

**ENTENTE SUR LES ARRANGEMENTS LOCAUX  
ET LES MATIÈRES LOCALES**

**INTERVENUE**

**ENTRE**

**LA COMMISSION SCOLAIRE DE LA BEAUCE-ETCHEMIN**

**ET**

**LE SYNDICAT DU PERSONNEL DE SOUTIEN SCOLAIRE  
DE LA COMMISSION SCOLAIRE DE LA BEAUCE-ETCHEMIN (CSQ)**

**CONFORMÉMENT AUX ARTICLES 57 ET 70  
DE LA LOI SUR LE RÉGIME DE NÉGOCIATION  
DES CONVENTIONS COLLECTIVES  
DANS LES SECTEURS PUBLIC ET PARAPUBLIC  
(L.R.Q., c. R-8.2)**

*Pour les arrangements locaux, seuls les textes modifiés ou ajoutés à la convention collective (S3) sont inscrits. La commission 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).*

## TABLE DES MATIÈRES

|          |  |                                    |
|----------|--|------------------------------------|
| 1-3.00   | RESPECT DES DROITS ET LIBERTÉS DE LA PERSONNE (Matière locale) .....   | 4                                  |
| 1-4.00   | HARCÈLEMENT EN MILIEU DE TRAVAIL (Matière locale) .....  | 4                                  |
| 2-3.00   | PRIORITÉ D'EMBAUCHE D'UNE SALARIÉE OU D'UN SALARIÉ TEMPORAIRE (Matière locale).....                              | 5                                  |
| 3-2.00   | COMITÉS MIXTES (Matière locale) .....  | 10                                 |
| 3-4.00   | AFFICHAGE ET DISTRIBUTION (Matière locale) .....   | 11                                 |
| 3-5.00   | ASSEMBLÉES SYNDICALES ET UTILISATION DES LOCAUX DE LA COMMISSION À DES FINS<br>SYNDICALES (Matière locale) ..... | 12                                 |
| 3-6.00   | RETENUE SYNDICALE (Arrangement local).....   | 13                                 |
| 3-7.00   | RÉGIME SYNDICAL (Arrangement local).....   | 14                                 |
| 3-8.00   | DOCUMENTATION (Matière locale) .....   | 14                                 |
| 4-1.00   | COMITÉ DES RELATIONS DU TRAVAIL (Arrangement local) .....  | 16                                 |
| 5-1.00   | CONGÉS SPÉCIAUX ET POUR RAISONS FAMILIALES OU PARENTALES (Arrangement local) .....                               | 17                                 |
| 5-2.00   | JOURS CHÔMÉS ET PAYÉS (Arrangement local) .....  | 18                                 |
| 5-3.00   | RÉGIME D'ASSURANCE VIE, D'ASSURANCE MALADIE ET D'ASSURANCE SALAIRE (Arrangement local) .....                     | 18                                 |
| 5-5.00   | PARTICIPATION AUX AFFAIRES PUBLIQUES (Matière locale) .....  | 19                                 |
| 5-6.00   | VACANCES (Arrangement local) .....   | 21                                 |
| 5-7.00   | DÉVELOPPEMENT DES RESSOURCES HUMAINES (Arrangement local).....   | 21                                 |
| 5-9.00   | CONGÉ SANS TRAITEMENT (Matière locale) .....   | 22                                 |
| 6-7.00   | FRAIS DE VOYAGE ET DE DÉPLACEMENT (Arrangement local) .....  | 24                                 |
| 6-8.00   | VÉRIFICATION DES FOURNAISES (Arrangement local) .....  | 25                                 |
| 6-10.00  | LOCATION ET PRÊT DE SALLES (Arrangement local) .....   | 27                                 |
| 6-11.00  | VERSEMENT DE LA PAIE (Matière locale).....   | 29                                 |
| 7-1.00   | MOUVEMENTS DE PERSONNEL (Arrangement local) .....  | 32                                 |
| 7-3.00   | SÉCURITÉ D'EMPLOI (Arrangement local) .....  | 33                                 |
| 8-1.00   | ANCIENNETÉ (Arrangement local).....  | 33                                 |
| 8-2.00   | SEMAINE ET HEURES DE TRAVAIL (Arrangement local) .....   | 33                                 |
| 8-3.00   | HEURES SUPPLÉMENTAIRES (Arrangement local) .....   | 34                                 |
| 8-5.00   | SANTÉ ET SÉCURITÉ (Matière locale) .....   | 35                                 |
| 8-7.00   | CHANGEMENTS TECHNOLOGIQUES (Matière locale) .....  | 37                                 |
| 11-1.00  | DÉPÔTS À UNE CAISSE D'ÉPARGNE OU D'ÉCONOMIE (Matière locale) .....   | 39                                 |
| ANNEXE A | .....  | 41                                 |
| ANNEXE B | .....  | 42                                 |
| ANNEXE C | .....  | 44                                 |
| ANNEXE D | .....  | <b>Erreur ! Signet non défini.</b> |

## **1-3.00 RESPECT DES DROITS ET LIBERTÉS DE LA PERSONNE** (Matière locale)

### **1-3.01**

La commission et le syndicat reconnaissent que toute salariée et tout salarié a droit à l'exercice en pleine égalité des droits et libertés tel qu'affirmé dans la Charte des droits et libertés de la personne (L.R.Q., c. C-12).

La commission convient expressément de respecter, dans ses gestes, attitudes et décisions, l'exercice par toute salariée ou tout salarié, en pleine égalité, de ses droits et libertés de la personne, sans distinction, exclusion ou préférence pouvant constituer une discrimination au sens de la Charte mentionnée à l'alinéa précédent.

### **1-3.02**

Aucune menace, contrainte ou représailles ne peut être exercée contre une salariée ou un salarié en raison de l'exercice d'un droit que lui reconnaît la convention ou la loi.

