée de l'adaptation locale en vigueur, la clause 5-2.04 doit se lire comme suit :

Si l'un des jours chômés et payés coïncident avec un samedi ou un dimanche, il est déplacé au vendredi précédent ou au lundi suivant, selon le calendrier scolaire.

Le jour chômé et payé du 1er juillet est fixé sept (7) jours après celui du 24 juin.

5-10.00 CONGÉ SANS TRAITEMENT

Aux fins d'application de l'article 5-10.00 de la convention collective, la clause 5-10.01 est modifiée comme suit :

5-10.01

- A) La commission accorde à une personne salariée 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.

Congé sans traitement pour sa présence auprès de son enfant de moins de 5 ans

- B) La commission accorde à une personne salariée régulière qui en fait la demande par écrit avant le 1^{er} avril, un congé sans traitement à temps plein ou à temps partiel, en journée complète, pour l'année scolaire, pour sa présence auprès de son enfant de moins de cinq (5) ans.

Ce congé peut être renouvelé pour l'année scolaire suivante lorsque la personne salariée en fait la demande écrite avant le 1er avril.

C) Dans le cas d'un congé sans traitement à temps partiel en vertu de B), la personne salariée avise la Commission, par écrit, du choix de cette ou ces journées sur sa demande. Toutefois, la Commission peut demander de modifier ce choix s'il y a possibilité de jumeler ce remplacement avec un autre remplacement à temps partiel de la même classe d'emploi ou non. Dans ce cas, la Commission informe la personne salariée de cette ou de ces journées où le congé devra être pris.

Advenant la situation selon laquelle deux ou plusieurs personnes salariées désirent la ou les mêmes journées de congé, le choix de cette ou de ces journées sera déterminé par ancienneté.

D) La personne salariée doit fournir les pièces justificatives, sur demande de la Commission.

5-10.03

Durant son absence, la personne salariée accumule son ancienneté pour une durée maximale d'un mois ou son équivalent. Cet équivalent a une valeur de vingt-deux (22) jours ouvrables. Ces vingt-deux (22) journées sont compilées à chaque année financière et cette compilation débute avec l'année financière 1990-1991. Par la suite, la personne salariée, conserve sans l'accumuler son ancienneté.

Malgré les dispositions de l'alinéa précédent, la personne salariée qui bénéficie d'un congé sans traitement pour fins de perfectionnement ou de formation continue d'accumuler son ancienneté pendant toute la durée de son congé sans traitement.

La personne salariée continue de participer au régime d'assurance-maladie de base et paie la totalité des primes et des contributions exigibles. Elle peut, entre autre, si les règlements le permettent, participer aux autres plans d'assurance groupe et au régime supplémentaire de rentes, à la condition de payer la totalité des primes et des contributions exigibles.

5-10.09

À sa demande écrite présentée au moins un (1) mois à l'avance une personne salariée régulière obtient un congé sans traitement s'étendant sur une durée minimale de trois (3) mois sans excéder douze (12) mois consécutifs. Ce congé est accessible à toute personne salariée ayant sept (7) ans de service et elle peut en bénéficier une (1) fois par période de sept (7) ans de service.

La commission peut refuser une demande à cet effet si elle ne trouve pas une personne remplaçante s'il y a lieu. De même, la commission n'est pas tenue d'accorder à plus d'une personne salariée à la fois par bureau, service, école ou centre, un tel congé pour la même période. La personne salariée la plus ancienne a alors priorité.

Durant ce congé, la personne salariée continue d'accumuler son ancienneté et continue de participer au régime d'assurance maladie de base en payant la totalité des primes et des contributions exigibles. Elle peut en outre, si les règlements le permettent, participer aux autres plans d'assurance groupe et au régime supplémentaire de rentes à la condition de payer la totalité des primes et des contributions exigibles.

De plus, les clauses 5-10.04 et 5-10.05 s'appliquent à tel congé.

