



S3

**ENTENTE INTERVENUE
ENTRE**

d'une part,

**COMMISSION SCOLAIRE DE LA RÉGION -DE-
SHERBROOKE**

et d'autre part,

**SYNDICAT DU PERSONNEL TECHNIQUE ET
ADMINISTRATIF DE LA CSRS - CSQ**

**ARRANGEMENT LOCAUX
2018**

1-2.15 Mutation volontaire.....	4
1-2.17 Période d'essai.....	4
1-2.31 Permanence.....	5
1-2.40 Qualifications requises et autres exigences	5
3-3.05 Libérations syndicales.....	5
4-1.04 Consultation calendrier scolaire	5
5-1.01 F) Déménagement	6
5-1.01 G) Force majeure	6
5-1.08 Congés pour raisons familiales ou parentales	6
5-2.01 Jours chômés et payés.....	7
5-3.32 Assurance salaire	7
5-6.05 Période de vacances annuelles.....	7
5-7.03 Développement des ressources humaines.....	8
5-7.05 Développement des ressources humaines.....	10
6-4.02 E) Prime stagiaire	10
6-5.03 Prime de disponibilité	10
6-7.03 Frais de déplacement	11
6-10.02 Location et prêt de salle	11
7-1.09 Qualifications et exigences	11
7-1.10 12	
7-1.12 Affichage	12
7-1.15 Affichage	13
7-1.16 Période d'adaptation	13
7-1.22 Séquence comblement d'un poste temporaire vacant (remplacement), un surcroît de travail ou un poste particulier.....	14
7-1.23 Modalités de la séquence 7-1.22.....	15
7-1.25 Séquence de comblement d'un poste temporairement vacant	16
7-1.27 Comblement d'un remplacement toute l'année.....	17
7-2.02 Mise à pied temporaire	18
7-2.06 Mise à pied temporaire	19
7-2.09 Priorité pour combler un surcroît durant la période de mise à pied cyclique	19
7-3.17 Consultation du syndicat	20
7-3.22 C) 3e étape.....	20

7-6.04 Contrat à forfait	21
8-1.05 Mise à jour de la liste d'ancienneté.....	21
8-1.06 Liste d'ancienneté officielle	22
8-2.01 Catégorie des emplois de soutien technique et de soutien administratif	22
8-2.08 Horaire SDG	22
8-2.09 Nombre d'heures pour les postes de technicien interprète :	22
8-2.11 Pauses	23
8-2.12 Horaire variable	23
8-3.01 Heures supplémentaires.....	24
8-6.01 Souliers de sécurité.....	24
10-1.04 Pour la salariée ou le salarié travaillant dans le cadre des cours de l'éducation des adultes...	24
10-1.06 Pour la salariée ou le salarié travaillant dans le cadre des cours de l'éducation des adultes...	25
10-2.03 Clauses qui s'appliquent à la surveillante ou au surveillant d'élèves travaillant respectivement moins de quinze (15) heures par semaine.....	26
10-2.06 Clauses qui s'appliquent à la surveillante ou au surveillant d'élèves travaillant respectivement moins de quinze (15) heures par semaine.....	26

Pour les arrangements locaux prévus à cette entente, seuls les textes modifiés ou ajoutés à la convention collective S3 sont inscrits. La commission scolaire et le syndicat conviennent que les textes des autres clauses de chaque article visé par les arrangements locaux sont ceux prévus à la convention collective S3.

1-2.15 Mutation volontaire

Ces dispositions s'appliquent à tous les salariées et salariés y compris les salariées et salariés couverts par le chapitre 10-0.00.

Malgré les dispositions du chapitre 7-0.00 et du chapitre 10-0.00, deux (2) salariées ou salariés peuvent s'échanger leur poste à l'intérieur de la même classe d'emplois ou à une autre classe d'emplois, dont le maximum de l'échelle de traitement est identique ou, s'il s'agit de classes d'emplois rémunérées selon un taux de traitement unique, dont le taux est identique. Sur exception express, une mutation pourrait être acceptée même si le nombre d'heures est différent en autant qu'aucune personne salariée ne subisse une perte de droits.

Les postes échangés deviennent ainsi leurs postes aux fins de l'établissement du plan d'effectifs. Il est de la responsabilité des salariées et salariés de trouver la salariée ou le salarié susceptible d'échanger son poste.

La mutation doit être approuvée par les directions des écoles ou des centres concernés et le syndicat. En cas de refus, la commission doit fournir aux personnes concernées les motifs de son refus.

Une copie de la demande de mutation ainsi que la réponse de la commission doivent être envoyées au syndicat.

1-2.17 Période d'essai

Période d'emploi à laquelle une salariée ou un salarié, autre qu'une salariée ou un salarié temporaire, nouvellement embauché est soumis pour devenir salariée ou salarié régulier. Cette période est de soixante (60) jours effectivement travaillés. Cependant, cette période est de quatre-vingt-dix (90) jours effectivement travaillés pour les salariées ou salariés occupant l'un des postes de la sous-catégorie des emplois de soutien technique. Les heures ajoutées en vertu des clauses 7-1.28 et 7-1.31 sont considérées dans le calcul de la période d'essai.

La salariée ou le salarié occupant un poste à temps partiel est soumis à une période d'essai d'une durée équivalente à celle prévue ci-haut, selon le cas, ou à une période d'essai d'une durée de neuf (9) mois consécutifs, soit la moindre de ces deux (2) périodes.

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

La présente clause s'applique sous réserve du sous-paragraphe f) du paragraphe B) de la clause 2-1.01.

Lorsque la personne salariée doit s'absenter pour un retrait préventif, un congé de maternité, paternité, parental et adoption, un accident du travail ou un congé de maladie, sa période d'essai est suspendue et reprend lors de son retour au travail. Toutefois, pour les fins du mouvement de personnel, sa période d'essai est calculée comme si elle avait toujours été au travail.

1-2.31 Permanence

La salariée ou le salarié régulier qui a complété deux (2) années de service actif à la même commission dans un poste à temps complet.

L'absence pour invalidité couverte par l'assurance salaire, l'absence pour invalidité due à un accident du travail ou à une lésion professionnelle, tant que la salariée ou le salarié en cause continue de recevoir des prestations pour ces invalidités en vertu de la convention, constituent du service actif aux fins d'acquisition de la permanence, et ce, malgré la clause 1-2.37.

Par exception à la règle d'acquisition de la permanence, la salariée ou le salarié qui a acquis sa permanence en vertu des dispositions qui précèdent ou en vertu d'une convention collective antérieure et qui occupe un poste à temps partiel conserve son statut de permanent dans la mesure où il n'y a pas eu rupture de son lien d'emploi depuis qu'elle ou il a acquis sa permanence.

La commission fournit au syndicat, au 15 avril, la liste des salariées et salariés qui ont acquis leur permanence durant l'année en cours et en informe les personnes concernées.

1-2.40 Qualifications requises et autres exigences

Les qualifications requises et les autres exigences sont déterminées par la commission et le syndicat. Les deux parties s'engagent à respecter l'esprit de la démarche du A3, accès aux postes, en annexe.

3-3.05 Libérations syndicales

Dans le cas d'absences autorisées en vertu des clauses 3-3.03 et 3-3.04, le traitement et les avantages sociaux des salariées et des salariés sont maintenus. Le syndicat rembourse à la commission le traitement et quinze pourcent (15 %) du traitement de la salariée et du salarié pour tenir compte des avantages sociaux seulement lorsque la personne libérée pour activités syndicales est remplacée à son poste.