## **1-4.00 HARCÈLEMENT EN MILIEU DE TRAVAIL** (Matière locale)

### **1-4.01**

Le harcèlement en milieu de travail consiste en une conduite vexatoire se manifestant soit par des comportements, des paroles, des actes ou des gestes répétés, qui sont hostiles ou non désirés, laquelle porte atteinte à la dignité ou à l'intégrité psychologique ou physique de la salariée ou du salarié et qui entraîne, pour celle-ci ou celui-ci, un milieu de travail néfaste.

### **1-4.02**

La salariée ou le salarié a droit à un milieu de travail exempt de harcèlement ; à cet effet, la commission prend les moyens raisonnables en vue de favoriser un milieu de travail exempt de harcèlement ou en vue de faire cesser tout harcèlement porté à sa connaissance.

### **1-4.03**

La salariée ou le salarié qui prétend être harcelé doit s'adresser à une représentante ou un représentant de la commission pour tenter de trouver une solution en appliquant, s'il y a lieu, la démarche et les mécanismes prévus à la politique de la commission.

### **1-4.04**

La plaignante ou le plaignant ou le syndicat, avec l'accord de celle-ci ou de celui-ci, peut soumettre un grief selon la procédure prévue aux articles 9-1.00 et 9-2.00. Ce grief est entendu en priorité.

## **2-3.00 PRIORITÉ D'EMBAUCHE D'UNE SALARIÉE OU D'UN SALARIÉ TEMPORAIRE (Matière locale)**

### **2-3-01 Préambule**

Cet article permet, dans le cadre de la séquence des postes temporairement vacants, des postes définitivement vacants ou nouvellement créés, des surcroûts de travail, des ajouts d'heures et des postes particuliers, conformément aux clauses de la convention collective S-3, le rappel des personnes ayant accompli un travail à titre de salariée ou salarié temporaire.

### **2-3.02 Modalités de constitution de la liste de priorité**

- A) La commission établit, par classes d'emplois et selon les modalités qui suivent, une liste de priorité d'embauche d'une salariée ou d'un salarié temporaire embauché lors du comblement d'un poste temporairement vacant, d'un surcroût de travail ou d'un poste particulier (clauses 7-1.22 G) et 7-1.25A)e) et B)f)) ou d'un ajout d'heures pour les postes en service de garde (clause 7-1.29D)) ou d'un poste régulier (clauses 7-1.03 G) et I) et 7-3.22 C) d) et f)).
- B) La liste de priorité d'embauche comprend les salariées ou les salariés temporaires déjà inscrits à la liste de priorité d'embauche en vigueur à la commission au moment de la signature de la présente entente.

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

- A) La liste de priorité d'embauche est mise à jour une (1) fois par année, le 1<sup>er</sup> juillet de chaque année, et affichée au plus tard le 20 août.
- B) La liste de priorité d'embauche est constituée par année d'entrée, par classe d'emplois et par durée d'emploi.
- C) L'ordonnance des personnes sur la liste de priorité d'embauche est d'abord définie selon l'ordre croissant de l'année d'entrée sur ladite liste.
- D) La durée d'emploi, par ordre décroissant dans la classe d'emplois, détermine l'ordre dans lequel les salariées ou les salariés sont situés à l'intérieur de chaque année d'entrée.
- E) Les personnes satisfaisant aux exigences ci-après voient leur nom inscrit sur la liste de priorité d'embauche au moment de sa mise à jour :
  - 1. Répondre aux qualifications de la classe d'emplois ;
  - 2. Avoir accumulé, au cours des deux (2) années scolaires précédentes, un minimum de huit cent quarante (840) heures de travail à la commission ;
  - 3. Ne pas avoir fait l'objet d'évaluation(s) négative(s) au cours de la période de référence.
- F) La liste de priorité d'embauche est affichée pendant dix (10) jours ouvrables où la salariée ou le salarié peut soumettre une demande de correction. Elle devient officielle à l'expiration de ce délai.
- G) La salariée ou le salarié est inscrit dans la classe d'emplois où il a cumulé le plus d'heures au cours de la période de référence. Sous réserve que la salariée ou le salarié pourra être inscrit dans chacune des classes d'emplois où il aura complété plus de quatre cent vingt (420) heures dans la période de référence.
- H) Une salariée ou un salarié déjà inscrit sur la liste et qui complète quatre cent vingt (420) heures et plus dans une nouvelle classe d'emplois est automatiquement inscrit dans cette classe d'emplois lors de la mise à jour de la liste.

### 2-3.04 Possibilité d'inscription dans plus d'une classe d'emplois

Les salariées et les salariés dont le nom apparaît sur la liste de priorité d'embauche dans l'une ou l'autre des classes d'emplois spécifiques ci-après sont inscrits automatiquement dans la ou les classes d'emplois préalablement identifiées comme compatibles au niveau des fonctions de travail.

| <b>Classes d'emplois sur la liste de priorité d'embauche</b> | <b>Classes d'emplois reconnues comme compatibles</b>  |
|--|---|
| <b>Catégorie soutien administratif</b>                       |   |
| Acheteur   | Agent de bureau, classe I   |
| Agent de bureau, classe principale                           | Agent de bureau, classe I<br>Agent de bureau, classe II   |
| Agent de bureau, classe I                                    | Agent de bureau, classe II  |
| Magasinier, classe I   | Magasinier, classe II   |
| Secrétaire   | Agent de bureau, classe II  |
| Secrétaire d'école   | Secrétaire<br>Agent de bureau, classe II  |
| Secrétaire de gestion  | Secrétaire<br>Agent de bureau, classe II  |
| <b>Catégorie soutien technique</b>                           |   |
| Éducateur en service de garde                                | Préposé aux élèves handicapés   |
| Technicien en service de garde                               | Éducateur en service de garde   |
| Technicien en administration                                 | Agent de bureau, classe principale<br>Agent de bureau, classe I                                 |
| Technicien en éducation spécialisée                          | Préposé aux élèves handicapés   |
| Technicien en informatique                                   | Opérateur en informatique   |
| Technicien interprète  | Technicien en éducation spécialisée<br>Préposé aux élèves handicapés                            |
| Technicien en organisation scolaire                          | Technicien en administration<br>Agent de bureau, classe principale<br>Agent de bureau, classe I |
| Technicien de travaux pratiques                              | Appariteur  |
| <b>Catégorie soutien manuel</b>                              |   |
| Concierge  | Ouvrier d'entretien, classe II<br>Ouvrier d'entretien, classe III                               |
| Conducteur de véhicules lourds                               | Conducteur de véhicules légers  |
| Cuisinier, classe II et III                                  | Aide général de cuisine   |
| Mécanicien de machines fixes, classe I                       | Mécanicien de machines fixes, classe II, III, IV<br>Aide de métiers                             |
| Menuisier  | Aide de métiers   |
| Ouvrier certifié d'entretien                                 | Aide de métiers   |