7-0.00 MOUVEMENT DE PERSONNEL ET SÉCURITÉ D'EMPLOI

7-1.00 Mouvement de personnel

Aux fins d'application de l'article 7-1.00 de la convention collective, les clauses 7-1.15 A) et 7-1.19 A) sont abrogées et remplacées par les dispositions qui suivent :

Comblement d'un poste temporairement vacant, d'un surcroît de travail ou d'un poste particulier dans le secteur général

SECTEUR GÉNÉRAL

Section II Comblement d'un poste et d'un surcroit de travail

7-1.12

L'affichage prévu à la clause 7-1.11 comporte, entre autres, une description sommaire du poste, son statut, le titre de la ou du supérieur immédiat, l'horaire de travail, le nom de la classe d'emplois, l'échelle ou le taux de traitement, les qualifications requises et autres exigences déterminées par la commission, la durée de la semaine régulière de travail, le nom du bureau, du service, de l'école ou du centre, la date limite pour poser sa candidature ainsi que le nom de la ou du responsable à qui elle doit être transmise.

Toute personne salariée intéressée ou visée par l'affichage peut se porter candidate en postulant selon le mode prescrit par la commission.

Toute personne salariée absente pour une période de plus de deux (2) semaines au moment de l'affichage d'un poste peut aviser la commission de poser sa candidature pour des postes survenant durant ladite période d'absence. Cet avis doit être par écrit, et mentionner la ou les classes d'emploi visées. La commission accusera réception de l'avis de candidature aux postes visés.

Dans tous les cas où la commission détermine des exigences autres que celles prévues au Plan de classification, ces dernières doivent être en relation avec le poste à combler.

Dans les vingt (20) jours ouvrables de la fin de l'affichage, la commission transmet au syndicat le nom de la personne choisie, le nom des personnes qui ont posé leur candidature, leur ancienneté, leur durée d'emploi et leur classe d'emplois.

Sous réserve de la clause 7-1.10, la commission procède à l'affectation de la personne salariée sur son nouveau poste dans les quarante (40) jours ouvrables de la fin de l'affichage.

7-1.15

A) Séquence

Lorsque la commission décide de combler un poste temporairement vacant, un surcroît de travail ou un poste particulier d'une durée préalablement déterminée de vingt et un (21) jours ouvrables et plus, elle procède de la façon suivante :

- a) la commission peut faire appel à 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;
- b) à défaut, la commission peut faire appel à une personne de soutien pouvant être assignée temporairement en vertu d'une loi;
- c) à défaut, la commission l'offre en cumul, au sein du même bureau, service, école ou centre, aux personnes salariées régulières et aux personnes salariées visées par l'article 10-2.00;
- d) à défaut, la commission l'offre, au sein du même bureau, service, école ou centre, aux personnes salariées régulières et aux personnes salariées visées par l'article 10-2.00, pour qui cette affectation constituerait une promotion, une mutation impliquant un changement de quart de travail, une mutation ou une rétrogradation impliquant une augmentation d'heures. Si le service est situé dans plusieurs immeubles, l'offre est faite aux personnes salariées régulières ou visées par l'article 10-2.00 de l'immeuble où il se trouve;
- e) **À défaut, si le poste à combler est à temps partiel, la commission l'offre, au sein d'un bureau, d'un service, d'une école ou d'un centre, aux personnes salariées régulières à temps partiel, pour qui cette affectation constituerait une promotion, une mutation ou une rétrogradation impliquant une augmentation des heures de travail de sa semaine de travail.**
- f) à défaut, la commission l'offre aux personnes inscrites sur la liste de priorité d'embauche;
- g) à défaut, la commission peut faire appel à une autre personne.

Dans le cadre des sous-paragraphes c), d) et e) du paragraphe A) précédent, le cumul ne doit pas générer de conflit d'horaire avec le poste, le remplacement ou le surcroît en cours et ne peut constituer des heures supplémentaires. Il ne change ni le poste ni le statut de la personne salariée. Les personnes salariées régulières du secteur général et du secteur des services de garde sont considérées à cette étape.

