



Commission scolaire
des **Samares**

Adaptations locales

Entente

Entre

**LE SYNDICAT DU PERSONNEL
DE SOUTIEN SCOLAIRE DE
LANAUDIÈRE (CSN)**

(Ci-après désigné « le syndicat »)

ET

**LA COMMISSION SCOLAIRE
DES SAMARES**

(Ci-après désigné « la commission »)

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE	1-0.00 BUT DE LA CONVENTION	1
	1-2.00 Définitions	1
CHAPITRE	3-0.00 PRÉROGATIVES SYNDICALES.....	1
	3-3.00 Libérations et congés sans traitement pour activités syndicales	1
	3-7.00 Régime syndical.....	2
	3-8.00 Documentation.....	3
CHAPITRE	5-0.00 SÉCURITÉ SOCIALE	3
	5-1.00 Congés spéciaux et congés pour responsabilités familiales	3
	5-2.00 Jours chômés et payés	5
	5-3.00 Régimes d'assurance vie, maladie et salaire	6
	5-6.00 Vacances.....	7
	5-7.00 Formation et perfectionnement	8
	5-10.00 Congé sans traitement	8
CHAPITRE	7-0.00 MOUVEMENT DE PERSONNEL ET SÉCURITÉ D'EMPLOI	9
	7-3.00 Sécurité d'emploi	12
CHAPITRE	8-0.00 CONDITIONS DE TRAVAIL	17
	8-1.00 Ancienneté	17
	8-2.00 Semaine et heures de travail.....	17
	8-4.00 Mesures disciplinaires	18
	8-5.00 Santé et sécurité.....	18
CHAPITRE	11-0.00 DISPOSITIONS DIVERSES	18
	11-2.00 Adaptation locale de la convention.....	18
	11-4.00 Entrée en vigueur de la convention	18
	11-7.00 Impression de la convention	19
ANNEXE 1		
	MESURES TRANSITOIRES.....	21
ANNEXE 2		
	ENTENTE – BANQUE D'HEURES.....	22

CHAPITRE 1-0.00 BUT DE LA CONVENTION

1-2.00 DÉFINITIONS

1-2.15 Période d'essai

Période d'emploi à laquelle une personne, autre qu'une personne salariée temporaire ou une personne salariée visée au chapitre 10-0.00, nouvellement embauchée est soumise pour devenir une personne salariée régulière. Cette période est de 60 jours effectivement travaillés. Cependant, cette période est de 90 jours effectivement travaillés pour les personnes salariées occupant l'un des postes du personnel de la sous-catégorie des emplois de soutien technique.

La personne salariée occupant un poste à temps partiel est soumise à une période d'essai d'une durée équivalente à celle prévue ci-dessus, selon le cas, ou à une période d'essai d'une durée de 9 mois consécutifs, soit la moindre de ces 2 périodes.

Toute absence pendant la période d'essai s'ajoute à cette période.

Lorsqu'une personne salariée temporaire remplaçante obtient, dans le cadre des dispositions de l'article 7-1.00, le poste où elle a effectué un remplacement, sans qu'il n'y ait eu interruption entre le moment de son remplacement et celui où le poste est devenu définitivement vacant, le temps travaillé pendant la période de remplacement est soustrait de la période d'essai pour devenir personne salariée régulière. Toutefois, en aucun cas la période d'essai de la personne salariée en cause ne peut être inférieure à 20 jours effectivement travaillés comme personne salariée à l'essai.

Durant la période d'essai, la personne salariée peut postuler pour un nouveau poste. Cependant, si elle obtient le nouveau poste convoité et fait le choix d'occuper ledit poste avant de terminer la période d'essai en cours, elle devra recommencer cette période d'essai en totalité sur le nouveau poste.

Aux fins du mouvement de personnel, la période d'essai sera reconnue comme complétée si elle est réalisée à 90 % avec une évaluation positive du supérieur immédiat. La personne salariée qui souhaite se prévaloir de ce droit devra en faire la demande par écrit à la commission scolaire, au moins un mois avant la fin de la période d'essai.

CHAPITRE 3-0.00 PRÉROGATIVES SYNDICALES

3-3.00 LIBÉRATIONS ET CONGÉS SANS TRAITEMENT POUR ACTIVITÉS SYNDICALES

3-3.01 À la demande écrite du syndicat, adressée au moins 15 jours à l'avance, la commission libère une personne salariée aux fins d'activités syndicales à temps complet et pour une période ininterrompue variant de un à 12 mois, renouvelable selon la même procédure.

Dans le cadre de l'entente locale, le syndicat s'engage à libérer, conformément à la présente clause, pour une durée minimale de 9 mois, les

personnes salariées libérées à temps complet pour activités syndicales locales. Aucune gestion des banques de maladies, de vacances ou autres ne sera faite par la commission scolaire pour la personne salariée libérée en vertu du présent paragraphe. Les banques seront reconnues comme épuisées au 30 juin de chaque année. En cas d'invalidité, le délai de carence sera également reconnu comme complété. La personne libérée à temps complet en vertu de ce paragraphe cumule de l'ancienneté et n'est pas considérée en congé sans traitement.

À la demande écrite du syndicat, adressée au moins 15 jours à l'avance, la commission accorde à une personne salariée aux fins d'activités syndicales un congé sans traitement à temps complet pour une période ininterrompue variant de un à 12 mois, renouvelable selon la même procédure. Dans un tel cas, l'article 5-10.00 s'applique.

La libération ou le congé sans traitement prévu à la présente clause peuvent être à temps partiel avec l'accord de la commission et selon les mêmes modalités.

3-3.02 Le syndicat ou la personne salariée doit aviser la commission au moins 15 jours avant le retour de la personne salariée au travail et cette dernière reprend le poste qu'elle détenait à son départ, le tout sous réserve des dispositions de l'article 7-3.00. **À ce moment, les banques de cette dernière, comme stipulé à 3-3.01, seront rétablies au prorata de la période de l'année où est effectué le retour. En ce qui concerne les vacances, la banque sera rétablie et mise à jour en considérant le projet de vacances élaboré précédemment en vertu de 5-6.04 b).**

3-3.04 Dans le cas de libérations accordées en vertu du 1^{er} alinéa de la clause 3-3.01, le syndicat rembourse, **après réception de la facturation, le coût réel de la libération pour la personne salariée libérée à temps complet pour ou en son nom. La facturation est émise à la fin de la période de libération.**

Dans le cas d'une libération à temps partiel prévue à la clause 3-3.01, la commission et le syndicat conviennent de la somme à être remboursée.