### **2-3.05 Motifs d'absence ou de non-disponibilité reconnus**

- A) La salariée ou le salarié ne perd pas son droit d'être maintenu sur la liste de priorité d'embauche pour les motifs suivants :
- Lors d'un refus de rappel au travail ;
  - Pour un congé de maternité ou un congé parental ;
  - Pour invalidité ;
  - À la suite d'un accident de travail ou de maladie professionnelle (CNESST) ;
  - À cause de maladie grave d'un enfant ou d'un conjoint et de l'obligation d'être présent en permanence pour une durée maximale de dix-huit (18) mois consécutifs ;
  - Pour études à temps plein ;
  - Pour un motif jugé valable par la commission.
- B) La salariée ou le salarié doit remettre à la commission, sur demande, une preuve attestant de sa non-disponibilité pour les motifs énumérés précédemment.

### **2-3.06 Mécanisme d'évaluation**

L'évaluation est sous la responsabilité du supérieur immédiat.

Le service des ressources humaines s'assure de l'uniformité des outils d'évaluation.

La salariée ou le salarié reçoit une copie de son évaluation et peut soumettre ses commentaires par écrit.

### **2-3.07 Motifs de radiation**

- A) La salariée ou le salarié visé par cette entente est radié de la liste de priorité d'embauche pour l'un des motifs suivants :
- L'absence de prestation de travail pendant dix-huit (18) mois consécutifs (sous réserve des motifs énumérés à la clause 2-3.05 A) ;
  - Le défaut de se présenter au travail à la date convenue (sous réserve des motifs énumérés à la clause 2-3.05 A) ;
  - Le dépôt au dossier de deux évaluations négatives ;
  - L'obtention du statut de salariée ou de salarié régulier ;
  - À la demande de la salariée ou du salarié.



- B) Une évaluation négative est retirée du dossier dix-huit (18) mois après son émission si elle n'a pas été suivie d'une autre évaluation négative.

### **2-3.08 Modalités de rappel**

- A) Le rappel se fait par année d'entrée, par classe d'emplois et par ordre de durée d'emploi.
- B) La salariée ou le salarié doit maintenir à jour son adresse et ses numéros de téléphone.
- C) Le rappel se fait par téléphone auprès de la personne disponible.
- D) Lors du rappel, l'employeur doit préciser le lieu de travail, le nombre d'heures par semaine, l'horaire de travail, une brève description des tâches et la durée approximative.
- E) La salariée ou le salarié dispose d'un délai de vingt-quatre (24) heures pour confirmer sa décision à l'employeur.
- F) La salariée ou le salarié doit répondre aux qualifications et exigences requises dans tous les cas.
- G) L'employeur n'est pas tenu de faire appel à une salariée ou un salarié qui n'est pas disponible pour la durée de l'affectation offerte à l'exclusion du motif de la grossesse.
- H) La salariée ou le salarié est rappelé pour la durée complète de l'affectation offerte et ne peut exiger un autre travail sous réserve de pouvoir poser sa candidature et obtenir un poste définitivement vacant ou nouvellement créé.

### **2-3.09 Autres modalités**

- A) La liste de priorité d'embauche est affichée dans chaque établissement.
- B) La salariée ou le salarié rappelé en vertu de la liste de priorité d'embauche demeure sur la liste quand son rappel prend fin.
- C) Une copie papier et une copie électronique sont transmises au syndicat à chaque mise à jour.
- D) La salariée ou le salarié inscrit à la liste de priorité d'embauche a droit à la procédure de grief et d'arbitrage pour les motifs suivants :
  - a) Radiation de la liste ;
  - b) Non-respect des modalités de rappel contenues dans la présente ;

- c) Pour la mise à jour de la liste, la personne qui se croit lésée peut adresser une demande par écrit à la commission avec copie conforme au syndicat. La commission doit donner une réponse écrite dans les trente (30) jours de la réception de la demande. Si la commission omet de donner une réponse écrite, à l'intérieur du délai, ou que l'information est insuffisante, la personne a droit au grief.
- E) Est reconnue comme durée d'emploi toute période travaillée pour le compte de la commission à titre de salariée ou de salarié et ce, rétroactivement à sa première date d'embauche, à moins d'une interruption du travail de plus de vingt-quatre (24) mois, auquel cas le temps travaillé avant cette interruption n'est pas comptabilisé.
- F) Pour l'application des clauses 7-1.03 G) et 7-3.22 C) d) de la convention collective, l'employeur tient compte de la durée d'emploi réelle.

## **3-2.00 COMITÉS MIXTES (Matière locale)**

### **3-2.01**

Toute représentante ou tout représentant du syndicat nommé à un comité mixte prévu à la convention peut s'absenter de son travail sans perte de traitement ni remboursement, afin d'assister aux réunions de ce comité ou pour effectuer un travail requis par les parties au comité.