SECTEUR DE L'ADAPTATION SCOLAIRE

Comblement d'un poste temporairement vacant, d'un surcroît de travail ou d'un poste particulier dans le secteur de l'adaptation scolaire

Section III Comblement d'un poste et d'un surcroît de travail Comblement d'un poste nouvellement créé ou définitivement vacant

7-1.18

Malgré ce qui précède, après l'application de la mécanique de sécurité d'emploi, et ce, jusqu'au 1er novembre, la commission doit afficher conformément à la clause 7-1.11 tout poste nouvellement créé ou tout poste dont le nombre d'heures est modifié ne découlant pas de l'une ou l'autre des situations suivantes :

Toutefois, lors de l'affichage la commission doit d'abord combler le poste parmi les personnes salariées régulières de la classe d'emplois concernée avant de le combler selon les modalités prévues à la clause 7-1.11 de la convention nationale.

- a) Conformément aux dispositions prévues à la Politique de l'adaptation scolaire et aux programmes des services complémentaires :
 - une modification relativement à l'intégration totale ou partielle d'un élève en classe ordinaire ou en classe spéciale;
 - une modification ou la mise en place des services d'appui pour répondre aux besoins des EHDAA;
 - une modification ou la mise en place d'une mesure préventive pour des élèves dans une situation particulière de vulnérabilité même s'ils ne sont pas identifiés;
- b) un changement dans le transport de la clientèle EHDAA ;
- c) l'arrivée d'un nouvel élève dans l'établissement lequel requiert une des mesures prévues au paragraphe a);
- d) tout autre motif convenu entre la commission et le syndicat.

La commission informe par écrit le syndicat des ajouts d'heures et des postes nouvellement créés en indiquant pour chaque ajout d'heures ou chaque poste nouvellement créé la situation qui le justifie parmi celles prévues à la présente clause.

Lorsque le poste nouvellement créé ou le poste dont le nombre d'heures est modifié ne découle pas de l'une ou l'autre des situations mentionnées à la présente clause, le syndicat doit soumettre par écrit une demande de rencontre à la commission. La personne responsable de l'adaptation scolaire de la commission participe à cette rencontre. Le cas échéant, la rencontre a lieu dans les quinze (15) jours ouvrables suivant la demande. Le syndicat peut soumettre un grief conformément à l'article 9-1.00 dans les trente (30) jours ouvrables suivant la date de la rencontre ou de l'expiration du délai prévu pour tenir la rencontre.

7-1.19 Séquence

A) Comblement d'un poste temporairement vacant, d'un surcroît de travail ou d'un poste particulier de plus de dix (10) jours ouvrables

Lorsque la commission décide de combler un poste temporairement vacant, un surcroît de travail ou un poste particulier d'une durée préalablement déterminée de plus de dix (10) jours ouvrables, elle procède de la façon suivante :

- a) elle peut faire appel à 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;
- b) à défaut, la commission peut faire appel à une personne de soutien pouvant être assignée temporairement en vertu d'une loi;
- c) à défaut, la commission l'offre en cumul, au sein du même bureau, service, école ou centre, aux personnes salariées régulières et aux personnes salariées visées par l'article 10-2.00;
- d) À défaut, si le poste à combler est à temps partiel, la commission l'offre, au sein d'un bureau, d'un service, d'une école ou d'un centre, aux personnes salariées régulières à temps partiel, pour qui cette affectation constituerait une promotion, une mutation ou une rétrogradation impliquant une augmentation des heures de travail de sa semaine de travail;**
- e) à défaut, la commission l'offre aux personnes inscrites sur la liste de priorité d'embauche;
- f) à défaut, la commission peut faire appel à une autre personne.

Dans le cadre des sous-paragraphes c) et d) du paragraphe A) précédent, le cumul ne doit pas générer de conflit d'horaire avec le poste, le remplacement ou le surcroît en cours et ne peut constituer des heures supplémentaires. Il ne change ni le poste ni le statut de la personne salariée. Les personnes salariées régulières du secteur général et du secteur des services de garde sont considérées à cette étape.

Malgré le paragraphe A) précédent et sous réserve de la clause 7-1.10, lorsqu'un poste particulier se poursuit, la commission fait appel à la même personne salariée.