Malgré ce qui précède, dans le cas de libérations sporadiques, la commission et le syndicat peuvent convenir, exceptionnellement, de remplacer par d'autres modalités.

4-1.04 Consultation calendrier scolaire

À la demande de l'une ou l'autre des parties, le comité étudie toute question ayant trait aux conditions de travail des salariées et salariés ainsi que tout autre sujet qui lui est soumis explicitement en vertu de la convention.

Le comité peut soumettre à la commission toute recommandation sur les matières de sa compétence. Copie de cette recommandation est transmise au syndicat par la même occasion.

La commission s'engage à informer le syndicat des paramètres menant à la confection des calendriers scolaires et à recueillir leurs commentaires et leurs préoccupations.

5-1.01 F) Déménagement

Le changement de domicile : la journée du déménagement avec une pièce justificative (mentionnant la date du déménagement) telle que : location camion ou d'équipement de déménagement, changement d'adresse à Poste Canada, changement d'adresse aux organismes gouvernementaux, branchement Hydro Sherbrooke ou à un service de télécommunication. Cependant, une salariée ou un salarié n'a pas droit, de ce chef, à plus d'une journée de congé par année.

5-1.01 G) Force majeure

Un maximum annuel de trois (3) jours ouvrables pour couvrir tous les événements qui sont à la fois imprévisibles, incontrôlables, indépendants de la volonté de la salariée ou du salarié et qui ne proviennent pas de sa faute comme par exemples : désastre, incendie, inondation et autres événement de force majeure du même genre qui obligent toute personne dans la même situation à s'absenter de son travail ou pour laquelle la commission et le syndicat conviennent d'accorder une permission d'absence sans perte de traitement.

5-1.08 Congés pour raisons familiales ou parentales

La salariée ou le salarié peut s'absenter du travail, sans traitement, jusqu'à concurrence de dix (10) jours par année pour remplir des obligations reliées à la garde ou à l'éducation de son enfant ou de l'enfant de sa conjointe ou son conjoint ou en raison de l'état de santé sa conjointe ou son conjoint, de son père, de sa mère, d'un frère, d'une sœur ou de l'un de ses grands-parents.

Ces jours d'absences sont autorisés en heures.

La salariée ou le salarié doit aviser la commission de son absence le plutôt possible et prendre les moyens raisonnables à sa disposition pour limiter la prise et la durée de ces jours d'absences.

Les jours utilisés pour ces absences sont d'abord déduits de la banque annuelle des congés de maladie de la salariée ou du salarié prévu au paragraphe A de la clause 5-3.40, et ce jusqu'à concurrence de six (6) jours. Ensuite, trois (3) jours de force majeure seront utilisés, avec pièces justificatives, tel que prévue à la clause 5-1.01 G) . Si nécessaire, la banque de temps compensé, avec pièces justificatives, peut être utilisée.

La présente clause ne peut avoir pour effet d'accorder à la salariée ou au salarié un nombre de jours d'absences supérieur à dix (10) par année conformément à l'article 79.7 de la Loi sur les normes du travail (RLRQ, chapitre N-1.1) et à la convention collective.

5-2.01 Jours chômés et payés

Sous réserve du calendrier scolaire et des catégories de personnel visées, les congés de l'Action de grâces et de la fête des Patriotes sont fixés durant la période des Fêtes pour permettre la cessation des activités du Centre de services scolaire.

5-3.32 Assurance salaire

A) Conformément aux dispositions d présent article et sous réserve de l'article 7-4.00, une salariée ou un salarié a droit pour toute période d'invalidité durant laquelle elle ou il est absent du travail :

a) jusqu'à concurrence du nombre de jours de congé de maladie accumulée à son crédit ou de cinq (5) jours ouvrables : au paiement d'une prestation équivalente au traitement qu'elle ou il recevrait si elle ou il était au travail;

Dans le cas où l'absence se prolonge au-delà de 5 jours ouvrables et que le nombre de jours de maladie accumulés à son crédit est de moins de 5 jours, la personne salariée peut demander que sa banque de vacances et/ou de temps compensé soit payée pour éviter d'avoir des journées sans solde.

b) à compter de l'arrêt du paiement de la prestation prévue au sous-paragraphe a), le cas échéant, mais jamais avant l'expiration d'un délai de carence de cinq (5) jours ouvrables depuis le début de la période d'invalidité et jusqu'à concurrence de cinquante-deux (52) semaines à compter du début de la période d'invalidité : au paiement d'une prestation d'un montant égal à quatre-vingt-cinq pour cent (85 %) du traitement qu'elle ou il recevrait si elle ou il était au travail;

c) à compter de l'expiration de la période précitée de cinquante-deux (52) semaines, jusqu'à concurrence d'une période additionnelle de cinquante-deux (52) semaines : au paiement d'une prestation d'un montant égal à soixante-six et deux tiers pour cent ($66 \frac{2}{3}$ %) du traitement qu'elle ou il recevrait si elle ou il était au travail.

Le traitement de la salariée ou du salarié aux fins du calcul de la prestation est le taux de traitement qu'elle ou il recevrait si elle ou il était au travail. Aux fins d'application de la présente clause, le traitement inclut les primes pour disparités régionales conformément à l'article 6-9.00.

Pour la salariée ou le salarié occupant un poste à temps partiel, le délai de carence se calcule en ne tenant compte que de ses jours ouvrables, sans avoir toutefois pour effet de prolonger la période maximum de cent quatre (104) semaines de prestation.

5-6.05 Période de vacances annuelles

La période de vacances est déterminée de la façon suivante :

A) Après consultation du syndicat ou de l'ensemble des syndicats concernés, avant le 1er avril de chaque année, la commission peut fixer une période de cessation totale ou partielle de ses activités d'une durée n'excédant pas dix (10) jours ouvrables, au cours de laquelle la salariée ou le salarié doit prendre toutes les vacances auxquelles

elle ou il a droit ou une partie équivalente à la période de cessation; la salariée ou le salarié, qui a droit à un nombre de jours de vacances supérieur au nombre de jours utilisés au cours de la cessation, prend l'excédent de ses jours selon les modalités prévues ci-après.

- B) La salariée ou le salarié choisit, avant le 20 mai de chaque année, les dates auxquelles elle ou il désire prendre ses vacances. Elle ou il doit prendre 15 jours consécutifs y incluant les deux (2) semaines de fermeture. Les vacances sont réparties en tenant compte de l'ancienneté parmi les salariées ou salariés du même bureau, service, école, centre d'éducation des adultes ou centre de formation professionnelle, s'il y a lieu.

Néanmoins, la salariée ou le salarié détenant un poste en service de garde ou un poste en adaptation scolaire doit prendre ses vacances lorsque, selon le cas, les élèves de l'école ou du service de garde sont absents. Elle ou il peut également les utiliser, pour retarder ou éviter une mise à pied temporaire ou pour anticiper son retour au travail après une mise à pied temporaire.