### **3-2.02**

Toute représentante ou tout représentant du syndicat nommé à un comité mixte non prévu à la convention et dont la formation est acceptée par la commission et le syndicat, ou par les parties négociantes à l'échelle nationale, peut s'absenter de son travail sans perte de traitement ni remboursement, afin d'assister aux réunions de ce comité ou pour effectuer un travail requis par les parties au comité.

### **3-2.03**

La représentante ou le représentant du syndicat nommé à un comité mixte est remboursé de ses dépenses par la partie qu'elle ou il représente, sauf si autrement prévu. De ce fait, elle ou il n'a droit à aucune rémunération additionnelle.

### **3-2.04**

La représentante ou le représentant du syndicat doit informer à l'avance sa supérieure ou son supérieur immédiat du nom du comité auquel elle ou il est appelé à participer ou pour lequel elle ou il effectue un travail et de la durée prévue de son absence.

### **3-2.05**

Les réunions du comité mixte se tiennent au moment convenu entre les parties au comité, normalement durant les heures de travail.

## **3-4.00 AFFICHAGE ET DISTRIBUTION (Matière locale)**

### **3-4.01**

La commission met à la disposition du syndicat des tableaux d'affichage à usage exclusif de celui-ci ou réserve une section minimale de soixante (60) cm par quatre-vingt-dix (90) cm sur un tableau déjà existant. Ceux-ci seront placés en évidence dans ses établissements, généralement ceux ou près de ceux utilisés par la commission pour ses propres documents ou près du lieu d'entrée et de sortie des salariées ou salariés.

### **3-4.02**

Le syndicat peut afficher sur ces tableaux un avis de convocation d'assemblée ou tout autre document de nature syndicale émanant du syndicat, pourvu qu'il soit signé par une représentante ou un représentant du syndicat et que copie conforme soit remise à la personne désignée par la commission.

### **3-4.03**

Le syndicat peut distribuer tout document de nature syndicale ou professionnelle à chacune des salariées ou chacun des salariés sur les lieux de travail, mais en dehors du temps durant lequel chacune de ces salariées ou chacun de ces salariés dispense ses services.

Le syndicat peut déposer dans les casiers respectifs de chaque salariée ou salarié, s'il en est, tout document de nature syndicale ou professionnelle.

Le syndicat bénéficie, en autant qu'il existe et au moment où il est dispensé, du service de courrier interne de la commission pour tout document de nature syndicale émanant du syndicat et est le seul bénéficiaire de ce service pour la distribution de toute documentation syndicale destinée aux salariées ou salariés de soutien de la commission. Dans l'éventualité de l'abolition du courrier interne, le syndicat bénéficie du service de courriel.

### **3-5.00 ASSEMBLÉES SYNDICALES ET UTILISATION DES LOCAUX DE LA COMMISSION À DES FINS SYNDICALES (Matière locale)**

#### **3-5.01**

Toute assemblée syndicale doit se tenir en dehors des heures régulières de travail du groupe de salariées ou salariés visé.

#### **3-5.02**

Après entente avec la commission ou sa représentante ou son représentant désigné, une salariée ou un salarié, devant normalement travailler pendant la durée d'une assemblée de son syndicat, peut s'absenter de son travail pour y assister à la condition de reprendre les heures de travail équivalentes à la durée de son absence, et ce, en plus du nombre d'heures de sa semaine régulière de travail ou de sa journée régulière de travail ou en dehors des heures prévues par son horaire. Cette salariée ou ce salarié n'a droit à aucune rémunération supplémentaire de ce fait.

#### **3-5.03**

De plus, lorsque, à la demande de la commission ou de l'autorité compétente mandatée par elle ou avec sa permission expresse, une réunion syndicale de salariées ou salariés se tient pendant l'horaire de travail, ces salariées ou salariés peuvent assister à cette réunion sans perte de traitement, y compris les primes applicables le cas échéant, ni remboursement pour la période de temps que dure la réunion.

### **3-5.04**

À la demande écrite du syndicat, la commission fournit gratuitement dans un de ses immeubles, en autant que disponible, un local convenable pour fins d'assemblées syndicales concernant les membres de l'unité de négociation. La demande doit parvenir à la commission quarante-huit (48) heures à l'avance. Le syndicat a la responsabilité de prendre les dispositions pour que le local soit laissé tel que pris.

### **3-5.05**

La commission qui le fait déjà continue de fournir au syndicat aux mêmes conditions un local à des fins de secrétariat. Toutefois, ces conditions peuvent être modifiées par la commission, après consultation du syndicat.

Dans les autres cas, la commission fournit au syndicat un local disponible, s'il en est, aux fins de secrétariat, à l'usage exclusif du syndicat, accessible en tout temps, selon des modalités et conditions à être convenues entre la commission et le syndicat.

L'usage de ce local peut être retiré pour des raisons de nécessité administrative ou pédagogique moyennant un préavis de quinze (15) jours ouvrables au syndicat de la part de la commission. Dans ce cas, la commission fournit un autre local disponible, s'il en est, selon des modalités et conditions à être convenues entre la commission et le syndicat, lesquelles ne doivent pas être globalement plus onéreuses pour le syndicat que celles prévalant avant le retrait du local.

### **3-5.06**

À la demande du syndicat, la commission facilite à ce dernier l'accès aux appareils audiovisuels, techniques et informatiques, qui ne sont pas sur réseau, après autorisation du directeur de l'unité administrative et après avoir signé un formulaire qui le rend responsable du matériel qu'il emprunte.

## **3-6.00 RETENUE SYNDICALE (Arrangement local)**

**3-6.04** Le texte suivant remplace celui de cette clause :

La commission fait remise à la CSQ du chèque représentant les sommes déduites conformément à la clause 3-6.01 au plus tard le quatorzième (14<sup>e</sup>) jour après la déduction de ces sommes, ainsi que la liste des noms des salariées ou salariés cotisés et du montant de la cotisation de chacun.