B) Comblement d'un poste temporairement vacant de moins de dix (10) jours ouvrables dans le secteur de l'adaptation scolaire durant le processus du comblement définitif du besoin

Lorsque la commission décide de combler un poste temporairement vacant d'une durée préalablement déterminée de moins de dix (10) jours ouvrables dans le secteur de l'adaptation scolaire, elle procède par ancienneté ou par durée d'emploi de la façon suivante :

- a) elle l'offre en cumul au sein du même bureau, service, école ou centre, aux personnes salariées régulières de la même classe d'emploi et aux personnes salariées visées par l'article 10-2.00.

Dans ce cas, le cumul ne doit pas générer de conflit d'horaire avec le poste, le remplacement ou le surcroît en cours et ne peut constituer des heures supplémentaires. Il ne change ni le poste ni le statut de la personne salariée.

- b) à défaut, elle l'offre à une personne de la liste de priorité d'embauche.

- c) à défaut, la commission peut faire appel à une autre personne.

C) À défaut, de façon exceptionnelle durant le processus de comblement, elle peut procéder par ancienneté ou par durée d'emploi, de la façon suivante :

- a) elle l'offre en cumul à la personne salariée volontaire de l'école ou du centre de la même classe d'emploi qu'elle déplace temporairement;

- b) elle l'offre en mutation impliquant un changement d'horaire de travail à la personne salariée volontaire de l'école ou du centre de la même classe d'emploi qu'elle déplace temporairement;

- c) à défaut, elle l'offre en promotion à la personne salariée volontaire de l'école ou du centre d'une autre classe d'emploi qu'elle déplace temporairement ;

Dans ce cas, le traitement de la personne salariée volontaire ainsi déplacée est celui correspondant à la classe d'emploi où elle effectue le remplacement, selon les modalités prévues à la convention collective.

Dans le cadre de la présente, le déplacement ne peut constituer des heures supplémentaires. Il ne change ni le poste ni le statut de la personne salariée.

Lors de l'application du processus exceptionnel, la commission acheminera mensuellement au syndicat le nom et le titre d'emploi de la personne remplaçante et de la personne remplacée aux situations a) et b) ainsi que la période concernée.

SECTEUR DES SERVICES DE GARDE

Section IV Comblement d'un poste, d'un surcroît de travail et d'un ajout d'heures

Comblement d'un poste temporairement vacant, d'un surcroît de travail, d'un poste particulier et d'un ajout d'heures.

7-1.21 Séquences

Éducatrice et éducateur en service de garde et éducatrice ou éducateur classe principale

A) Sous réserve de la clause 7-3.42, lorsque la commission décide de combler un poste temporairement vacant, un surcroît de travail, un poste particulier ou un ajout d'heures, elle procède de la façon suivante :

- a) **elle peut faire appel à 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;**
- b) **à défaut, elle peut faire appel à une personne de soutien pouvant être assignée temporairement en vertu d'une loi;**
- c) **à défaut, elle l'offre aux personnes salariées régulières et temporaires du service de garde concerné;**
- d) **à défaut, elle l'offre aux personnes inscrites sur la liste de priorité d'embauche;**
- e) **à défaut, elle l'offre aux personnes inscrites sur la liste de durée d'emploi pour personnes salariées temporaires qualifiées à titre d'éducatrice ou d'éducateur en service de garde, mais qui n'ont pu se qualifier pour l'inscription à la liste de priorité d'emploi selon les modalités prévues à la clause 2-3.03;**
- f) **à défaut, elle peut faire appel à une autre personne.**

B) Sous réserve de la clause 7-3.42, lorsque la commission décide de combler un poste temporairement vacant ou un poste particulier d'une technicienne en service de garde, d'une durée préalablement déterminée de 10 jours ouvrables et plus, elle procède de la façon suivante :

- a) elle peut faire appel à 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;
- b) à défaut, elle peut faire appel à une personne de soutien pouvant être assignée temporairement en vertu d'une loi;

- c) à défaut, elle l'offre aux personnes salariées régulières du service de garde concerné;
- d) à défaut, elle l'offre aux personnes salariées régulières d'un autre service de garde, selon les modalités prévues à la clause 7-1.22;
- e) à défaut, la commission l'offre aux personnes inscrites sur la liste de priorité d'embauche;
- f) à défaut, la commission peut faire appel à une autre personne.