- C) Dans tous les cas, le choix de vacances de la salariée ou du salarié est soumis à l'approbation de la commission qui tient compte des exigences du bureau, service, école, centre d'éducation des adultes ou centre de formation professionnelle en cause; la commission rend sa décision dans les trente (30) jours de la date mentionnée au paragraphe B) précédent et si le choix de la salariée ou du salarié est refusé, elle ou il doit procéder à un nouveau choix. Personnel de soutien 68 FPSS - CSQ (S3)
- D) Lorsque la période de vacances a été approuvée par la commission, un changement est possible, à la demande de la salariée ou du salarié, si les exigences du service, bureau, école, centre d'éducation des adultes ou centre de formation professionnelle le permettent et si la période de vacances des autres salariées ou salariés n'en est pas modifiée.

5-7.03 Développement des ressources humaines

Le développement des ressources humaines est du ressort de la commission. Les différents programmes prévus à cette fin sont conçus par la commission en fonction de ses objectifs, orientations, besoins et priorités.

Ces programmes permettent à la salariée ou au salarié d'acquérir des habiletés ou techniques ou de modifier des habitudes de travail, permettant ainsi l'amélioration de son rendement dans l'accomplissement de ses fonctions, de mettre à jour ses compétences en regard des autres exigences déterminées par la commission pour l'admissibilité aux postes, de même que pour la ou le préparer à des fonctions qu'elle ou il pourrait désirer exercer à la commission.

La commission met à la disposition des salariées et salariés des outils leur permettant d'établir un bilan de leurs compétences et ainsi d'établir, si nécessaire, leur plan de développement. Ces outils servent à la personne salariée uniquement et seront utilisés sur une base volontaire. L'employeur et le syndicat s'engage à promouvoir les outils.

5-7.05 Développement des ressources humaines

Les membres du Comité des relations du travail doivent être appelés à :

- A) informer la commission des besoins de mise à jour et de développement des salariées et salariés;
- B) collaborer à la mise en œuvre des programmes;
- C) collaborer à la planification des activités;
- D) faire toutes recommandations jugées opportunes à la commission, notamment en ce qui concerne la répartition et l'utilisation du budget de développement des ressources humaines, dont le pourcentage alloué au remplacement des salariées et salariés et au transfert de connaissances lors des changements de postes;
- E) promouvoir des formations ayant lieu pendant les heures de travail et qui s'inscrivent dans le plan de développement des salariées et salariés.

6-4.02 E) Prime stagiaire

Le temps de compensation accordé pour chaque stagiaire en fonction de la durée du stage est de 5 % du nombre d'heures total de stage pour un maximum de 20 heures par année pour l'ensemble des stagiaires sous la responsabilité de la personne salariée associée.

Toutefois, dans un souci d'équité, si la commission s'entend à la hausse avec une autre accréditation, cette clause sera révisée.

La compensation accordée doit être prise de la façon suivante :

- a) Pour le secteur des services directs aux élèves, la compensation doit être prise lorsque, selon le cas, les élèves de l'école ou du service de garde sont absents. Les moments fixés sont convenus entre la direction et la salariée ou le salarié.
- b) Pour le secteur général, la compensation peut être prise en tout temps à la suite d'une entente entre la direction et la salariée ou le salarié.

Les sommes reçues des institutions d'enseignements sont versées sur la paie aux salariées et salariés associés moins 15% pour les bénéficiaires marginaux.

6-5.03 Prime de disponibilité

La salariée ou le salarié qui, à la demande de la commission, accepte de demeurer à sa disposition pour exécuter un travail à l'extérieur de son horaire régulier bénéficie d'une prime de disponibilité équivalente à une heure de travail à taux simple, après chaque période de huit (8) heures complètes de disponibilité.

Les périodes de disponibilité se situent en dehors des heures normales du poste.

Les équipes de travail conviennent d'une façon de faire pour offrir les périodes de disponibilité. À défaut d'entente, la direction dresse une liste des personnes intéressées à être disponibles, par ordre d'ancienneté ou par ordre de durée d'emploi. Les personnes

sont appelées par ordre d'ancienneté ou par ordre de durée d'emploi en autant qu'elles détiennent les qualifications requises.

6-7.03 Frais de déplacement

La salariée ou le salarié qui utilise son automobile a droit à un remboursement au taux le plus avantageux des taux applicables à l'ensemble des groupes syndiqués de la commission.

La salariée ou le salarié qui, à la demande de la direction ou d'un autre représentant autorisé de son unité administrative, utilise son véhicule personnel pour transporter des appareils, du matériel ou d'autres objets dont le poids excède 25 kg pour lesquels le transport est normalement effectué à l'intérieur du système de transfert en vigueur à la commission, reçoit une prime de cinquante cents (0,50 \$) pour un voyage aller et un dollar (1,00 \$) pour un voyage aller-retour ou cinq cents (0,05\$) additionnels du kilomètre selon la formule la plus avantageuse pour la salariée ou le salarié.

6-10.02 Location et prêt de salle

Aux fins d'application de la clause 6-10.01, lorsque la commission décide de confier à une salariée ou un salarié les travaux relatifs à la location et prêt de salles, elle le fait selon l'ordre suivant :

- A) Concierge, classe II, concierge, classe I, concierge de nuit, classe II et concierge de nuit, classe I affectés dans l'immeuble, l'école, le centre d'éducation des adultes ou le centre de formation professionnelle concerné;
- B) Ouvrière ou ouvrier d'entretien, classe II affecté dans l'immeuble, l'école, le centre d'éducation des adultes ou le centre de formation professionnelle concerné;
- C) Autre salariée ou salarié de la catégorie de soutien manuel affecté dans l'immeuble, l'école, le centre d'éducation des adultes ou le centre de formation professionnelle concerné;
- D) Autre concierge, classe II, concierge, classe I, concierge de nuit, classe II et concierge de nuit, classe I de la commission;
- E) Autre ouvrière ou ouvrier d'entretien, classe II de la commission;
- F) Autre salariée ou salarié de la catégorie de soutien manuel de la commission;
- G) Salariée ou salarié travaillant dans le cadre du chapitre 10-2.00 affecté dans l'immeuble, l'école, le centre d'éducation des adultes ou le centre de formation professionnelle concerné, selon le cas;
- H) Autre salariée ou salarié de la commission.

L'ordre d'ancienneté prévaut à chacune des étapes mentionnées ci-dessus.

7-1.09 Qualifications et exigences

Le processus ainsi que la détermination des qualifications requises à l'embauche appartiennent à la commission.

Dans les cas prévus au présent article, la personne salariée doit posséder les qualifications requises et répondre aux autres exigences de la classe d'emplois.

Dans le cas où la classe d'emplois nécessiterait l'ajout ou la modification d'une autre exigence, la commission procède selon la clause 1-2.40. Les parties s'engagent à ce que celle-ci soit en relation avec la classe d'emplois.

Les coûts relatifs à une activité de développement des ressources humaines offerte en vertu de l'alinéa précédent sont puisés à même les sommes qui découlent de l'application de la clause 5-7.10.

Secrétaire d'école (années d'expérience)

- A) Les personnes détenant un poste régulier ayant 4 années d'expérience pertinente.
- B) Les personnes détenant un poste régulier ayant 2 années d'expérience pertinente à l'emploi de la CSRS.
- C) Les personnes inscrites sur la liste de priorité ayant 4 années d'expérience pertinente.
- D) Les personnes inscrites sur la liste de priorité détenant 2 années d'expérience pertinente à l'emploi de la CSRS, selon les dispositions de l'article et dont les évaluations sont positives.