3-7-00 RÉGIME SYNDICAL

3-7.04 Aux fins d'application du présent article, la commission remet à la personne salariée, embauchée après la date d'entrée en vigueur de la convention, un formulaire d'adhésion au syndicat, conformément au régime syndical prévu à la **convention nationale et une lettre d'informations syndicales.** Cette personne salariée complète ce formulaire dès son embauche et le remet au syndicat par l'entremise de la commission. La commission doit remettre ce formulaire au syndicat dans les 10 jours de l'embauche de la personne salariée. **Le syndicat fournit les impressions des lettres à remettre ainsi que le formulaire d'adhésion syndicale au Service des ressources humaines.**

3-8.00 DOCUMENTATION

3-8.01 En plus de la documentation qui doit être transmise, conformément aux autres dispositions de la convention, la commission et le syndicat conviennent de transmettre la documentation prévue au présent article.

La commission et le syndicat conviennent de diminuer la documentation papier en favorisant les moyens électroniques par des sites sécurisés lorsque cela s'applique, tout en laissant à la commission le choix de continuer à transmettre certaines informations en format papier.

La commission peut mettre en place, à même son site Web, un espace réservé au syndicat par lequel elle diffuse l'information relative à ses membres et elle peut introduire la tenue de conférences téléphoniques et de visioconférences.

Le syndicat est autorisé à utiliser la messagerie interne ainsi que la messagerie électronique. Cependant, pour l'utilisation de la messagerie électronique, le syndicat doit respecter en tout temps la condition émise, soit de mettre en copie conforme la personne représentante de la commission scolaire pour toute communication électronique.

3-8.02 La commission fournit au syndicat **2 fois par année, soit en novembre et février**, la liste complète des personnes salariées à qui s'applique la convention en indiquant pour chacune : son nom et son prénom, son statut (à l'essai, régulier permanent, régulier, temporaire), le poste ou le poste particulier occupé, la classe d'emplois et le traitement, sa date de naissance, son adresse de domicile, son numéro de téléphone et son matricule, le tout tel que porté à sa connaissance ainsi que tout autre renseignement précédemment fourni. La commission continue de fournir la liste des personnes salariées par ordre alphabétique si elle le faisait avant la date d'entrée en vigueur de la convention.

3-8.05 La commission transmet au syndicat, dans les 15 jours de leur adoption, une copie de tous les règlements ou résolutions concernant une personne salariée, un groupe de personnes salariées ou l'ensemble des personnes salariées à qui s'applique la convention. **Aucun autre groupe de personnel n'est visé par la présente et aucun procès-verbal n'est transmis.**

CHAPITRE 5-0.00 SÉCURITÉ SOCIALE

5-1.00 CONGÉS SPÉCIAUX ET CONGÉS POUR RESPONSABILITÉS FAMILIALES

Congés spéciaux

5-1.01 La commission permet à une personne salariée de s'absenter, sans perte de traitement, à l'occasion des événements énumérés **ici-bas**. **Par contre, pour chaque événement, l'absence est réputée débuter à compter de la date du décès ou de l'événement donnant droit aux congés spéciaux, à moins d'une demande écrite à l'effet contraire, remise au supérieur immédiat,**

dans les deux jours ouvrables. À ce moment, le congé devra inclure le jour des funérailles conformément à la convention nationale.

Lorsque le décès survient au cours d'une journée de travail et que la personne complète sa journée, le congé débute la journée suivante. Si la personne quitte durant sa prestation de travail, le congé débute à ce moment et une journée est ainsi déduite. Par contre, si la personne quitte après avoir complété plus de 50 % de sa tâche régulière, son absence pourra être déduite de sa banque pour affaires personnelles en demi-journée ou à défaut en sans traitement si elle en fait la demande, et ce, nonobstant les obligations prévues à la clause 5-3.45.

Événements donnant droit aux congés spéciaux :

- a) son mariage ou son union civile : un maximum de 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, sœur : 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 7 jours consécutifs ouvrables ou non, dont le jour du **décès à moins d'une demande écrite pour inclure le jour des funérailles¹**;
- d) le décès de ses père, mère, frère, sœur : un maximum de 5 jours consécutifs ouvrables ou non, dont le jour du **décès à moins d'une demande écrite pour inclure le jour des funérailles**;
- e) le décès de ses beau-père, belle-mère, beau-frère, belle-sœur, gendre, bru, grand-père, grand-mère, petit-fils, petite-fille, l'enfant mineur de sa conjointe ou de son conjoint lorsque l'enfant n'habite pas sous le même toit : un maximum de 3 jours consécutifs ouvrables ou non, dont le jour du **décès à moins d'une demande écrite pour inclure le jour des funérailles**. La personne salariée ne peut bénéficier de ces congés que si le lien existe encore par le mariage, l'union civile ou l'union de fait au moment de la demande de congé;
- f) le décès de l'ex-conjointe ou de l'ex-conjoint : le jour du **décès à moins d'une demande écrite pour inclure le jour des funérailles** et 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 journée de congé par année;

¹ L'absence est réputée débiter à compter de la date du décès à moins d'une demande écrite à l'effet contraire remise au supérieur immédiat dans les deux (2) jours ouvrables. À ce moment, le congé devra inclure le jour des funérailles conformément à la convention nationale.

h) un maximum de 3 jours ouvrables par année 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 d'accorder une permission d'absence sans perte de traitement.

*** Les événements suivants sont aussi considérés comme force majeure :**

- **Accident de voiture survenu en se rendant au travail : une demi-journée (1/2) sur présentation d'une pièce justificative;**
- **Vol du véhicule utilisé pour se rendre au travail lors d'une journée de travail : une demi-journée (1/2) sur présentation d'une pièce justificative;**
- **Vol ou vandalisme perpétrés à la résidence de la personne salariée : une demi-journée (1/2) sur présentation d'une pièce justificative;**
- **Procédures légales de séparation ou de divorce de la personne salariée : 1 journée par année sur présentation de pièces justificatives;**
- **Incident ou accident grave impliquant le conjoint ou les enfants lorsque l'événement nécessite les premiers répondants ou une ambulance : le jour de l'événement sur présentation d'une pièce justificative.**

5-2.00 JOURS CHÔMÉS ET PAYÉS

5-2.01 Les parties reconnaissent que la clause des jours chômés payés est une adaptation locale.

La commission alloue le nombre de jours suivants pour les années scolaires à venir :

2018-2019 : 20 jours

2019-2020 : 20 jours

2020-2021 : 19 jours

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

5-3.00 RÉGIMES D'ASSURANCE VIE, MALADIE ET SALAIRE

Section IV Assurance salaire

5-3.37 La commission peut exiger de la part de la personne salariée absente, pour cause d'invalidité, une attestation écrite pour les absences de moins de 4 jours ou un certificat médical attestant de la nature et de la durée de l'invalidité. Cependant, ce certificat est aux frais de la commission si la personne salariée est absente durant moins de 4 jours; la commission peut également faire examiner la personne salariée relativement à toute absence, le coût de l'examen de même que les frais de transport de la personne salariée, lorsque l'examen l'oblige à se déplacer à plus de 50 kilomètres du lieu de travail habituel, sont à la charge de la commission. Lorsque la commission décide de contester le certificat médical de la ou du médecin traitant, elle dispose d'un délai de 10 jours ouvrables pour en informer la personne salariée. Ce délai débute à compter du moment où l'autorité désignée par la commission reçoit le certificat médical comportant les informations demandées.