7-1.22 Modalités

Aux fins d'application de la clause 7-1.22 de la convention collective, celle-ci est modifiée comme suit :

- A) Dans le cadre du paragraphe A) de la clause 7-1.21, le cumul ne doit pas générer de conflit d'horaire avec le poste, le remplacement, le surcroît ou l'ajout d'heures en cours et ne peut constituer des heures supplémentaires. Sous réserve de la clause 7-3.37, le cumul ne change ni le poste ni le statut de la personne salariée.
- B) Malgré la clause 7-1.21 et sous réserve de la clause 7-1.10, lorsqu'un poste particulier se poursuit, la commission fait appel à la même personne salariée.
- C) Les personnes salariées régulières du secteur général et du secteur de l'adaptation scolaire sont considérées lors de l'application du sous-paragraphe d) des paragraphes A) et B) de la clause 7-1.21.
- D) Dans le cadre de l'application du sous-paragraphe d) du paragraphe B) de la clause 7-1.21 de l'adaptation locale, les modalités suivantes s'appliquent :**
 - a) **Au 15 septembre de chaque année, la Commission procède à un affichage pour informer les éducatrices et les éducateurs intéressés à faire des remplacements de technicienne ou de technicien dans un autre service de garde, conformément au sous paragraphe d) du paragraphe B) de la clause 7-1.21.**
 - b) **Au 30 septembre de chaque année, la Commission dresse une liste des personnes salariées détenant un poste d'éducatrice ou d'éducateur ou classe principale, qui possèdent les qualifications pour combler un poste temporairement vacant de technicienne ou de technicien en service de garde et qui ont posé leur candidature à cet effet.**
 - c) **Au plus tard le 15 octobre de chaque année, la Commission transmet au syndicat ladite liste.**
 - d) **Après le 30 septembre, en tout temps, la Commission ajoute à la liste existante et à son rang d'ancienneté, le nom de la personne salariée qui répond aux critères prévus en B) et qui en manifeste par écrit son intérêt à paraître sur cette liste.**

- e) Les remplacements sont offerts par ordre d'ancienneté jusqu'à épuisement des noms sur la liste. En cas de refus, la personne salariée conserve son rang et ne détient aucune priorité pour les remplacements subséquents.**

CHAPITRE 8-0.00 CONDITIONS DE TRAVAIL

8-1.00 ANCIENNETE

Aux fins d'application de l'article 8-1.00 de la convention collective, les clauses 8-1.06, 2^e alinéa, et 8-1.07 sont abrogées et remplacées par les dispositions qui suivent :

8-1.06 Mise à jour de la liste d'ancienneté

Dans les soixante (60) jours qui suivent la date d'entrée en vigueur de la convention, la commission transmet au syndicat la liste d'ancienneté des personnes salariées, et ce, par classe d'emplois, en indiquant le nom de la personne salariée, son ancienneté, son rang d'ancienneté calculé à la date d'entrée en vigueur de la convention et, le cas échéant, l'ancienneté qu'elle peut utiliser pour fins de mouvements de personnel et de sécurité d'emploi.

Au plus tard le 1^{er} avril de chaque année, la commission fait une mise à jour de la liste d'ancienneté projetée au 30 juin de l'année en cours pour l'ensemble des personnes salariées régulières. Une copie est transmise au syndicat au plus tard le 15 avril.

8-1.07

La commission affiche la liste d'ancienneté projetée au 30 juin sur son site internet et dans ses immeubles au plus tard le 30 avril.

De plus, la personne salariée concernée est informée par écrit d'une modification à son ancienneté à la suite de cet affichage ou de la transmission de la liste d'ancienneté. Une copie de cette modification est transmise au syndicat.