7-1.10

À la clause 7-1.03, si plus d'une candidate ou d'un candidat possède les qualifications requises et répond aux autres exigences déterminées par la commission et le syndicat en respectant l'esprit de la démarche du A3, accès aux postes, en annexe, celle-ci procède suivant l'ordre d'ancienneté dans le cas des salariées ou salariés ou personnes visés aux paragraphes A), B), C), D) et E) ou suivant l'ordre de durée d'emploi dans le cas des salariées ou salariés visés aux paragraphes G) et H).

7-1.12 Affichage

L'avis d'affichage comporte entre autres :

- une description du poste ou du poste particulier;
- un résumé de l'horaire de travail;
- le titre de la classe d'emplois;
- le titre de la supérieure ou du supérieur immédiat;
- l'échelle ou le taux de traitement;
- les qualifications requises et autres exigences déterminées par la commission et le syndicat en respectant l'esprit de la démarche du A3, accès aux postes, en annexe;
- la durée de la semaine régulière de travail ou le nombre d'heures hebdomadaires de travail au moment de l'affichage pour un poste en service de garde;

- le nom du service, de l'école, du centre d'éducation des adultes ou du centre de formation professionnelle.

L'avis comporte aussi la date limite pour poser sa candidature, le nom de la ou du responsable à qui elle doit être transmise

De plus, dans le cadre de la clause 7-1.20, l'affichage doit aussi inclure les modalités et caractéristiques suivantes :

- le poste d'origine de la salariée ou du salarié régulier qui est affecté à un poste particulier continue d'être détenu par celle-ci ou celui-ci pour les vingt-quatre (24) premiers mois, sous réserve de l'application de l'article 7-3.00;
- le poste particulier devient un poste régulier s'il est maintenu au-delà des vingt-quatre (24) premiers mois;
- dans un tel cas, ce poste est octroyé à celle ou celui qui détenait le poste particulier en question.

Cet avis est affiché sur le site Web de la commission et le demeure six (6) jours ouvrables.

La salariée ou le salarié intéressé par l'affichage, qu'il s'agisse d'une promotion, d'une mutation ou d'une rétrogradation, soumet sa candidature en utilisant le site Web1, selon le mode prescrit par la commission; elle ou il peut aussi obtenir toute information supplémentaire relative à la description des tâches à accomplir, et ce, à titre indicatif.

7-1.15 Affichage

La personne salariée entre en fonction dans les quinze (15) jours ouvrables de sa nomination. À défaut, la commission accorde à la personne salariée la classe d'emplois et les conditions relatives au nouveau poste comme si elle ou il était en fonction.

L'alinéa précédent ne s'applique pas à la salariée ou au salarié à l'essai qui doit, quant à elle ou lui, avoir complété avec succès sa période d'essai avant que sa nomination à son nouveau poste ne puisse prendre effet.

Sous réserve des alinéas précédents, la personne salariée affectée d'une façon régulière à un poste reçoit le titre de la classe d'emplois et le traitement y afférent à compter de son affectation.

Les supérieurs immédiats conviennent d'une période de transition permettant un transfert de connaissances nécessaires à l'exécution des tâches. Le budget de développement des ressources humaines sera utilisé conformément à la clause 5-7.05.

7-1.16 Période d'adaptation

En tout temps, pendant la période d'adaptation de trois (3) mois qui suit une mutation ou une promotion, 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, le fardeau de la preuve incombe à la commission.

La personne salariée mutée ou promue peut décider de retourner à son ancien poste dans les trois (3) mois de la mutation ou de la promotion. Dans un tel cas, une rencontre

conjointe pourrait avoir lieu entre la salariée et le salarié, le syndicat et le service des ressources humaines pour en comprendre les motifs.

Selon l'horaire prévu au poste, toute absence de plus de 5 jours consécutifs pendant la période d'adaptation s'ajoute à cette période.

Une personne salariée ne peut détenir plus de deux (2) postes durant sa période d'adaptation. Le choix des postes appartient à la personne salariée.

Si la personne salariée ne réussit pas sa période d'adaptation, deux possibilités s'offrent à elle :

- Attendre le délai d'un (1) an avant de pouvoir poser sa candidature à nouveau dans la même classe d'emplois.
- Présenter une preuve de formation subséquente et en lien avec la compétence à améliorer.

L'application des alinéas précédents entraîne l'annulation de tout mouvement de personnel découlant de la mutation ou de la promotion et la salariée ou le salarié concerné n'a pas droit à la protection salariale accordée lors d'une rétrogradation. Une salariée ou un salarié peut, dans ce cadre, redevenir disponible et être retourné à sa commission d'origine, le cas échéant.

7-1.22 Séquence comblement d'un poste temporaire vacant (remplacement), un surcroît de travail ou un poste particulier

Lorsque la commission décide de combler un poste temporairement vacant, un surcroît de travail ou un poste particulier, elle procède comme suit :

Si la durée prévue de la vacance est d'au moins dix (10) jours ouvrables :

- A) elle affecte à ce poste ou à ce surcroît une salariée ou un salarié en disponibilité ou une personne en disponibilité du personnel de soutien à son emploi;
- B) à défaut, conformément aux clauses 7-4.15, 7-4.18 et 7-5.01, la commission peut offrir une affectation temporaire à une salariée ou un salarié à son emploi incapable d'occuper son poste pour des raisons médicales. Elle peut également affecter une personne du personnel de soutien à son emploi pour les mêmes raisons;
- C) à défaut, elle l'offre en cumul à une salariée ou un salarié régulier ou à une salariée ou un salarié visé par le chapitre 10-0.00 du même bureau, service, école, centre d'éducation des adultes ou centre de formation professionnelle, selon le cas. Le cumul ne doit pas entraîner de conflit d'horaire avec le poste, l'emploi ou le remplacement en cours. Il ne change ni le statut ni le poste ou l'emploi et ne constitue pas des heures supplémentaires;
- D) à défaut, elle l'offre à la salariée ou au salarié régulier du même bureau, service, école, centre d'éducation des adultes ou centre de formation professionnelle, selon le cas, pour qui cette affectation constituerait une promotion;

- E) à défaut, elle l'offre à la salariée ou au salarié régulier ou à une salariée ou un salarié visé par le chapitre 10-0.00 du même bureau, service, école, centre d'éducation des adultes ou centre de formation professionnelle, selon le cas, pour qui cette affectation constituerait une mutation ou une rétrogradation lesquelles doivent représenter une augmentation d'au moins cinq (5) heures de travail par semaine;
- F) à défaut, la commission l'offre à la salariée ou au salarié régulier mis à pied à la suite de l'application de l'article 7-3.00 depuis moins de deux (2) ans, à la salariée ou au salarié régulier mis à pied temporairement ou périodiquement à la suite de l'application de l'article 7-2.00 sans toutefois entraîner un conflit avec la période prévue du comblement offert par la présente clause;
- G) à défaut, elle peut l'offrir à une salariée régulière ou un salarié régulier du même bureau, service, école, centre d'éducation des adultes ou centre de formation professionnelle, selon le cas, pour qui cette affectation constituerait une promotion et ce, malgré qu'elle ne possède pas les qualifications requises;
- H) à défaut, elle procède selon l'article 2-3.00;
- I) à défaut, elle peut embaucher toute autre personne.