À son retour au travail, l'autorité désignée par la commission peut exiger d'une personne salariée qu'elle soit soumise à un examen médical dans le but d'établir si elle est suffisamment rétablie pour reprendre son travail. En cas de désaccord entre la ou le médecin de la personne salariée et celle ou celui de la commission, le syndicat ou la commission peut demander qu'une ou un 3^e médecin tranche le litige. Dans ce cas, les 2 médecins désignent la ou le 3^e médecin.

À la suite de l'application de l'alinéa précédent, le coût de l'examen de même que les frais de transport de la personne salariée, lorsque l'examen l'oblige à se déplacer à plus de 50 kilomètres du lieu de travail habituel, sont à la charge de la commission.

La commission ou l'autorité désignée par elle doit traiter les certificats médicaux ou les résultats d'examens médicaux de façon confidentielle.

La personne salariée, lorsque reconnue apte de par l'expertise médicale, est rémunérée rétroactivement à la date du retour prescrit par le médecin traitant.

5-3.38 S'il y a refus de paiement, en raison de l'inexistence ou de la cessation présumée de l'invalidité, la personne salariée peut demander par écrit à la commission qu'une ou un 3^e médecin tranche le litige. Le cas échéant, les 2 médecins désignent la ou le 3^e médecin. **Le coût du 3^e médecin est partagé en part égale entre les parties (50 % - 50 %).** À défaut d'entente sur la nomination d'une ou d'un 3^e médecin dans les 30 jours de la décision de la commission, un grief peut être soumis conformément aux dispositions du chapitre 9-0.00 et, dans ce cas, celui-ci est fixé en priorité lors de la confection du rôle d'arbitrage.

5-3.39 Le 1^{er} juillet de chaque année, la commission crédite à toute personne salariée couverte par le régime prévu à la clause 5-3.31, 7 jours de congé de maladie, sauf pour la 1^{re} année de service de la personne salariée pour laquelle le crédit est de 13 jours. Ce crédit additionnel de 6 jours ne s'applique pas dans le cas

d'une personne salariée relocalisée en vertu de l'article 7-3.00.

Les 7 jours ainsi accordés sont non cumulatifs, mais monnayables au 30 juin de chaque année selon le taux de traitement en vigueur à cette date, lorsque non utilisés au cours de l'année. Les 6 jours additionnels accordés pour la 1^{re} année de service ne sont ni monnayables ni remboursables en aucun cas.

La personne salariée, qui a 13 jours ou moins de congés de maladie accumulés à son crédit au 1^{er} juin, peut, en avisant par écrit la commission avant cette date, choisir de ne pas monnayer le solde au 30 juin des 7 jours accordés en vertu du 1^{er} alinéa de la présente clause et non utilisés à cette date. La personne salariée ayant fait ce choix ajoute le solde au 30 juin de ces 7 jours, qui deviennent non monnayables, à ses jours de congé de maladie déjà accumulés.

La commission dispose d'une période de 15 jours à compter du 30 juin pour monnayer le solde des 7 jours. La personne salariée peut, en avisant par écrit la commission, **fractionner le solde de ses jours de maladie monnayables afin de bonifier sa banque de vacances annuelles et se voir rémunérer un nombre de jours déterminé. Le tout doit se faire à même le formulaire de projet de vacances électronique et est conditionnel à ce que le système de paie en place permette cette pratique.**

Dans le cas d'une personne salariée occupant un poste à temps partiel, la valeur de chaque jour crédité est réduite au prorata de ses heures régulières travaillées par rapport aux heures régulières travaillées par une personne salariée occupant un poste à temps complet à l'emploi de la commission.

La personne salariée à temps partiel qui obtient un poste à temps complet voit à la date de l'occurrence du fait sa banque de jours non monnayables comblée jusqu'à concurrence de 6.

5-3.45

Sous réserve des dispositions de l'alinéa qui suit, toute personne salariée en service à la commission peut utiliser, jusqu'à **5 jours** par année pour affaires personnelles moyennant un préavis à la commission d'au moins 24 heures. **L'octroi du congé est conditionnel à l'approbation du supérieur immédiat.**

Les jours ainsi utilisés sont déduits du crédit de 7 jours monnayables obtenus par application du 1^{er} alinéa de la clause 5-3.39, et après épuisement de ces jours, ils sont déduits des autres jours monnayables au crédit de la personne salariée.

Le congé pour affaires personnelles doit être pris par demi-journée ou par journée complète.

Un formulaire est disponible pour faire cette demande.

5-6.00

VACANCES

5-6.02

Les vacances doivent se prendre normalement au cours de l'année financière suivant celle de leur acquisition.

Toutefois, à la demande de la commission, la personne salariée travaillant dans

le secteur de l'adaptation scolaire ou dans le secteur des services de garde peut utiliser des jours de vacances avant le début de l'année financière où elles sont dues.

La personne salariée absente du travail, à la suite de maladie ou de lésion professionnelle au moment où elle doit prendre ses vacances, peut reporter ses vacances à une autre période de la même année financière ou si elle n'est pas de retour au travail à l'expiration de l'année financière, à une autre période de l'année financière subséquente, déterminée après entente entre elle et la commission. Toutefois, la commission peut exiger de la personne salariée **la prise de 10 jours de vacances de l'année en cours avant le retour au travail ainsi que** la prise des jours de vacances des années antérieures reportées en raison de son absence du travail. **Les 10 jours étant ceux qui auraient été utilisés lors de la cessation obligatoire des activités.**

5-6.05 La personne salariée doit prendre ses vacances en période d'au moins cinq (5) jours consécutifs à la fois. **Cependant, un maximum de 10 jours de vacances peut être pris en période d'une journée à la fois ou en demi-journée avec l'approbation du supérieur immédiat. Un préavis de 24 heures est requis.** Le choix est soumis à l'approbation de la commission, laquelle tient compte des besoins du bureau, du service, de l'école ou du centre en cause.