### **3-7.00 RÉGIME SYNDICAL (Arrangement local)**

**3-7.04** Le texte suivant est ajouté à cette clause :

La commission remet à la salariée ou au salarié régulier embauché :

- Un formulaire d'adhésion au syndicat que celui-ci lui fournit ;
- Une copie de la convention et un plan de classification fournis par le syndicat ;
- Une copie de la résolution d'engagement ;
- Un dépliant d'assurance, s'il y a lieu ;
- Une enveloppe préadressée au syndicat pour le retour du formulaire d'adhésion, fournie par celui-ci.

### **3-8.00 DOCUMENTATION (Matière locale)**

#### **3-8.01**

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

#### **3-8.02**

Au plus tard le 31 octobre de chaque année, la commission fournit au syndicat la liste complète, par ordre alphabétique, des salariées et salariés à qui s'applique la convention en indiquant pour chacune ou chacun : le nom et le prénom, le statut (à l'essai, régulier, permanent ou temporaire), le nom du service, le poste occupé, le classement, le traitement, les primes auxquelles elle ou il a droit, le cas échéant, la date de naissance, l'adresse de résidence, le numéro de téléphone et le numéro d'assurance sociale, le tout tel que porté à sa connaissance ainsi que tout autre renseignement précédemment fourni.

#### **3-8.03**

La commission ne fournit mensuellement que les renseignements suivants :

- A) Le nom de la nouvelle salariée ou du nouveau salarié, la date d'embauchage et les renseignements prévus à la clause 3-8.02 ;

- B) Le nom de la salariée ou du salarié qui a quitté l'emploi et la date du départ ;
- C) Le nom de la salariée ou du salarié qui a changé de poste, le titre du nouveau poste, la date du changement et le traitement ;
- D) Les changements d'adresse et de numéro de téléphone portés à sa connaissance ;
- E) Tout autre renseignement convenu entre la commission et le syndicat, notamment les heures supplémentaires.

#### **3-8.04**

À cette occasion, la commission transmet au syndicat, copie de toute directive ayant trait à l'application de la convention et adressée directement ou par le biais de la supérieure ou du supérieur immédiat à une salariée ou un salarié, à un groupe de salariées ou salariés ou à l'ensemble des salariées et salariés.

#### **3-8.05**

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

#### **3-8.06**

Tant que la commission n'a pas transmis au syndicat les documents mentionnés aux clauses 3-8.04 et 3-8.05, ces documents ne peuvent être utilisés contre la salariée ou le salarié concerné.

#### **3-8.07**

Dans les soixante (60) jours, la commission transmet au syndicat, pour information, copie des règlements ou politiques ou copie d'extraits de ces règlements ou politiques concernant la gestion du personnel couvert par la convention ; par la suite, la commission transmet au syndicat les modifications apportées à ces règlements ou politiques ou copie de toute nouvelle politique ou nouveau règlement concernant la gestion de ce personnel.

#### **3-8.08**

Le syndicat fournit à la commission, dans les quinze (15) jours de leur nomination, le nom de ses représentantes ou représentants, le titre de leur fonction, le nom du comité prévu à la convention ou formé en vertu de celle-ci, dont elles ou ils font partie, s'il y a lieu, et l'avise de tout changement.

### **3-8.09**

La commission transmet au syndicat le nom de la salariée ou du salarié qui obtient un congé sans traitement de plus d'un mois ou un congé accordé en vertu de l'article 5-4.00 et indique la durée prévue du congé. Le syndicat est informé de toute prolongation.

### **3-8.10**

La commission informe également le syndicat en même temps qu'elle en informe la salariée ou le salarié de toute coupure de traitement reliée à l'application de la convention.

### **3-8.11**

Dans le cas où la commission le fait déjà, elle continue de faire parvenir au syndicat, copie des procès-verbaux de ses organismes décisionnels : conseil des commissaires et comité exécutif.

Dans les autres cas, la commission reconnaît au syndicat tous les droits d'une ou d'un contribuable concernant l'obtention des procès-verbaux et la consultation du livre des minutes de la commission.

## **4-1.00 COMITÉ DES RELATIONS DU TRAVAIL** (Arrangement local)

**4-1.03** Le texte suivant est ajouté à cette clause :

L'ordre du jour de la rencontre et tout document afférent sont déposés à l'une ou l'autre des parties normalement cinq (5) jours ouvrables à l'avance.



## **5-1.00 CONGÉS SPÉCIAUX ET POUR RAISONS FAMILIALES OU PARENTALES (Arrangement local)**

### **5-1.01**

Le texte suivant remplace celui de cette clause :

#### **G) CONGÉS SPÉCIAUX**

La commission et le syndicat conviennent d'accorder une permission d'absence, sans perte de traitement, de supplément ou de primes pour disparités régionales, un maximum annuel de trois (3) jours ouvrables pour couvrir les événements suivants :

1. Désastre, feu, inondation :  
Dans la semaine suivant l'événement, jusqu'à concurrence de deux (2) jours ouvrables ;
2. Maladie grave d'une personne à charge au sens de la clause 5-3.02, du père ou de la mère de la salariée ou du salarié qui cohabite :  
Jusqu'à concurrence de trois (3) jours ouvrables ;
3. Tempête de neige et chemins impraticables :  
Jusqu'à concurrence de deux (2) jours ouvrables ;
4. Les jours où la salariée ou le salarié doit se présenter en cour pour son divorce ou une séparation légale, incluant les questions de garde des enfants et de pension alimentaire :  
Jusqu'à concurrence de deux (2) jours ouvrables ;
5. Accident d'automobile en se rendant au travail :  
Le temps nécessaire pour se rendre au travail après entente avec la commission ;
6. Maladie grave de la conjointe, du conjoint, de la mère ou du père de la salariée ou du salarié :  
Un (1) jour ouvrable.