7-1.23 Modalités de la séquence 7-1.22

Dans le cadre du paragraphe C) de la clause 7-1.22, si plus d'une candidate ou d'un candidat possède les qualifications requises et répond aux autres exigences déterminées par la commission et le syndicat en respectant l'esprit de la démarche du A3, accès aux postes, en annexe, la commission doit d'abord tenir compte de l'ordre d'ancienneté puis, le cas échéant, de l'ordre de durée d'emploi.

Dans le cadre des paragraphes D), E) et F) de la clause 7-1.22, si plus d'une candidate ou d'un candidat possède les qualifications requises et répond aux autres exigences déterminées par la commission et le syndicat en respectant l'esprit de la démarche du A3, accès aux postes, en annexe, la commission doit tenir compte de l'ordre d'ancienneté.

Dans le cadre du paragraphe F) de la clause 7-1.22, la salariée ou le salarié régulier mis à pied, en vertu des articles 7-2.00 ou 7-3.00, occupant un poste temporairement vacant n'accumule pas de service actif aux fins de l'acquisition de la permanence.

Lorsqu'un surcroît de travail est offert à une salariée ou un salarié régulier, la période d'embauche ne peut excéder quatre (4) mois, à moins d'entente écrite avec le syndicat. Lorsque la période d'embauche excède cette période, la commission crée alors un poste conformément au sous-paragraphe c) du paragraphe B) de la clause 2-1.01.

La salariée ou le salarié régulier affecté temporairement à un poste qui constitue pour elle ou lui une promotion est rémunéré de la même façon qu'elle ou il le serait si elle ou il était promu à ce poste, et ce, à compter du premier jour de l'affectation.

La salariée ou le salarié réintègre son poste aux conditions et avec les droits dont elle ou il jouissait avant son affectation lorsque celle-ci se termine, sous réserve de l'application de l'article 7-3.00.

Le traitement d'une salariée ou d'un salarié n'est pas diminué à la suite d'une affectation temporaire demandée par la commission.

7-1.25 Séquence de comblement d'un poste temporairement vacant

A) Lorsque la commission décide de combler un poste temporairement vacant, un surcroît de travail ou un poste particulier en adaptation scolaire, elle procède comme suit :

Si la durée prévue de la vacance est d'au moins dix (10) jours ouvrables :

- a) elle affecte à ce poste ou à ce surcroît une salariée ou un salarié en disponibilité ou une personne en disponibilité du personnel de soutien à son emploi;
- b) à défaut, conformément aux clauses 7-4.15, 7-4.18 et 7-5.01, la commission peut offrir une affectation temporaire à une salariée ou un salarié à son emploi incapable d'occuper son poste pour des raisons médicales. Elle peut également affecter une personne du personnel de soutien à son emploi pour les mêmes raisons;
- c) à défaut, elle peut l'offrir à la salariée ou au salarié régulier de la même école, centre d'éducation des adultes ou centre de formation professionnelle, selon le cas, pour qui cette affectation constituerait une promotion, une mutation ou une rétrogradation lesquelles doivent représenter une augmentation d'au moins cinq (5) heures de travail par semaine;
- d) à défaut, elle l'offre en cumul à une salariée ou un salarié régulier ou à une salariée ou un salarié visé par le chapitre 10-0.00 du même bureau, service, école, centre d'éducation des adultes ou centre de formation professionnelle, selon le cas. Le cumul ne doit pas entraîner de conflit d'horaire avec le poste, l'emploi ou le remplacement en cours. Il ne change ni le statut ni le poste ou l'emploi et ne constitue pas des heures supplémentaires;
- e) à défaut, la commission l'offre à la salariée ou au salarié régulier mis à pied à la suite de l'application de l'article 7-3.00 depuis moins de deux (2) ans, à la salariée ou au salarié régulier mis à pied périodiquement à la suite de l'application de l'article 7-2.00 sans toutefois entraîner un conflit avec la période prévue du comblement offert par la présente clause;
- f) à défaut, elle procède selon l'article 2-3.00;
- g) à défaut, elle peut embaucher toute autre personne.

B) Lorsque la commission décide de combler un poste temporairement vacant en service de garde, elle procède comme suit :

Si la durée prévue de la vacance est d'au moins dix (10) jours ouvrables :

- a) elle affecte à ce poste une salariée ou un salarié en disponibilité ou une personne en disponibilité du personnel de soutien à son emploi;
- b) à défaut, conformément aux clauses 7-4.15, 7-4.18 et 7-5.01, la commission peut offrir une affectation temporaire à une salariée ou un salarié à son emploi incapable

d'occuper son poste pour des raisons médicales. Elle peut également affecter une personne du personnel de soutien à son emploi pour les mêmes raisons;

- c) à défaut, la commission l'offre à la salariée ou au salarié régulier du service de garde concerné par ordre d'ancienneté;
- d) à défaut, la commission fractionne le poste en périodes hebdomadaires distinctes, en fonction de l'horaire de travail du poste, soit une période pour les avant-midi, une période pour les midis et une période pour les après-midi. Elle offre en cumul la fraction que constitue chacune de ces périodes aux salariées ou aux salariés visés par le chapitre 10-00.00 de la même école par ordre de durée d'emploi;
- e) à défaut, la commission l'offre en cumul à une salariée ou un salarié régulier de la même école. Le cumul ne doit pas entraîner de conflit d'horaire avec le poste ou le remplacement en cours. Il ne change ni le statut ni le poste et ne constitue pas des heures supplémentaires.
- f) À défaut, la commission l'offre à la salariée ou au salarié régulier mis à pied à la suite de l'application de l'article 7-3.00 depuis moins de deux (2) ans, à la salariée ou au salarié régulier mis à pied périodiquement à la suite de l'application de l'article 7-2.00 sans toutefois entraîner un conflit avec la période prévue du comblement offert par la présente clause.
- g) à défaut, elle procède selon l'article 2-3.00;
- h) à défaut, elle peut embaucher toute autre personne.

7-1.27 Comblement d'un remplacement toute l'année

Une fois l'an, après avoir procédé à l'affectation annuelle prévue à la clause 7-3.21, la commission offre aux salariées et salariés réguliers, par ordre d'ancienneté si plus d'une personne candidate possède les qualifications requises et répond aux autres exigences convenues en vertu de l'article 7-1.09, les postes temporairement vacants dont la vacance est prévue pour la durée de l'année scolaire y incluant les congés de maternité même si la demande en vertu de 5-4.47 n'est pas encore parvenue à la commission. Ces postes sont accessibles en promotion, mutation ou rétrogradation.

Toutefois, la personne salariée doit avoir démontré au préalable, pour la classe d'emplois qui constituerait une promotion, qu'elle ou il répond aux qualifications et exigences requises et aux autres exigences convenues en vertu de l'article 7-1.09.

Le poste laissé temporairement vacant par la personne salariée affectée conformément aux dispositions de l'alinéa précédent est comblé suivant les dispositions de la présente clause.

En cas de retour au travail de la personne salariée titulaire du poste temporairement vacant en cours d'année scolaire. La commission peut, malgré toute disposition à l'effet contraire dans la convention, décider de la réaffecter à d'autres tâches ou de réaffecter la personne salariée jusqu'alors affectée temporairement au poste jusqu'à la fin de l'année scolaire à d'autres tâches. Une telle réaffectation doit être compatible avec les qualifications de la personne salariée.