5-6.06 **En tout temps,** la personne salariée en vacances continue de recevoir son traitement qui lui est versé régulièrement, conformément aux dispositions de l'article 6-9.00, **et ce, peu importe la durée des vacances.**

5-7.00 FORMATION ET PERFECTIONNEMENT

5-7.06 Après consultation du comité de relations de travail ou à la demande du syndicat, la commission et le syndicat s'entendent sur des **procédures et dispositions reliées à la formation et au perfectionnement** applicable à toutes les personnes salariées **en priorisant le recyclage des personnes de classe d'emplois en disparition.**

5-10.00 CONGÉ SANS TRAITEMENT

5-10.01 La commission accorde à une personne salariée un congé sans traitement pour un motif qu'elle juge valable pour une durée n'excédant pas 12 mois consécutifs; ce congé peut être renouvelé. **Pour être considérée, la demande de congé doit être produite et transmise à la Commission scolaire dans les 10 jours ouvrables qui précèdent la date du début du congé et celui-ci doit être minimalement d'une demi-journée. Pour les services de garde, une demande de congé doit être équivalente à la durée d'un bloc de travail à l'horaire, soit avant-midi (AM), midi ou (PM).**

5-10.03 Durant son absence, la personne salariée accumule son ancienneté pour une durée maximale d'un mois; après cette période, elle conserve, sans l'accumuler, son ancienneté.

Cependant, la personne salariée a le droit de s'absenter une fois pendant toute la durée de son emploi à la commission scolaire sans perte d'ancienneté pour un congé d'une année (12 mois).

Malgré les dispositions de l'alinéa précédent, la personne salariée qui bénéficie d'un congé sans traitement aux 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, 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.

CHAPITRE 7-0.00 MOUVEMENT DE PERSONNEL ET SÉCURITÉ D'EMPLOI

Section 1 Dispositions générales

7-1.07 En tout temps, pendant la période d'adaptation de 50 jours de travail effectif qui suit l'obtention d'un poste particulier, toute promotion ou mutation dans un poste définitivement vacant ou nouvellement créé, si la commission détermine que la personne salariée ne s'acquitte pas convenablement de ses tâches, elle en avise le syndicat et retourne la personne salariée à son ancien poste. En cas d'arbitrage, la preuve incombe à la commission. La personne salariée ayant obtenu un poste particulier, ayant été promue ou mutée à sa commission peut décider de retourner à son ancien poste dans les **50 jours** de travail effectif de cette nomination, promotion ou mutation.

L'application de l'alinéa précédent, s'il y a lieu, entraîne l'annulation de tout mouvement de personnel découlant de cette promotion ou ces mutations. Une personne salariée peut, dans ce cadre, redevenir disponible et être retournée à sa commission d'origine, le cas échéant.

Dans le cas où la personne salariée retourne à son ancien poste par application des dispositions de l'alinéa précédent, elle n'a pas droit à la protection salariale accordée lors d'une rétrogradation. Il en est de même des autres personnes salariées retournées à leur ancien poste.

SECTEUR GÉNÉRAL

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

Comblement d'un poste nouvellement créé ou définitivement vacant

7-1.11 A) Affichage

Lorsqu'un poste devient vacant, la commission dispose d'une période de 30 jours pour décider de l'abolir ou de le combler.

Dans le cas où la commission décide de procéder à l'abolition de ce poste, le syndicat en est avisé dans les 15 jours de la date de prise de décision.

Si la décision est à l'effet de le combler, la commission procède dans un délai qui n'excède pas normalement 30 jours ouvrables. Toutefois, lorsqu'un poste devient vacant à la suite de la nomination d'une personne salariée soumise à une période d'adaptation prévue à la clause 7-1.07, la commission procède en n'excédant pas les délais qui y sont prévus.

Lorsque la commission comble un poste nouvellement créé ou définitivement vacant, couvert par la présente section, ce poste doit être affiché sur le site Web de la commission, et ce, pour une période effective d'au moins 5 jours ouvrables. Cet affichage s'adresse aux personnes et aux personnes salariées. Un avis est transmis au syndicat.

Malgré ce qui précède, afin de constituer un bassin de postes vacants visant à faciliter le processus de sécurité d'emploi prévu à l'article 7-3.00, la commission peut décider de combler temporairement un poste définitivement vacant **à compter de la date d'entrée en poste des enseignants qui est au plus tard le 1^{er} septembre**. Elle doit toutefois décider de le combler définitivement ou de l'abolir lors de l'adoption du plan d'effectif suivant.

B) Séquence

La commission procède ensuite de la façon suivante pour combler le poste :

I Poste à temps partiel

Lorsqu'il s'agit d'un poste à temps partiel, la commission procède selon les dispositions prévues au sous-paragraphe a) et, à défaut, selon les sous-paragraphe b), c), f), et g).

II Poste à temps complet

Lorsqu'il s'agit d'un poste à temps complet, la commission procède de la façon suivante :

- a) la commission comble le poste en choisissant parmi les personnes salariées régulières qui ont posé leur candidature lors de l'affichage du poste;

- b) à défaut, la commission comble le poste en choisissant parmi les personnes à l'essai qui ont posé leur candidature et en procédant au rappel des personnes salariées régulières qu'elle a mises à pied et qui ont complété 2 années de service actif à la commission dans un poste à temps partiel;
- c) à défaut, la commission comble le poste en choisissant parmi les personnes inscrites sur la liste de priorité d'embauche (les personnes salariées temporaires, les personnes salariées régulières et à l'essai mises à pied) et les personnes salariées visées à la clause 7-4.02 ou 7-4.04 qui ont posé leur candidature;
- d) à défaut, la commission comble le poste en choisissant parmi les personnes en disponibilité (ou ayant un statut équivalent) de son personnel de gérance. Toutefois, ce mouvement ne peut constituer une promotion;
- e) à défaut, la commission s'adresse au Bureau national de placement, lequel peut lui référer une personne de soutien en disponibilité d'une autre commission pour qui ce mouvement ne constituerait pas une promotion;
- f) à défaut, la commission comble le poste en choisissant parmi les personnes salariées visées aux articles 10-1.00 et 10-2.00 qui ont posé leur candidature. Cette priorité d'embauche, valable pour une période de 24 mois après la mise à pied, le cas échéant, ne s'applique qu'aux personnes salariées ayant complété la période de probation prévue à la clause 10-1.05 ou à la clause 10-2.02, selon le cas;
- g) à défaut, la commission peut offrir le poste à une personne de l'extérieur dont les qualifications sont supérieures à celles des personnes refusées à l'une des étapes prévues à la présente clause.

C) Modalités

Les personnes salariées régulières travaillant dans le secteur de l'adaptation scolaire et celles travaillant dans le secteur des services de garde sont considérées lors de l'application de la clause 7-1.04 et des sous-paragraphes a), b) et c) du paragraphe B) de la présente clause.

La personne salariée qui ne peut conserver son poste pendant sa période d'essai ou qui ne réussit pas sa période d'essai est de nouveau visée par les articles 10-1.00 ou 10-2.00 sans perte de droits ou, selon le cas, par la liste de priorité d'embauche dans la mesure où elle répond aux conditions prévues à cette liste.

Aux fins d'application de la clause 7-1.04, si aucune des personnes salariées n'accepte le poste offert, la commission désigne, sous réserve de la clause 7-3.44, la personne salariée possédant le moins d'ancienneté.