8-2.00 SEMAINE ET HEURES DE TRAVAIL

Aux fins d'application de l'article 8-2.00 de la convention collective, les clauses 8-2.01 c) et 8-2.07 sont modifiées comme suit :

8-2.01 c) Personnel travaillant dans un service de garde

Horaires des journées pédagogiques pour les services de garde

- A) La semaine régulière de travail est de trente-cinq (35) heures, réparties du lundi au vendredi, suivi de deux (2) jours consécutifs de congé.**
- B) Chaque horaire doit comporter le plus grand nombre d'heures possible en tenant compte des besoins du service de garde et des activités spécifiques lors des journées pédagogiques.**
- C) L'horaire d'une personne salariée doit minimalement comporter le même nombre d'heures que son horaire de travail habituel à moins que lors du processus d'attribution des horaires par ancienneté, la personne choisisse un horaire comportant moins d'heures.**

- D) Exceptionnellement, dans l'impossibilité pour la personne salariée de bénéficier de sa période de dîner sans la présence d'élèves, ce temps lui est rémunéré à taux simple, jusqu'à concurrence de 35 heures par semaine.**
- E) Exceptionnellement, dans l'impossibilité pour la personne salariée de bénéficier du temps de repos payé prévu à la clause 8-2.05, ce temps lui est rémunéré à taux simple, jusqu'à concurrence de 35 heures par semaine.**
- F) Lors de ces journées pédagogiques, la commission cherche à offrir des horaires continus de travail et cherche à maintenir 20 élèves par personne salariée et doit tenir compte de la présence de la clientèle EHDAA qui fréquente le service de garde.**

8-2.07 Modification des horaires de travail

- A) Les horaires de travail peuvent être ajustés, moyennant un préavis de dix (10) jours ouvrables, si cet ajustement se situe à l'intérieur d'une amplitude de soixante (60) minutes avant ou après la journée régulière de travail. Une copie de cet avis est transmise au syndicat. Cet ajustement doit également répondre aux conditions suivantes :**
 - l'horaire d'une personne salariée ne peut être ajusté plus de deux (2) fois par année;
 - la personne salariée doit être consultée préalablement à l'ajustement de son horaire et doit recevoir les motifs justifiant cette décision;
 - si une seule personne salariée au sein d'une équipe de travail d'une même classe d'emplois doit être visée par cet ajustement, la personne salariée de cette équipe ayant le moins d'ancienneté est tenue d'accepter.
- B) Pour le secteur de l'adaptation scolaire, une période d'ajustement des horaires de travail est prévue pour la période allant de la première journée de travail au 15 septembre de l'année scolaire en cours, à l'intérieur d'une amplitude de soixante (60) minutes avant ou après la journée régulière de travail. Une copie de l'horaire modifié est acheminée au Syndicat.**

Après cette période, 8-2.07 A) s'applique.

8-5.00 SANTÉ SÉCURITÉ AU TRAVAIL

Les parties conviennent d'ajouter la clause 8-5.11 suivante :

8-5.11

Une fois par année avant le 30 octobre, la commission remet au syndicat la liste de accidents ou maladies professionnelles déclarés, avec ou sans perte de temps, dont ont été victimes des personnes salariées couvertes par le certificat d'accréditation.

De plus, la commission remet en même temps les statistiques du programme d'aide aux employés.

8-6.00 VÊTEMENTS ET UNIFORMES

8-6.01 La commission fournit gratuitement aux personnes suivantes :

Magasinières et magasiniers, apparitrices et appariteurs et technicienne et techniciens en travaux pratiques.

- **Sarraus ;**
- **Bottes de sécurité ;**
- **Lunettes de sécurité.**

De plus, la commission fournit :

- **Un (1) sarrau et une (1) paire de lunettes de sécurité par école primaire ;**
- **Deux (2) sarraus et deux paires de lunettes de sécurité par école secondaire ;**
- **Un (1) sarrau et une paire de lunettes de sécurité pour chaque personne salariée travaillant dans une classe en déficience intellectuelle moyenne à sévère.**

8-7.00 CHANGEMENTS TECHNOLOGIQUES

8-7.06

a) La commission doit tout mettre en œuvre pour permettre à une personne salariée de s'adapter à son nouveau poste ou son poste modifié suite à l'introduction des changements technologiques.