7-2.02 Mise à pied temporaire

Après consultation avec le syndicat, avant le 1^{er} mai de chaque année, la commission établit la durée approximative de chaque mise à pied temporaire et l'ordre dans lequel elles sont faites.

La durée d'une mise à pied temporaire, ne doit pas excéder la période se situant entre le 23 juin et le lendemain de la fête du Travail, d'une même année.

Malgré ce qui précède, dans le cas du personnel de cafétéria travaillant quinze (15) heures et plus par semaine et celui mentionné à la clause 10-2.02, la période de mise à pied temporaire ne peut excéder la période se situant entre le 15 mai d'une année financière et le 15 septembre de l'année financière suivante et la période se situant entre le 15 décembre et le 15 janvier d'une année financière.

Pendant la période se situant entre le 15 décembre et le 15 janvier, cette salariée ou ce salarié bénéficie néanmoins des jours chômés et payés auxquels elle ou il a droit en vertu de l'article 5-2.00 de la convention; en outre, afin de permettre à la salariée ou au salarié de bénéficier d'un traitement au cours de cette période, la salariée ou le salarié concerné peut utiliser les jours de vacances auxquels elle ou il a droit, en vertu de la convention; si l'utilisation de ces jours de vacances ne suffit pas à lui assurer un traitement pendant toute la durée de cette mise à pied, elle ou il peut utiliser, par anticipation, les jours de vacances, auxquels elle ou il pourrait avoir droit l'année financière suivante, par application de la convention; dans ce cas, les jours utilisés par anticipation sont automatiquement déduits des jours de vacances auxquels a droit la salariée ou le salarié concerné pour l'année financière suivante.

Lorsque des jours de vacances sont ainsi utilisés par anticipation et que l'emploi de la salariée ou du salarié prend fin sans que ces jours de vacances aient été gagnés, conformément aux clauses 5-6.10 et 5-6.11 de la convention, la salariée ou le salarié concerné doit remettre à la commission un montant correspondant aux jours de vacances pris par anticipation et non gagnés et la commission peut alors retenir, sur la dernière paie de la salariée ou du salarié, tout montant dû à ce titre. La commission et la salariée ou le salarié peuvent convenir d'autres modalités de retenue.

Malgré ce qui précède, pour les classes d'emplois suivantes, les mises à pied s'effectuent de la façon suivante :

Pour les classes d'emplois mentionnées ci-bas, la mise à pied temporaire débute, s'il y a lieu, à partir du 23 juin :

- Surveillante et surveillant d'élèves
- Préposée et préposé aux élèves handicapés
- Apparitrice et appariteur
- Infirmière et infirmier auxiliaire
- Responsable de l'encadrement disciplinaire
- Technicien et technicienne en prévention de la violence et de la toxicomanie

Pour les classes d'emplois mentionnées ci-bas, la mise à pied temporaire débute, s'il y a lieu, à partir de la période de cessation totale ou partielle pour vacances annuelles.

- Technicienne et technicien en travaux pratiques
- Technicienne et technicien en documentation
- Technicienne et technicien en loisirs
- Technicienne et technicien en audio-visuel
- Opératrice et opérateur en imprimerie

Pour la classe d'emplois de technicienne ou technicien en éducation spécialisée (TES), la mise à pied temporaire devra permettre, minimalement :

- TES moins de 28 heures : 3 journées pédagogiques de travail soit en fin d'année et/ou en début d'année.
- TES 28 heures et plus : 4 journées pédagogiques de travail soit en fin d'année et/ou en début d'année.

Pour la classe d'emploi de préposée ou préposé aux élèves handicapés (PEH), la mise à pied temporaire devra permettre, minimalement :

- 1 journée pédagogique de travail en début d'année.

Pour la classe d'emploi de technicienne ou technicien interprète, la mise à pied temporaire devra permettre, minimalement :

- 2 journées pédagogiques de travail en début d'année.

7-2.06 Mise à pied temporaire

Malgré l'application des clauses 7-2.02, 7-2.03 et 7-2.09 du présent article, la commission peut, pour les salariées et salariés réguliers ou à l'essai en service de garde, procéder à des mises à pied temporaires lors de l'absence de clientèle prévue au calendrier scolaire pour un motif autre qu'un jour chômé et payé au sens de l'article 5-2.00 ou lorsqu'une diminution quotidienne et récurrente de la clientèle entraîne une réduction du nombre de groupes. Dans ce cas, la commission procède selon l'ordre inverse d'ancienneté.

Au plus tard le 30 septembre de chaque année, la commission informe le syndicat ainsi que les salariées et salariés réguliers ou à l'essai du service de garde des dates de mise à pied pour l'année scolaire en cours en précisant que des changements sont possibles avec l'accord du supérieur immédiat.

7-2.09 Priorité pour combler un surcroît durant la période de mise à pied cyclique

Sous réserve de la possibilité pour la commission d'utiliser une personne en disponibilité du personnel de soutien à son emploi, couverte ou non par la convention, la salariée ou le salarié mis à pied temporairement ou périodiquement bénéficie d'une priorité pendant cette période, et ce, conformément au paragraphe F) de la clause 7-1.22, au sous paragraphe d) du paragraphe A) de la clause 7-1.25 ou au sous paragraphe e) du

paragraphe B) de la clause 7-1.25, selon le cas. Pour bénéficier de cette priorité la salariée ou le salarié doit informer la commission de son intention d'accepter ce poste qui pourrait lui être offert et ce, selon la procédure établie. Elle ou il doit, en outre, posséder les qualifications requises et répondre aux autres exigences convenues en vertu de l'article 7-1.09. Elle ou il reçoit le taux de traitement du poste occupé temporairement.

La priorité mentionnée à la présente clause s'exerce selon l'ordre d'ancienneté puis, le cas échéant, selon l'ordre de durée d'emploi par établissement.

7-3.17 Consultation du syndicat

La commission consulte le syndicat au moins quinze (15) jours avant la date d'abolition établie conformément à la clause 7-3.13 sur les éléments suivants, et ce, par classe d'emplois :

- A) L'identification des postes abolis;
- B) Le nom et le statut de la ou du titulaire du poste aboli;
- C) Les motifs de l'abolition de poste;
- D) Le nombre de postes maintenus;
- E) L'identification des postes vacants qu'elle entend combler;
- F) Les postes visés au paragraphes D) et E) doivent comprendre le temps prévu à la clause 8-2.08 ou 8-2.09, selon le cas. Ce temps doit être identifié pour chacun des postes, à l'exception des postes de la classe d'emplois de préposée ou préposé aux élèves handicapés;
- G) L'horaire des écoles dans l'affichage des postes en adaptation scolaire.