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, la nature des tests qu'elle entend administrer ainsi que le nom de la ou du responsable à qui elle doit être transmise. Les tests doivent être en relation avec les qualifications requises et autres exigences déterminées par la commission.

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

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. À ce titre, la commission peut aussi exiger la connaissance d'un logiciel dont l'usage est réservé spécifiquement à la commission ou aux commissions scolaires. Dans ce cas, elle doit avoir offert dans l'année précédant un affichage une activité permettant aux personnes salariées régulières l'apprentissage de ce logiciel en lien avec cette exigence. Cette activité est réputée inscrite dans le programme de perfectionnement et ses coûts sont puisés à même les sommes prévues à la clause 5-7.09. Lorsqu'une telle activité n'est pas prévue au programme de perfectionnement, la commission l'offre tout de même, mais celle-ci ne peut être dispensée avant qu'il ne se soit écoulé un délai d'au moins 15 jours suivant l'offre.

Dans les 20 jours ouvrables **suivant la nomination d'une personne salariée**, 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 40 jours ouvrables de la fin de l'affichage.

7-2.05 La commission établit également l'ordre dans lequel les mises à pied temporaires sont faites et, ce faisant, si, dans un même lieu physique, plus d'une personne salariée exerce les mêmes fonctions, les mises à pied se font selon l'ordre inverse d'ancienneté et les rappels au travail se font selon l'ordre d'ancienneté.

Elle informe **le personnel et le syndicat par courriel et affiche sur le site Internet** la durée approximative de cette mise à pied au moins un mois avant la date effective de cette mise à pied et l'avise des dispositions prévues à la clause 7-2.02 ou, selon le cas, à la clause 7-2.06. Malgré ce qui précède, pour la personne salariée travaillant dans un service de garde, elle l'informe de la date et de la durée approximative de cette mise à pied au moins 2 semaines avant la date effective de celle-ci.

7-3.00 SÉCURITÉ D'EMPLOI

Section I Dispositions générales

7-3.07 La commission adopte, au plus tard **en début décembre** de chaque année, un plan d'effectif pour le **1^{er} janvier**. Ce plan ne couvre pas les postes dans le secteur de l'adaptation scolaire, les postes du secteur des services de garde, les

postes particuliers de même que les affectations visées par les surcroûts de travail et par les articles 10-1.00 et 10-2.00.

La commission soumet obligatoirement au syndicat **un projet de plan d'effectif aux fins de consultation au moins 7 jours avant son adoption.**

Lors de l'élaboration du plan d'effectif, la commission favorise la fusion de postes dans la même classe d'emplois, en fonction des besoins de l'organisation. Toutefois, la commission n'a pas à favoriser la fusion de postes si celle-ci a pour effet de causer un conflit d'horaire ou d'entraîner un dépassement du nombre d'heures prévu à la semaine régulière de travail à la commission. Lorsque la fusion de postes aurait pour effet d'entraîner le paiement de frais de déplacement ou de générer du temps de déplacement, la commission, sans être tenue de favoriser de telles fusions, en évalue tout de même la pertinence.

7-3.08 Le plan prend effet le **1^{er} janvier d'une année et vaut pour l'année en cause.** Le plan est remis au syndicat au moment de son adoption et doit comprendre les éléments suivants :

- a) le nombre de postes maintenus par classe d'emplois de même que la répartition de ces postes par bureau, par service, par école et par centre;
- b) le nombre de postes en surplus qui seront abolis. Sous réserve de l'application des clauses 7-1.11 et 7-3.10, la commission ne peut abolir d'autres postes que ceux dont l'abolition est prévue dans le plan. Dans ce cadre, la commission doit identifier chacun des postes à abolir (bureau, service, école ou centre, classe d'emplois, nom de la ou du titulaire au moment de l'élaboration du plan) de même qu'à titre indicatif seulement, le motif de son abolition parmi ceux ci-dessous énumérés :
 - 1) baisse significative de clientèle¹;
 - 2) réaménagement de la structure administrative autre que celui visé par le paragraphe b) de la clause 7-3.09;
 - 3) fermeture de bureau, de service, d'école ou de centre;
 - 4) modification de services spécifiques à rendre;
 - 5) réduction de services spécifiques à rendre;
- c) la liste des personnes salariées en disponibilité au moment de l'adoption du plan, la liste des personnes salariées bénéficiant d'une protection de classe d'emplois de même que la classe d'emplois concernée et la liste des personnes salariées bénéficiant de la protection salariale prévue au sous-paragraphe 2) du paragraphe a) de la clause 7-3.21;

¹ La baisse de clientèle peut être constatée et additionnée sur une période de 3 ans, y compris l'année visée par le plan d'effectif.

- d) l'identification de chacun des postes nouvellement créés dont la création coïncide avec l'entrée en vigueur du plan, et ce, sans égard aux créations de postes ultérieures qui peuvent survenir pendant la durée du plan;
- e) l'identification des contrats à forfait à caractère continu reliés aux classes d'emplois couvertes par le certificat d'accréditation.

Les abolitions de postes prévues au plan prennent effet à une seule date par plan d'effectif. Cette date est déterminée par la commission et doit être mentionnée au plan d'effectif en cause.

7-3.11 La personne salariée régulière dont le poste est aboli reçoit un préavis écrit d'au moins **25 jours** de la date effective de l'abolition de son poste indiquant le motif de l'abolition, à titre indicatif seulement. Une copie de l'avis est transmise simultanément au syndicat.

Mécanisme de sécurité d'emploi

7-3.13 La commission peut convoquer une séance d'affectation au cours de laquelle les postes vacants et les postes libérés dans le cadre de la séance d'affectation sont comblés.

La personne salariée régulière absente en raison d'un motif prévu à la convention exerce son choix au moment où le mécanisme de sécurité d'emploi s'applique quel que soit le moment prévu pour son retour au travail.

La commission et le syndicat conviennent des modalités qui s'appliquent en cas d'absence de la personne salariée à la séance d'affectation.

Les postes demeurés vacants à la suite de l'application des clauses 7-3.15 à 7-3.19 sont comblés conformément à la clause 7-1.11. Toutefois, ces postes sont affichés durant 5 jours ouvrables et ils ne sont pas offerts aux personnes salariées régulières qui y ont eu accès.

7-3.14 Dans le cadre de l'application du plan d'effectif, la commission constitue, par classe d'emplois, une banque de postes vacants comprenant les postes suivants :

- les postes du bassin prévu à la clause 7-1.11 que la commission décide de maintenir;
- les postes nouvellement créés;
- les postes des personnes salariées dont la retraite est confirmée et qui ne reviennent pas dans leur poste après le **1^{er} janvier**. Le fait d'inclure ce poste dans la banque de postes vacants ne peut empêcher l'application de la clause 7-3.43 ni faire perdre à la personne salariée un autre avantage auquel elle aurait normalement eu droit.