## **5-2.00 JOURS CHÔMÉS ET PAYÉS (Arrangement local)**

**5-2.01** Le texte suivant remplace celui de cette clause :

La salariée ou le salarié bénéficie, au cours de chaque année financière, de dix-sept (17)\* jours chômés et payés garantis, sans perte de traitement.

\*Lire dix-huit (18) jours pour les salariées ou salariés qui proviennent de la Commission scolaire de Beauceville et qui avaient le statut de salariée ou salarié régulier au moment de l'intégration au 30 juin 1992 (voir liste à l'annexe A).

La salariée ou le salarié 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 prévue à l'article 8-2.00. La commission et le syndicat conviennent des modalités d'application du présent alinéa.

## **5-3.00 RÉGIME D'ASSURANCE VIE, D'ASSURANCE MALADIE ET D'ASSURANCE SALAIRE (Arrangement local)**

**5-3.40** Le texte suivant remplace celui de cette clause :

C) La salariée ou le salarié qui a treize (13) jours ou moins de congé de maladie accumulés à son crédit au 1<sup>er</sup> juin peut, en avisant par écrit la commission avant cette date, choisir de ne pas monnayer le solde au 30 juin des sept (7) jours accordés en vertu du paragraphe A) de la présente clause et non utilisés en vertu du présent article. La salariée ou le salarié ayant fait ce choix peut, soit ajouter le solde au 30 juin de ces sept (7) jours, qui deviennent non monnayables, à ses jours de congé de maladie non monnayables déjà accumulés, soit les ajouter au crédit de ses jours de vacances de l'année financière précédente.

D) La commission verse aux salariées et salariés qui détiennent un poste régulier, ayant une mise à pied temporaire, les congés de maladie non utilisés sur la dernière paie de mai, selon les conditions suivantes :

- La salariée ou le salarié doit avoir une mise à pied supérieure à deux (2) semaines.
- La salariée ou le salarié doit choisir entre :
  - Monnayer tous les congés de maladie monnayables non utilisés ;
  - ou
  - Convertir tous les congés de maladie monnayables non utilisés en vacances ou en congés non monnayables ;

- Les journées de maladie utilisées sont compilées au 30 avril inclusivement ;
- Si une salariée ou un salarié doit utiliser une ou des journées de maladie à compter du 1<sup>er</sup> mai jusqu'à son départ pour la mise à pied temporaire, cette ou ces journées sont non rémunérées ;
- Les montants à récupérer sont pris sur les paies subséquentes ou lors du retour après la mise à pied ;
- La salariée ou le salarié doit faire une demande par écrit, qu'elle ou qu'il achemine au syndicat ;
- La partie syndicale doit donner l'information au personnel, effectuer la cueillette et le tri des données, puis soumettre à la commission la liste des salariées et salariés qui répondent aux critères d'admissibilité et désirent bénéficier du présent paragraphe.

Les présentes dispositions visent à éviter l'absentéisme, à maintenir une plus grande stabilité dans le travail et à contribuer à une meilleure satisfaction des salariées et salariés, le tout dans le respect des critères d'équité, de légalité et d'efficacité établis par les parties.

## **5-5.00 PARTICIPATION AUX AFFAIRES PUBLIQUES (Matière locale)**

### **5-5.01**

La commission reconnaît à la salariée ou au salarié l'exercice des mêmes droits de participation aux affaires publiques que ceux reconnus à l'ensemble des citoyennes et citoyens.

### **5-5.02**

La salariée ou le salarié régulier qui se porte candidate ou candidat à une élection municipale, scolaire, provinciale ou fédérale, obtient sur demande un congé sans traitement pouvant s'étendre de la journée de la déclaration des élections à la dixième (10<sup>e</sup>) journée qui suit le jour des élections.

### **5-5.03**

La salariée ou le salarié régulier, qui ne se présente pas au travail dans les délais fixés, est considéré comme ayant démissionné, à moins que la raison pour laquelle elle ou il ne se présente pas soit un des motifs d'absence prévus à la convention. Dans ce cas, la salariée ou le salarié doit en aviser la commission et, sauf impossibilité de sa part de se présenter au travail le premier jour ouvrable suivant cette absence, elle ou il est considéré comme ayant démissionné à compter de ce jour.

### **5-5.04**

La salariée ou le salarié régulier, élu à une élection municipale, scolaire, au conseil d'administration d'un centre hospitalier ou d'un centre local de services communautaires, peut bénéficier d'un congé sans traitement pour accomplir les devoirs de sa fonction selon les modalités prévues par la commission ; la commission ne peut refuser ce congé sans motif valable.

### **5-5.05**

La salariée ou le salarié régulier élu à une élection provinciale ou fédérale demeure en congé sans traitement pour la durée de son mandat.

### **5-5.06**

Dans les vingt-et-un (21) jours de la fin de son mandat, la salariée ou le salarié doit signifier à la commission sa décision de revenir au travail, à défaut de quoi, elle ou il est considéré comme ayant démissionné.

À son retour, elle ou il réintègre le poste qu'elle ou il détenait à son départ, si celui-ci est disponible, le tout sous réserve du chapitre 7-0.00.

## **5-6.00 VACANCES (Arrangement local)**

**5-6.06** Le texte suivant remplace celui de cette clause :

La salariée ou le salarié pourra prendre cinq (5) jours de façon sporadique, après entente avec son supérieur immédiat.

**5-6.07** Le texte suivant remplace celui de cette clause :

Si un jour chômé et payé coïncide avec la période de vacances d'une salariée ou d'un salarié, celle-ci est prolongée d'une durée équivalente. Sur demande de la salariée ou du salarié, lors de son choix de la période de vacances, tel jour chômé et payé pourra être reporté à une autre période de la même année financière après entente avec son supérieur immédiat.

**5-6.08** Le texte suivant remplace celui de cette clause :

La salariée ou le salarié en vacances continue de recevoir son traitement qui lui est versé régulièrement conformément à l'article 6-11.00, en respectant l'échéancier habituel, soit aux 2 semaines.