7-3.22 C) 3e étape

Par la suite, elle procède par ordre d'ancienneté, sans égard au secteur, selon l'ordre suivant :

- a) elle comble le poste en choisissant, sans égard à la classe d'emplois, parmi les salariées ou salariés en disponibilité, les personnes en disponibilité du personnel de soutien à son emploi et les salariées ou salariés ayant un droit de retour ou bénéficiant d'une protection salariale en vertu de l'article 7-3.00;
- b) elle s'adresse à l'ensemble des salariées et salariés préqualifiés en séance d'affectation (pas d'affichage). Toutefois, les salariées ou salariés des services directs aux élèves ne peuvent poser leur candidature que sur les nouveaux postes qui n'ont pas été offerts aux étapes précédentes;
- c) elle comble le poste en choisissant parmi les salariées ou salariés réguliers mis à pied depuis moins de deux (2) ans;
- d) elle comble le poste en choisissant parmi les salariées et salariés temporaires inscrits sur la liste de priorité d'embauche de l'article 2-3.00 et qui ont complété l'équivalent d'une (1) année de durée d'emploi reconnue sur cette liste;

- e) elle comble le poste en choisissant, parmi les salariées et salariés préqualifiés couverts par le chapitre 10-0.00 ayant complété leur période de probation. La salariée ou le salarié bénéficie du présent paragraphe pour une période de dix-huit (18) mois après sa mise à pied;
- f) elle comble le poste en choisissant, parmi les autres salariées ou salariés temporaires inscrits sur la liste de priorité d'embauche de l'article 2-3.00 sans tenir compte de l'ordre de durée d'emploi et sans égard à la classe d'emplois;
- g) à défaut, elle peut embaucher toute autre personne.

Dans le cas de la salariée ou du salarié visé aux sous-paragraphe d) et e), si plus d'une candidate ou d'un candidat possède les qualifications requises et répond aux autres exigences déterminées par la commission, celle-ci procède suivant l'ordre de durée d'emploi.

7-6.04 Contrat à forfait

Le comité des relations du travail étudie les motifs au soutien de l'orientation qui lui est présentée par la commission conformément à la clause précédente. Il recherche des alternatives privilégiant l'exécution du travail par des salariées ou salariés. Ces alternatives sont soumises à la commission avant qu'elle ne prenne sa décision.

Dans le cadre de ses travaux, le comité des relations du travail détermine les informations dont il a besoin ainsi que son échéancier de travail.

Au plus tard le 15 avril, la commission transmet au syndicat la liste des sous-contrats reliés aux classes d'emplois couvertes par le certificat d'accréditation.

8-1.05 Mise à jour de la liste d'ancienneté

La commission fait une mise à jour de la liste d'ancienneté pour l'ensemble des salariées et salariés réguliers déjà inscrits sur la liste officielle, en ajoutant pour chaque salariée ou salarié régulier une année additionnelle sans aucun prorata.

Au plus tard le 10 septembre de chaque année, la commission affiche cette liste dans ses unités administratives et dans les différents services pour consultation pour une période de 15 jours calendrier.

Les demandes de révision sont acheminées au syndicat.

Le syndicat et la commission se rencontrent dans la dernière semaine du mois de septembre afin de régler les demandes de révision.

Malgré ce qui précède, une liste d'ancienneté est mise à jour temporairement au 1^{er} juin pour les fins du mouvement de personnel SDÉ.

8-1.06 Liste d'ancienneté officielle

La liste d'ancienneté est officielle au 1er octobre de chaque année. La commission affiche la liste corrigée dans ses unités administratives et dans les différents services.

La liste d'ancienneté prévue à la présente clause est fournie par corps d'emplois et comporte les renseignements suivants :

- La classe d'emploi (titre et code de la fonction)
- Le nom de la salariée ou du salarié
- Son lieu de travail
- Le nombre d'heures du poste que la personne occupe (pas le nombre d'heures qu'elle fait)
- Son ancienneté
- Son rang

Une autre liste d'ancienneté, y incluant les éléments ci-haut mentionnés, est fournie par rang d'ancienneté tout corps d'emplois confondu.

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

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

Les postes des salariées et salariés de la classe d'emplois de secrétaires d'école dans les écoles primaires sont confectionnés en respectant l'esprit de la démarche du A3, table des secrétaires d'école, en annexe.

8-2.08 Horaire SDG

Lors de l'établissement des postes en service de garde ceux-ci doivent comprendre, en dehors de la présence des élèves, du temps de planification, de préparation et d'organisation requis pour les services dispensés aux élèves, pour les rencontres de concertation de l'équipe-école, pour les suivis auprès d'intervenants ou des parents.

Les postes des salariées et salariés travaillant dans les services de garde sont confectionnés en respectant l'esprit de la démarche du A3, table des services de garde, en annexe.

Les salariées et salariés qui doivent faire un stage, dans le cadre de l'AEP en service de garde, maintiennent le traitement de leur semaine régulière de travail

8-2.09 Nombre d'heures pour les postes de technicien interprète :

Lors de l'établissement des postes en adaptation scolaire, la commission doit tenir compte des services offerts à la clientèle de l'adaptation scolaire et des élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation et d'apprentissage qui fréquentent un service de garde.

Les postes des salariées et salariés de la classe d'emplois de techniciens interprètes contiennent minimalement le nombre d'heures suivant :

- préscolaire : 25h20
- primaire : 31h
- secondaire : 32h10

Les postes des salariées et salariés de la classe d'emplois de technicien en éducation spécialisée sont confectionnés en respectant l'esprit de la démarche du A3, table de coordination TES, en annexe.

8-2.11 Pauses

La salariée ou le salarié a droit à quinze (15) minutes payées de repos, par demi-journée (½) de travail, prises vers le milieu de la période.

Aux fins d'application de la présente clause, une demi-journée (½) de travail signifie une période de travail continue de trois (3) heures ou plus. Toutefois, la salariée ou le salarié dont la journée régulière de travail comporte six (6) heures de travail ou plus a droit à deux (2) période de pause.

Dans les petits services de garde où une salariée ou un salarié travaille seul et ne peut donc pas prendre une pause, ce temps de pause est ajouté à la fin de son horaire de travail ou à un moment convenu avec le supérieur immédiat et lui est payé.

8-2.12 Horaire variable

La commission maintient les horaires de travail en vigueur à la date d'entrée en vigueur de la convention.

Cependant, la supérieure ou le supérieur immédiat et la personne salariée peuvent convenir d'un aménagement de l'horaire de la journée ou de la semaine de travail. Malgré toute disposition inconciliable, un tel aménagement doit être compensé par un temps de travail égal à sa durée, sans que cela ne puisse constituer des heures supplémentaires.

Pour les PEH :

Lorsque deux (2) journées pédagogiques ou plus se succèdent au calendrier scolaire, il est possible de regrouper les heures sur la première des journées pédagogiques à moins d'un avis contraire écrit, de la direction de l'école, au moins cinq (5) jours ouvrables avant.

L'horaire de travail est laissé libre aux PEH en 8h et 16h à moins d'un avis contraire écrit de la direction de l'école, au moins cinq (5) jours ouvrables avant.

Les PEH doivent compléter et signer le registre au secrétariat lors de leur arrivée et lors de leur départ.

Les PEH peuvent prendre une pause de 15 minutes et/ou une période de repas durant leur journée de travail. Toutefois, le temps pris pour le repas prolonge la journée de travail pour l'équivalent du temps utilisé à ces fins, s'il y a lieu.

Les heures ainsi regroupées sont rémunérées au taux horaire régulier à taux simple.

8-3.01 Heures supplémentaires

Tout travail expressément requis par la supérieure ou le supérieur immédiat et effectué par une salariée ou un salarié, en plus du nombre d'heures de sa semaine régulière de travail ou de sa journée régulière de travail ou en dehors des heures prévues par son horaire, est considéré comme des heures supplémentaires.

Toutes les heures supplémentaires doivent être déclarées à la commission au moment où elles sont effectuées sur les formulaires officiels de la commission prévus à cet effet.