Si le nombre de postes vacants de cette banque est inférieur au nombre de postes abolis dans une classe d'emplois, les personnes salariées de cette classe d'emplois possédant le moins d'ancienneté sont déclarées excédentaires. Leurs postes deviennent vacants et sont ajoutés à la banque de postes vacants, et ce, jusqu'à concurrence du nombre de postes abolis dans la classe d'emplois. Toutefois, lorsque le poste aboli est celui de la personne salariée la moins ancienne, celle-ci est alors déclarée excédentaire.

Malgré ce qui précède, au lieu de la déclarer excédentaire, la commission met fin à l'emploi de la personne salariée à l'essai, sous réserve de la clause 7-3.19.

SECTEUR DE L'ADAPTATION SCOLAIRE

Section III Sécurité d'emploi pour les personnes salariées régulières (Secteur de l'adaptation scolaire)

7-3.29 Les postes prévus au plan d'effectif sont comblés de la façon suivante :

- a) la personne salariée conserve le poste qu'elle détenait l'année précédente s'il existe toujours. Cependant, le poste de la personne salariée dont le nombre d'heures a été augmenté au cours de l'année précédente et dont l'augmentation est maintenue en tout ou en partie au cours de la présente année est considéré comme un poste vacant;
- b) la personne salariée dont le poste est aboli et recréé avec un nombre d'heures inférieur se voit offrir ce poste en priorité, elle peut accepter ou refuser ce poste;
- c) la commission offre les postes vacants et les postes libérés aux personnes salariées régulières suivantes de la même classe d'emplois :
 - les personnes salariées dont le poste est aboli;
 - les personnes salariées **ayant l'intention de procéder à une mutation**;
 - les personnes salariées en disponibilité;
 - les personnes salariées qui bénéficient d'une protection salariale;
 - les personnes salariées, ayant déjà détenu cette classe d'emplois, qui ont été tenues de procéder à une rétrogradation sans protection salariale ou de classe d'emplois, dans la mesure où elles en font la demande à la commission.

Si aucune des personnes salariées en disponibilité ou en protection salariale n'accepte le poste offert, la commission désigne, sous réserve de la clause 7-3.44, la personne salariée possédant le moins d'ancienneté parmi celles en disponibilité ou qui bénéficient d'une protection salariale.

SECTEUR DES SERVICES DE GARDE

Section IV **Sécurité d'emploi pour les personnes salariées régulières (Secteur des services de garde)**

7-3.38 Après le délai d'affichage ou lors de la séance d'affectation, les postes vacants, les postes nouvellement créés¹ et les postes libérés sont comblés par classe d'emplois de la façon suivante :

Poste de technicienne ou de technicien en service de garde

- A) La commission offre ces postes aux personnes salariées régulières suivantes :
- a) les techniciennes ou techniciens en service de garde;
 - b) par la suite, aux personnes salariées des classes d'emplois d'éducatrice ou d'éducateur en service de garde, classe principale et d'éducatrice ou d'éducateur en service de garde.

Poste d'éducatrice ou d'éducateur en service de garde, classe principale

- B) La commission offre ensuite ces postes aux personnes salariées régulières suivantes :
- a) les éducatrices ou éducateurs en service de garde, classe principale et les techniciennes ou techniciens en service de garde visés par la clause 7-3.42 ainsi que celles **ayant l'intention de procéder à une rétrogradation;**
 - b) par la suite, les éducatrices ou les éducateurs en service de garde.

Poste d'éducatrice ou d'éducateur en service de garde

- C) La commission offre ensuite ces postes aux personnes salariées éducatrices ou éducateurs en service de garde réguliers et aux personnes salariées visées par la clause 7-3.42 ainsi que celles ayant fait une demande de rétrogradation.

Dans le cadre de la présente clause, lorsqu'une personne salariée est visée par la clause 7-3.42, la commission lui réserve un poste à temps complet de sa classe d'emplois dont le nombre d'heures se rapproche le plus de la protection salariale à laquelle elle a droit. À défaut d'un poste équivalent ou supérieur à cette protection salariale, la commission lui réserve un poste immédiatement inférieur.

À défaut d'un tel poste dans sa classe d'emplois, la commission lui réserve un poste répondant aux critères mentionnés à l'alinéa précédent, dans la classe d'emplois immédiatement inférieure.

¹ Il doit s'agir d'un poste ajouté après la séance d'affectation de l'année scolaire précédente.

Ce poste cesse d'être réservé dès qu'il peut être remplacé par un poste libéré qui répond aux critères ci-haut mentionnés. De plus, si plusieurs postes ont le même nombre d'heures et répondent aux critères exigés, la possibilité de réserver un poste s'exerce lorsqu'il n'en reste qu'un seul.

Dans le cadre de la présente clause, la personne salariée régulière **qui a procédé à une rétrogradation** ou qui a posé sa candidature à un tel poste, si la commission procède par affichage, n'est pas visée par la protection salariale prévue à la clause 7-3.42.

CHAPITRE 8-0.00 CONDITIONS DE TRAVAIL

8-1.00 ANCIENNETÉ

8-1.06 Au plus tard le 15 août de chaque année, la commission fait une mise à jour de la liste d'ancienneté pour l'ensemble des personnes salariées régulières. Cette dernière est calculée au 30 juin précédent et une copie est transmise au syndicat dans le mois suivant.

8-2.00 SEMAINE ET HEURES DE TRAVAIL

Dans le cadre de la présente entente, le 1er paragraphe de la convention nationale ne s'applique pas.

8-2.05 La personne salariée a droit à 15 minutes de repos payées, par demi-journée de travail, prises vers le milieu de la période **sauf pour le secteur des services de garde où le moment de la prise de la pause est déterminé par entente avec le supérieur immédiat lors de l'élaboration de l'horaire. À défaut d'entente, celle-ci devra se prendre vers le milieu de la période.**

Lorsqu'il est impossible de prendre la pause, celle-ci peut être reportée à un autre moment dans la même journée, le tout conditionnel à l'approbation du supérieur immédiat quant à la reprise et au moment.

Aux fins d'application de la présente clause, une demi-journée de travail signifie une période continue de 3 heures de travail ou plus, y incluant la période de repos. Toutefois, la personne salariée dont la journée de travail comporte 6 heures de travail ou plus a droit à deux périodes de repos.

8-2.07 **À moins d'entente entre la personne salariée et le supérieur immédiat**, les horaires de travail peuvent être ajustés, moyennant un préavis de 10 jours ouvrables, si cet ajustement se situe à l'intérieur d'une amplitude de 60 minutes avant ou après la journée régulière de travail. **Aucun préavis n'est requis lorsqu'il y a entente.** Cet ajustement doit également répondre aux conditions suivantes :

- l'horaire d'une personne salariée ne peut être ajusté plus de 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.