- **Période d'essai**
- **Soutien technique**
- **Formation adéquate**

b) Dans le cas où la personne salariée est tenue de déplacer, dans le cadre de l'article 7-3.00, une personne salariée de sa classe d'emplois qui occupe un poste qui a été touché par un changement technologique ou un changement de logiciel, à la condition qu'un tel

changement soit intervenu dans les deux (2) années qui précèdent la date d'abolition de postes prévue au plan d'effectif en cause, les modalités suivantes s'appliquent :

- 1) lorsqu'une exigence particulière pour combler le poste reliée exclusivement au changement technologique ou au changement de logiciel, cette personne salariée ne peut être empêchée d'obtenir le poste pour le seul motif qu'elle ne rencontre pas cette exigence particulière ;
- 2) cette personne salariée s'engage à participer aux activités de perfectionnement requises par la politique de perfectionnement établie, conformément à l'article 5-7.00, pour une telle situation. Les frais à ce perfectionnement sont pris à même les montants prévus à l'article 5-7.00.

CHAPITRE 10-0.00 DISPOSITIONS PARTICULIÈRES CONCERNANT CERTAINES PERSONNES SALARIÉES

10-2.00 PERSONNE SALARIÉE TRAVAILLANT DANS UNE CAFÉTÉRIA ET LA PERSONNE SALARIÉE SURVEILLANTE D'ÉLÈVES DONT LE POSTE COMPORTE UNE SEMAINE DE TRAVAIL DE QUINZE (15) HEURES OU MOINS.

Les clauses 10-2.09, 10-2.10, 10-2.11 et 10-2.12 suivantes sont ajoutées aux dispositions de la convention nationale :

10-2.09 Procédure à suivre lors d'un comblement de poste

A) Poste temporairement vacant

- a) Si absence est de cinq (5) jours et moins, la direction de l'école procède au remplacement à l'aide de la liste des surveillantes et surveillants occasionnels qui est mise à leur disposition. Dans la mesure du possible, la direction de l'école doit tenir compte de la durée d'emploi.
- b) Si l'absence est plus de cinq (5) jours, les Services des ressources humaines procèdent au remplacement à l'aide de la liste des surveillantes et surveillants occasionnels. L'offre est faite en tenant compte de la durée d'emploi.

B) Poste définitivement vacant

Lorsqu'un poste devient vacant, la commission procède de la façon suivante :

- a) la commission comble le poste en choisissant d'abord parmi les personnes salariées mise à pied depuis moins de dix-huit (18) mois de cette école, par ordre de durée d'emploi ;
- b) à défaut, la commission comble le poste en choisissant parmi les autres personnes salariées mise à pied depuis moins de dix-huit (18) mois, par ordre de durée d'emploi.

La commission tiendra compte de la distance entre le lieu de résidence de la personne salariée et celui de l'école concernée ;

- c) à défaut, la commission comble le poste en choisissant parmi les autres personnes salariées, par ordre de durée d'emploi, qui ont fait une demande de changement d'école, tel que prévue à la clause 10-2.10 a);
- d) à défaut, la commission comble le poste en choisissant parmi les personnes inscrites sur la liste des surveillantes et surveillants occasionnels ;
- e) à défaut, la commission peut faire appel à une autre personne.

10-2.10

- a) Outre les dispositions prévues à la convention nationale, les parties conviennent qu'au plus tard le 14 juillet de chaque année, la commission fait remplir par chacune des surveillantes et chacun des surveillants d'élèves un formulaire de mise à jour des renseignements pour la liste de durée d'emploi.
- b) Ce formulaire devra contenir les éléments suivants :
- Nom et prénom ;
 - Ecole (affectation) ;
 - Adresse et téléphone ;
 - Durée d'emploi cumulée au 30 juin précédant ;
 - Choix de la nouvelle ou des nouvelles écoles ;
 - La ou les modifications demandées ;
 - Signature et date.
- c) En cours d'année, dans le cas de poste vacant, les Services des ressources humaines procède selon le choix inscrit au formulaire de mise à jour des renseignements, selon l'ordre de priorité établi par la durée d'emploi.
- d) Une surveillante ou un surveillant peut, en tout temps, modifier le choix qu'elle ou qu'il avait fait connaître sur ce formulaire :
- en se présentant au Service des ressources humaines de la commission pour remplir un nouveau formulaire,
- ou
- en envoyant une lettre aux Services des ressources humaines de la commission dans laquelle son nouveau choix est indiqué.
- e) Le nouveau choix s'applique à compter de la date de réception du formulaire aux Services des ressources humaines de la commission.