**5-6.13** Le texte suivant est ajouté à cette clause :

La commission peut accepter de monnayer les vacances dues.

## **5-7.00 DÉVELOPPEMENT DES RESSOURCES HUMAINES (Arrangement local)**

**5-7.10** Le texte suivant est ajouté à cette clause :

De plus, la commission fournit au syndicat un rapport détaillé des sommes utilisées à la fin de chaque année financière et, s'il y a lieu, les sommes disponibles pour l'année scolaire suivante.

## **5-9.00 CONGÉ SANS TRAITEMENT (Matière locale)**

### **5-9.01**

La commission accorde à une salariée ou un salarié régulier un congé sans traitement à temps complet ou à temps partiel pour un motif qu'elle juge valable pour une durée n'excédant pas douze (12) mois consécutifs ; ce congé peut être renouvelé. Lorsque le congé est à temps partiel, les dispositions pertinentes de la convention s'appliquent à la salariée ou au salarié visé.

### **5-9.02**

La commission accorde un congé sans traitement pour permettre à une salariée ou un salarié régulier de suivre sa conjointe ou son conjoint dont le lieu de travail changerait temporairement ou définitivement, et ce, pour une période n'excédant pas douze (12) mois.

### **5-9.03**

La commission accorde à une salariée ou un salarié régulier qui en fait la demande un congé sans traitement à temps complet ou à temps partiel, si l'octroi de ce congé a pour effet de permettre l'utilisation des services d'une personne en disponibilité.

### **5-9.04**

Sous réserve du deuxième alinéa de la clause 5-9.05, la commission accorde à une salariée ou un salarié régulier un congé sans traitement à temps complet ou à temps partiel pour études dans un programme conduisant à l'obtention d'un diplôme dans une institution officiellement reconnue pour une période n'excédant pas douze (12) mois consécutifs.

### **5-9.05**

La commission accorde à une salariée ou un salarié régulier un congé sans traitement à temps complet ou à temps partiel d'une durée minimale d'un mois, sans excéder douze (12) mois consécutifs. La salariée ou le salarié régulier peut bénéficier de ce congé à chaque fois qu'elle ou il a accumulé au moins cinq (5) ans d'ancienneté.

La commission n'est pas tenue d'accorder à plus d'une salariée ou d'un salarié à la fois par bureau, service, école, centre d'éducation des adultes ou centre de formation professionnelle, ce congé pour ou durant la même période ; la salariée ou le salarié le plus ancien a priorité dans ce cas. De même la commission peut refuser une demande à cet effet si elle ne trouve pas une remplaçante ou un remplaçant s'il y a lieu.

**5-9.06** Le texte suivant remplace celui de cette clause :

De plus, un congé sans traitement est accordé pour les motifs suivants :

- a) Après épuisement des prestations d'assurance salaire, conformément à la clause 5-3.32, pour terminer l'année déjà commencée. Cependant, ce congé peut être renouvelé pour l'année scolaire suivante ;
- b) Pour invalidité ou décès d'un conjoint ou d'un enfant (maximum un an) ;
- c) Pour acquérir de l'expérience aux fins d'une réorientation de carrière à l'intérieur de l'organisation de la commission.

**5-9.07**

La demande d'obtention ou de renouvellement de tout congé sans traitement doit être faite au moins trente (30) jours avant le début du congé sauf dans le cas prévu à la clause 5-9.03 ; la demande est faite par écrit et doit préciser les motifs ainsi que les dates de début et de fin du congé. De plus, toute demande de congé sans traitement à temps partiel doit préciser l'aménagement du congé.

**5-9.08**

Dans les cas où un congé sans traitement à temps partiel est prévu au présent article, il doit y avoir entente entre la commission et la salariée ou le salarié sur l'aménagement de ce congé et sur les autres modalités d'application.

**5-9.09**

Durant son absence, l'ancienneté de la salariée ou du salarié est calculée conformément à l'article 8-1.00 de la convention ; elle ou il maintient sa participation au régime d'assurance maladie en payant en totalité les primes et les contributions exigibles et la taxation sur ce montant, le cas échéant ; elle ou il peut participer aux régimes complémentaires, à la condition de payer en totalité les primes et les contributions exigibles et la taxation sur ce montant, le cas échéant, si les règlements de ces régimes le permettent.

**5-9.10**

La salariée ou le salarié peut mettre fin à son congé sans traitement avant la date prévue, pour un motif raisonnable, sur avis écrit transmis au moins trente (30) jours avant son retour.

### **5-9.11**

À son retour, la salariée ou le salarié réintègre le poste qu'elle ou il détenait à son départ, sous réserve de l'article 7-3.00 de la convention.

### **5-9.12**

En cas de démission au cours ou à la fin de ce congé, la salariée ou le salarié rembourse à la commission toute somme qu'elle a déboursée pour et en son nom.

### **5-9.13**

La salariée ou le salarié qui utilise son congé à d'autres fins que celles pour lesquelles elle ou il l'a obtenu est considéré comme ayant démissionné à compter du début de son congé.

## **6-7.00 FRAIS DE VOYAGE ET DE DÉPLACEMENT (Arrangement local)**

**6-7.04** Le texte suivant est ajouté à cette clause :

Cependant, lorsqu'une salariée ou un salarié est requis de travailler à l'extérieur de la municipalité où se trouve son port d'attache ou son lieu de travail habituel, telle salariée ou tel salarié bénéficie d'un montant forfaitaire équivalent à 8 \$ par repas si celui-ci ne fournit pas de reçu comme prévu à la politique de la commission.

**6-7.08** Le texte suivant est ajouté à cette clause :

Cependant, si la salariée ou le salarié doit utiliser son véhicule pour transporter du matériel appartenant à la commission, il a droit à une indemnisation supplémentaire minimum de 0,20 \$ par kilomètre parcouru ou selon la politique de la commission.