8-4.00 MESURES DISCIPLINAIRES

8-4.06 Toute mesure disciplinaire, imposée après 30 jours **ouvrables** de l'incident qui y donne lieu ou de la connaissance que la commission en a eu, est nulle, non valide et illégale aux fins de la convention.

Toutefois, ce délai de 30 jours ne s'applique pas lors de la modification d'une suspension provisoire.

8-5.00 SANTÉ ET SÉCURITÉ

8-5.04 À la suite d'un accident du travail avec ou sans perte de temps de travail, la commission transmet **mensuellement** au syndicat **par courriel**, le rapport d'accident.

CHAPITRE 11-0.00 DISPOSITIONS DIVERSES

11-2.00 ADAPTATION LOCALE DE LA CONVENTION

11-2.03 La commission et le syndicat peuvent, postérieurement à la date d'entrée en vigueur de la convention, convenir de conditions de travail différentes de celles prévues à la présente entente nationale pour un groupe ou l'ensemble des personnes salariées. La durée de ces modifications ne peut excéder celle de l'entente nationale.

Les parties conviennent que les éléments négociés dans la présente entente sont tous des éléments négociés dans le cadre de l'entente nationale 2015-2020.

11-4.00 ENTRÉE EN VIGUEUR DE LA CONVENTION

11-4.02 La convention **nationale** se termine le 31 mars 2020.

Cependant, les conditions de travail prévues à la convention nationale continuent de s'appliquer jusqu'à la signature d'une nouvelle convention collective.

Quant à la présente entente locale, celle-ci expire au renouvellement de la convention collective nationale. À défaut d'entente entre les parties, les conditions de travail qui s'y rattachent s'appliquent durant les 120 jours suivants.

Malgré ce qui précède, le nombre de jours chômés payés statué à la présente entente s'applique jusqu'au 30 juin 2021.

11-7.00 IMPRESSION DE LA CONVENTION

11-7.01 La partie négociante à l'échelle nationale rend disponible le texte de la convention de même que le Plan de classification en format électronique sur le site Web du CPNCF. De plus, elle imprime dans les meilleurs délais après la date d'entrée en vigueur de la convention, le texte de la convention sous format unique et rend disponibles :

- 500 exemplaires pour la partie syndicale négociante à l'échelle nationale;
- 50 exemplaires par commission de 50 établissements et moins;
- 100 exemplaires par commission de plus de 50 établissements;
- 200 exemplaires du Plan de classification pour la partie syndicale négociante à l'échelle nationale.

À la suite de la signature de l'entente locale, la partie patronale fait imprimer 50 copies qu'elle remet au syndicat et distribue également une copie par école.

11-9.01 Les parties conviennent de se rencontrer pour tenter de solutionner tout problème ou litige découlant de l'application de la présente entente.

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ :

POUR LE SYNDICAT

À Joliette, ce 22 mai 2018



Caroline Caron
Présidente par intérim

POUR LA COMMISSION SCOLAIRE

À Saint-Félix-de-Valois, ce 23 mai 2018

Madame Nancy Lapointe
Directrice générale

ANNEXE 1

MESURES TRANSITOIRES

7-1.11 La commission disposera de 30 jours ouvrables à partir de la date de la signature de l'entente locale pour prendre une décision au sujet des postes vacants à cette date quant au maintien ou à l'abolition de ceux-ci.

Les postes maintenus après ce délai seront affichés conformément à la clause 7-1.11 et l'entrée en fonction des personnes salariées sera prévue pour le 1^{er} juillet 2018.

ANNEXE 2

ENTENTE – BANQUE D’HEURES

Les parties ont convenues que le travail effectué par la personne salariée occupant un poste dont l’horaire de travail est de moins de 35 heures semaine, à la demande du supérieur immédiat, en plus de sa journée régulière génère une banque d’heures à taux simple, et ce, jusqu’à concurrence de 7 heures par jour ou de 35 heures par semaine. La reprise de ce temps se fait après entente avec le supérieur immédiat.

Dans le cas où le travail effectué dépasse 7 heures par jour ou 35 heures par semaine, les dispositions prévues à la convention collective nationale s’appliquent.

Dans le cadre de cette entente, pour le secteur des services de garde, la notion du 7 heures par jour ne s’applique pas, les dispositions prévues à la convention collective nationale s’appliquent.

ENTENTE INTERVENUE ENTRE

D'UNE PART : **La Commission scolaire des Samares**

D'AUTRE PART : **Le syndicat du personnel de soutien scolaire
de Lanaudière (CSN)**

LISTE DE PRIORITÉ D'EMBAUCHE

TABLE DES MATIÈRES

1.	Définitions.....	page 1
2.	Application.....	page 1
3.	Dispositions générales	page 1
4.	Mise à jour de la liste	page 2
5.	Modalités de rappel	page 3
6.	Radiation de la liste.....	page 4
7.	Autres modalités	page 5

1. DÉFINITIONS

- 1.1 **Commission** La Commission scolaire des Samares.
- 1.2 **Syndicat** Syndicat du personnel de soutien scolaire de Lanaudière (CSN).
- 1.3 **Convention collective** Entente intervenue entre le Comité patronal de négociation pour les commissions scolaires francophones (CPNCF) et la Fédération des employées et employés de secteurs publics inc. (CSN) pour le compte des employées et employés de soutien des Commissions scolaires francophones du Québec qu'elle représente S6.

2. APPLICATION

- 2.1 La présente entente est conclue en conformité avec la clause 2-3.00 de l'entente nationale en vigueur.

À la signature de la présente, la liste de priorité d'embauche est celle en vigueur en mai 2018.

3. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

- 3.1 La liste est constituée par classe d'emplois.
- 3.2 Pour chaque classe d'emplois, la commission indique le nom des personnes concernées et leur rang.
- 3.3 Pour être inscrite à la liste, la personne concernée doit dans tous les cas, posséder les qualifications requises telles que décrites au plan de classification et, s'il y a lieu, répondre aux exigences déterminées par la commission. Les autres exigences doivent être en relation avec le poste à combler.
- 3.4 Pour obtenir un emploi, la personne doit être disponible pour l'effectuer durant toute la durée de l'affectation.
- 3.5 La personne concernée doit être en mesure d'accomplir convenablement toutes les tâches du poste ou de l'affectation visée, et ce, dès sa nomination.

Après sa nomination, la commission peut mettre fin à son emploi si elle détermine que la personne salariée ne s'acquitte pas convenablement de ses tâches.