10-2.11

Lorsque la personne salariée est convoquée par la direction pour rencontrer un parent ou un intervenant, elle sera rémunérée pour les heures effectuées.

10-2.12 Rappel d'une personne salariée surveillante d'élèves

Lorsque la commission confie au service de garde la surveillance des élèves demeurant à l'école durant la période du midi, elle procède, en fonction de ses besoins, au rappel d'une personne salariée surveillante d'élèves, selon la clause 10-2.05, avant de rappeler une autre personne inscrite sur la liste de priorité d'embauche d'éducatrices ou d'éducateurs en service de garde pour répondre à ce besoin.

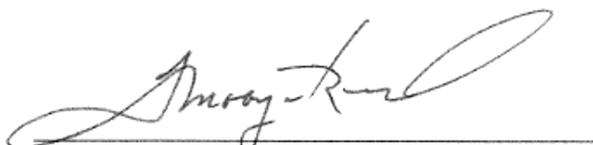
DURÉE DES ENTENTES

La matière locale et les arrangements locaux continueront de s'appliquer tant qu'ils ne seront pas modifiés, abrogés ou remplacés par entente entre les parties. Ils continuent d'avoir effet malgré l'expiration des stipulations de la convention collective qui sont négociées et agréées à l'échelle nationale.

Les adaptations locales prendront fin à la signature de la nouvelle convention collective nationale.

En foi de quoi, les parties ont signé à Beauharnois, ce 19 jour du mois de Mars 2015.

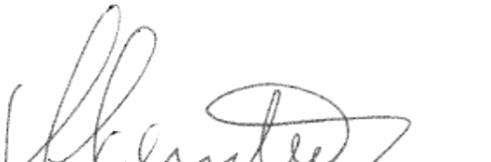
COMMISSION SCOLAIRE DE LA VALLÉE-DES-TISSERANDS



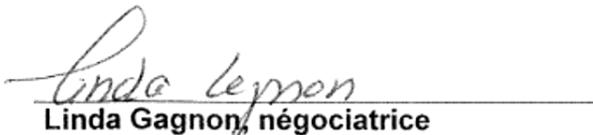
Frank Mooijekind, président



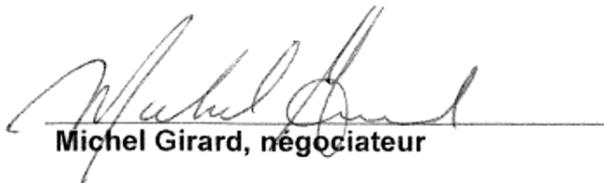
Carole Houle, directrice générale



Jean-François Lavertu, directeur
Services des ressources humaines
Porte-parole

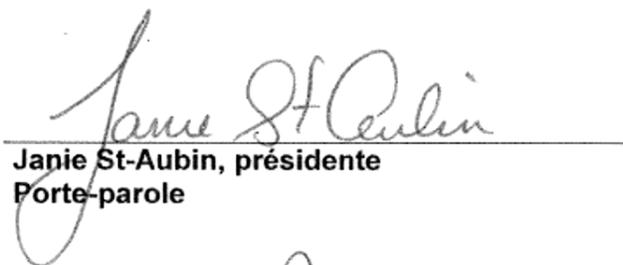


Linda Gagnon, négociatrice

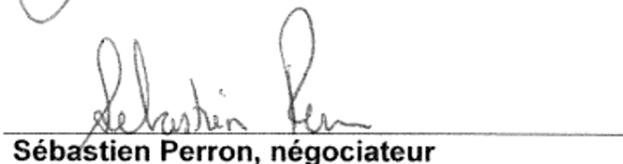


Michel Girard, négociateur

SYNDICAT DU SOUTIEN SCOLAIRE DE LA VALLÉE-DES-TISSERANDS (CSN)



Janie St-Aubin, présidente
Porte-parole



Sébastien Perron, négociateur