8-6.01 Souliers de sécurité

La commission fournit gratuitement à la salariée ou au salarié tout uniforme, vêtement spécial ou chaussures de sécurité dont elle exige le port à cause de la nature du travail, ainsi que tous vêtements ou articles spéciaux exigés par la loi et les règlements.

En outre, la commission et le syndicat, s'ils le jugent nécessaire à l'exécution des fonctions, peuvent convenir que la commission fournisse gratuitement à la salariée ou au salarié tout autre vêtement, uniforme ou article spécial.

Les personnes visées par les classes d'emplois ci-bas mentionnées doivent se présenter à l'endroit prévu dans la procédure d'achat de chaussures de sécurité pour choisir leur paire de chaussures de sécurité ne dépassant pas la valeur maximale prévue à cette même procédure.

Lors de la visite, les personnes doivent présenter une pièce d'identité et signer la preuve d'achat. Advenant un montant supérieur à la valeur maximale prévue à la procédure d'achat de chaussures de sécurité, les personnes devront déboursier la différence lors de l'achat. L'achat peut se faire à n'importe quel moment entre le 1^{er} juillet et le 30 juin de chaque année pour effectuer le changement.

Personnels visés par cette mesure :

- Les magasiniers 1 et 2
- Techniciennes et techniciens en travaux pratiques
- Opérateurs en imprimerie – opérateurs en imprimerie classe principale
- Toute autre salariées et salariés appelés à se présenter sur des lieux où les chaussures de sécurité sont obligatoires.

10-1.04 Pour la salariée ou le salarié travaillant dans le cadre des cours de l'éducation des adultes

La salariée ou le salarié travaillant dans le cadre des cours de l'éducation des adultes bénéficie des clauses ou articles suivants de la convention :

1-1.01 But de la convention

1-2.00 Les définitions suivantes s'appliquant à son statut :

1-2.02, 1-2.05, 1-2.06, 1-2.07, 1-2.08, 1-2.09, 1-2.10, 1-2.11, 1-2.12, 1-2.13, 1-2.14, 1-2.15, 1-2.16, 1-2.18, 1-2.19, 1-2.27, 1-2.29, 1-2.33, 1-2.34, 1-2.35, 1-2.36, 1-2.38, 1-2.39

[...]

10-1.06 Pour la salariée ou le salarié travaillant dans le cadre des cours de l'éducation des adultes

Lorsque la commission organise des sessions de cours dans le cadre des cours d'éducation des adultes, elle établit, pour chaque session de cours, ses besoins de personnel couverts par le présent article. Par la suite, la commission comble ses besoins selon l'ordre suivant :

- A) Elle rappelle au travail les salariées ou salariés de l'établissement concerné par classe d'emplois et par ordre de durée d'emploi;
- B) Elle rappelle au travail les salariées ou salariés travaillant dans le cadre des cours d'éducation des adultes et bénéficiant d'un droit de rappel par classe d'emplois et par ordre de durée d'emploi;
- C) Elle s'adresse à l'ensemble des salariées et salariés réguliers du centre d'éducation des adultes ou centre de formation professionnelle, selon le cas, par affichage d'au moins cinq (5) jours ouvrables.
- D) Dans le cadre de l'alinéa précédent, si plus d'une candidate ou d'un candidat possède les qualifications requises et répond aux autres exigences déterminées par la commission, la commission doit d'abord tenir compte de l'ordre d'ancienneté puis, le cas échéant, de l'ordre de durée d'emploi.
- E) La commission établit la liste des salariées ou salariés ayant soumis leur candidature et en transmet une copie au syndicat.
- F) Le besoin peut être fractionné pour permettre aux salariées et salariés réguliers d'obtenir un emploi en chapitre 10-1.00, payé à taux simple, et ce, jusqu'à concurrence de la semaine normale de travail prévue à la Loi sur les normes du travail (RLRQ, chapitre N-1.1) et les règlements qui en découlent;
- G) Elle s'adresse à l'ensemble des salariées et salariés par affichage d'au moins cinq (5) jours ouvrables, invitant les salariées ou salariés à soumettre à l'autorité désignée leur candidature selon le mode prescrit. La commission établit la liste des salariées ou salariés ayant soumis leur candidature et en transmet copie au syndicat.

La salariée ou le salarié qui soumet sa candidature s'engage par le fait même à accepter de travailler toute la session de cours à moins qu'elle ou il n'en soit empêché pour un motif raisonnable et pour de courtes périodes. La salariée ou le salarié qui refuse cet engagement perd son droit pour la session en cours.

Elle comble l'emploi dans l'ordre et de la façon suivante :

- a) Elle comble l'emploi en choisissant parmi les autres salariées et salariés couverts par le présent article;
- b) Elle comble l'emploi en choisissant parmi les autres salariées et salariés couverts par le chapitre 10-0.00 et les salariées et salariés temporaires;

- c) Elle comble l'emploi en choisissant parmi les salariées et salariés réguliers à temps partiel qui peuvent cumuler cet emploi à l'éducation des adultes et leur poste à temps partiel sans conflit d'horaire et sans application du temps supplémentaire selon la Loi sur les normes du travail (RLRQ, chapitre N-1.1) et les règlements qui en découlent;
- d) À défaut, la commission peut embaucher toute autre candidate ou tout autre candidat de son choix.

10-2.03 Clauses qui s'appliquent à la surveillante ou au surveillant d'élèves travaillant respectivement moins de quinze (15) heures par semaine

1-1.01 But de la convention

1-2.00 Les définitions suivantes s'appliquant à son statut :

1-2.02, 1-2.05, 1-2.06, 1-2.07, 1-2.08, 1-2.09, 1-2.10, 1-2.11, 1-2.12, 1-2.13, 1-2.14, 1-2.15, 1-2.16, 1-2.18, 1-2.19, 1-2.27, 1-2.29, 1-2.33, 1-2.34, 1-2.35, 1-2.36, 1-2.38, 1-2.39

[...]

7-2.09 Rappel mise à pied

[...]

10-2.06 Clauses qui s'appliquent à la surveillante ou au surveillant d'élèves travaillant respectivement moins de quinze (15) heures par semaine

Lors d'une mise à pied incluant une mise à pied temporaire d'une salariée ou d'un salarié couvert par le présent article, la commission procède par lieu physique, par classe d'emplois et suivant l'ordre inverse de leur durée d'emploi.

En cas de rappel, elle procède premièrement par lieu physique, par classe d'emplois et par ordre de durée d'emploi auprès des salariées ou salariés mis à pied depuis moins de dix-huit (18) mois et deuxièmement, par classe d'emplois et par ordre de durée d'emploi à même une liste au niveau de la commission et sur laquelle la commission inscrit les salariées ou salariés mis à pied depuis moins de dix-huit (18) mois.

Pour bénéficier de ce droit de rappel, la salariée ou le salarié doit avoir complété la période de probation prévue à la clause 10-2.05.

Lorsqu'il y a possibilité d'ajout d'heures ou de remplacement, ces heures sont attribuées par ordre de durée d'emploi, et ce, prioritairement par lieu physique, sans toutefois atteindre quinze (15) heures par semaine.

EN FOI DE QUOI LES PARTIES ONT SIGNÉ CE _____.

**POUR LA COMMISSION SCOLAIRE DE
LA RÉGION-DE-SHERBROOKE**

**POUR LE SYNDICAT DU PERSONNEL
TECHNIQUE ET ADMINISTRATIF DE LA
CSRS-CSQ**