Une personne dont le nom est inscrit sur la liste de priorité de l'une des classes d'emplois suivantes voit également son nom inscrit aux classes d'emplois reconnues comme compatibles, à moins d'un avis contraire de la personne concernée :

<u>Classe d'emplois d'origine</u>	<u>Classe(s) d'emplois compatibles(s)</u>
Agente ou agent de bureau classe principale	Agente ou agent de bureau classe I Agente ou agent de bureau classe II
Agente ou agent de bureau classe 1	Agente ou agent de bureau classe II
Secrétaire de gestion Secrétaire d'école	Secrétaire Agente ou agent de bureau classe I Agente ou agent de bureau classe II
Secrétaire	Agente ou agent de bureau classe II
Magasinière ou magasinier classe Principale	Magasinière ou magasinier classe I Magasinière ou magasinier classe II
Magasinière ou magasinier classe I	Magasinière ou magasinier classe II
Technicienne, technicien en service de garde	Éducatrice ou éducateur en service de garde
Technicienne ou technicien en éducation spécialisée	Préposée et préposé aux élèves handicapés
Technicienne ou technicien en informatique classe principale	Technicienne ou technicien en informatique Opérateur

3.6 Le rang d'une personne dans une classe d'emploi est déterminé en fonction de son ancienneté lors de son inscription.

Nonobstant ce qui précède, le nom d'une personne mise à pied dans le cadre d'un surplus de personnel est inscrit en tenant compte de son ancienneté par rapport aux personnes déjà inscrites.

4. MISE À JOUR DE LA LISTE

4.1 Au 30 novembre de chaque année, la liste est mise à jour en ajoutant le nom de la personne ayant 12 mois d'ancienneté et qui a accumulé au cours de chacune des deux années scolaires précédentes, un minimum de 60 jours effectivement travaillés (**7 heures par jour**) ou l'équivalent dans une même classe d'emplois et n'ayant pas fait l'objet d'une évaluation négative durant cette période.

4.2 **Au plus tard le 30 janvier de chaque année, la commission transmet par courriel la liste mise à jour pour consultation et l'affiche sur le site Internet.**

La liste de priorité d'embauche devient officielle 45 jours après sa réception par le syndicat.

Advenant qu'il n'y ait pas d'entente, toute erreur alléguée sur la liste mise à jour peut faire l'objet d'un grief. Pour être recevable, tout grief doit indiquer la ou les raisons qui motivent la demande. De plus, toute décision arbitrale ou entente convenue entre les parties ne peut avoir d'effet rétroactif au dépôt du grief.

- 4.3 Le rang d'une personne est déterminé par ancienneté. En cas d'égalité, la date du 1^{er} jour du travail prime. Si l'égalité persiste, les parties conviennent d'un autre critère.

5. **MODALITÉS DE RAPPEL**

- 5.1 Le rappel se fait par téléphone au dernier numéro que la personne a fourni par écrit à la commission, au Service des ressources humaines. La personne a la responsabilité de tenir ces informations à jour en envoyant une description des modifications par écrit au service des ressources humaines.
- 5.2 La commission a recourt à la liste selon les dispositions de la convention collective où elle y est prévue
- 5.3 La commission rappelle la personne inscrite sur la liste par classe d'emplois et selon l'ordre où elle apparaît sur la liste.
- 5.4 S'il n'y a pas de réponse au premier appel ou si la personne concernée n'a pas retourné son appel dans les deux heures qui suivent un message laissé, la commission rappelle la personne suivante. Ce délai d'attente ne s'applique pas lors de circonstances exceptionnelles.
- 5.5 Au moment où elle appelle, la commission offre tous les emplois disponibles.
- 5.6 La personne ayant débuté un emploi ne peut en exiger un autre, et ce, même s'il est plus avantageux.
- 5.7 À moins que l'emploi soit préalablement déterminé, dès que la personne a terminé un emploi, elle doit aviser par écrit de sa disponibilité la personne désignée au service des ressources humaines. La commission ne pourra être tenue de lui offrir une nouvelle priorité qu'après que la personne ait donné un tel avis.
- 5.8 Malgré la clause 6.2, la personne bénéficie d'une priorité d'engagement temporaire si le même poste est reconduit par la commission ou si la commission décide de remplacer à nouveau la personne salariée régulière absente, dans la même année scolaire ou dans l'année scolaire qui suit immédiatement la fin de son engagement, et si elle n'a pas fait l'objet d'une évaluation négative de la part de la commission.

6. RADIATION DE LA LISTE

6.1 La personne inscrite sur la liste est radiée sans attendre la mise à jour annuelle dans les situations suivantes :

- a) elle obtient un poste régulier à la commission;
- b) elle a refusé 2 offres d'emplois au cours des 12 derniers mois;
- c) elle a refusé un poste régulier à la commission;
- d) elle ne se présente pas au travail à la date convenue sans un motif jugé valable par la commission;
- e) il s'est écoulé plus de 24 mois consécutifs depuis la date de fin de son dernier embauchage;
- f) elle a fait l'objet de 2 rapports d'évaluation négatifs portant sur sa prestation de travail;
- g) la personne a fait une demande écrite de radiation;
- h) la personne retire des prestations de retraite de **Retraite Québec**;
- i) il y a rupture du lien d'emploi, ou démission.

La Commission scolaire informe par écrit le syndicat et la personne qui est ainsi radiée de la liste pour toute autre situation que celle **prévue aux alinéas a) et i)**.

6.2 La personne ne peut toutefois être radiée pour l'un des motifs suivants :

- a) un congé en vertu des **droits parentaux** au sens de la convention collective;
- b) une invalidité au sens de la convention collective, sur présentation de pièces justificatives à cette fin;
- c) **accident de travail et** maladie professionnelle ou un retrait préventif au sens de la loi;
- d) un refus d'affectation à plus de 50 kilomètres de son domicile;
- e) un retour aux études à temps plein **dans un établissement reconnu par le MEES avec pièce justificative à cette fin**;
- f) congés spéciaux, clause 5-1.01, **5-1.10** de la convention collective;
- g) tout autre motif autorisé par la commission.

- 6.3 La personne qui devient non disponible à un emploi pour une des raisons énumérées ci-dessus doit informer par écrit la commission du début de sa période de non-disponibilité de même que de la fin de cette période.

7. AUTRES MODALITÉS

- 7.1 Les personnes couvertes par le chapitre 10 de la convention collective ou travaillant dans le cadre des cours à l'éducation des adultes ou de la formation professionnelle sont exclues de la liste.
- 7.2 Les parties signataires conviennent que si des changements étaient apportés par une Loi, un règlement ou autrement en regard de mesures à prendre pour assurer l'accès à l'égalité de certaines catégories de personnes, les parties signataires s'engagent à reprendre les discussions afin de se conformer aux nouvelles exigences, s'il y a lieu.
- 7.3 **Cette entente visant la liste de priorité d'embauche entre en vigueur à la date de sa signature, et ce, jusqu'au renouvellement de l'entente nationale. Ainsi, à moins d'avis contraire d'une des parties dans les délais prescrits à 11-4.02, celle-ci continue à s'appliquer.**