#### **6-7.10** Nouvelle clause :

À compter du 1<sup>er</sup> juillet 2009, la commission rembourse, sur preuve de paiement pour la surprime d'assurance de la classe affaire, à la salariée ou au salarié régulier à qui il est demandé de façon occasionnelle d'utiliser son véhicule, un montant maximum de 125 \$ par année.

À compter du début de l'année scolaire 2018-2019, la commission scolaire rembourse sur preuve de paiement pour la surprime d'assurance de la classe affaire à la salariée ou au salarié régulier, à qui il est exigé par affichage de posséder un véhicule, un montant maximum de 200 \$ par année budgétaire.

### **6-8.00 VÉRIFICATION DES FOURNAISES (Arrangement local)**

Pour les établissements et les écoles de niveau primaire :

6-8.01, 6-8.02, 6-8.04 et 6-8.11 sont modifiées par ce qui suit :

Sous réserve de la clause 8-3.04, la commission peut exiger d'une salariée ou d'un salarié autre que celui mentionné à la clause 6-6.01 qu'il procède à la vérification des fournaises, les samedis, dimanches et jours chômés et payés.

Le concierge à qui la commission confie la responsabilité complète de la vérification annuelle des fournaises reçoit un montant forfaitaire de 737,67 \$. Ce montant sera divisé par le nombre de visites et payé à la visite.

Pour les écoles secondaires les centres de formation et les centres administratifs :

6-8.01, 6-8.02, 6-8.04 et 6-8.11 sont modifiées par ce qui suit :

Préalable :

Aux fins du présent chapitre, les deux (2) centres administratifs de la 118<sup>e</sup> Rue forment une (1) seule unité et chaque visite dans ces deux (2) unités compte pour une (1) visite.

À chaque visite, un bref rapport doit être produit au service des ressources matérielles.

Aux fins d'application des dispositions du présent chapitre, la commission recueille avant le 1<sup>er</sup> novembre de chaque année, par voie d'affichage, le nom des salariées ou salariés de la catégorie de soutien manuel intéressés à effectuer de telles vérifications et cela, au niveau de chacune des écoles ou des unités administratives et en dresse la liste.

- Le choix de la salariée ou du salarié appelé à effectuer ce travail doit respecter l'ordre prioritaire dans les sous-catégories suivantes :
  - Ouvrier certifié d'entretien de l'école ;
  - Concierge de l'école ou mécanicien de machines fixes ;
  - Ouvrier d'entretien classe II ou III répondant aux qualifications requises pour un tel travail.

L'ancienneté prévaut dans chacune des étapes mentionnées ci-dessus.

- La salariée ou le salarié choisi pour effectuer ce travail procède à une visite de l'école et à la vérification des fournaies, à des moments laissés à sa discrétion, mais à des heures irrégulières.
- Cette surveillance sera effectuée sur demande du service des ressources matérielles ou du directeur de l'école, les samedis, dimanches ou congés chômés et payés. La salariée ou le salarié énuméré au paragraphe précédent reçoit le taux prévu à la classe d'emplois d'ouvrier certifié d'entretien pour chaque visite.
- Pour chaque visite, aux polyvalentes de Saint-Georges (incluant les locaux de la formation professionnelle) et Benoît-Vachon (incluant les locaux de la formation professionnelle et de l'éducation des adultes), les salariées ou les salariés reçoivent respectivement 62,42 \$ et 68,10 \$ (augmentés de deux pour cent (2 %) au 1<sup>er</sup> avril de chaque année) à cause des installations, des vérifications à effectuer et des surfaces.
- Si aucune salariée ou aucun salarié de l'école ou de l'immeuble n'est inscrit sur la liste, la vérification peut être faite par une autre salariée ou un autre salarié d'une autre école inscrit sur la liste.

Si aucune de ces salariées ou aucun de ces salariés n'est disponible, la commission peut faire appel à une autre salariée ou un autre salarié de soutien habile à effectuer ce travail.

**6-8.12** Le texte suivant remplace le texte de cette clause :

Nonobstant ce qui précède, l'indemnité n'est pas versée dans les cas suivants :

1. Lorsque la salariée ou le salarié, à cause de maladie, ne peut effectuer ladite visite, elle ou il doit en avertir le directeur de l'école ;
2. Lorsque la salariée ou le salarié est à l'école ou au centre pour toute activité entraînant une rémunération prévue à la présente convention (location de salles, heures supplémentaires, etc.), en aucun cas la rémunération ne peut être inférieure à celle prévue à la clause 6-8.11.

**6-8.13** Nouvelle clause :

La salariée ou le salarié, s'il est prévenu par le directeur, ne sera pas requis d'effectuer ces visites :

1. Lorsqu'un gardien est en fonction pour surveiller des activités qui ont cours dans les écoles ;
2. Lorsque la commission décidera d'embaucher un gardien pour effectuer la surveillance de ses écoles.

## **6-10.00 LOCATION ET PRÊT DE SALLES** (Arrangement local)

Pour les établissements et les écoles de niveau primaire :

**6-10.01** Les paragraphes A) et B) de cette clause sont remplacés par ce qui suit :

La salariée ou le salarié de la commission, chaque fois qu'il est requis par l'autorité compétente définie dans la politique de location de salles de la commission, est rémunéré selon les dispositions ci-dessous, à la condition toutefois que les tâches pour lesquelles il est requis soient effectuées en dehors de ses heures régulières de travail :

- a) Pour l'ouverture ou la fermeture de l'école et des locaux utilisés : 12,50 \$ ;
- b) Pour l'ouverture et la fermeture de l'école et des locaux utilisés : 25 \$ ;
- c) Si la surveillance est requise, la salariée ou le salarié bénéficie du tarif horaire du gardien étant entendu alors que le minimum à être payé doit être au moins égal au montant prévu en b) ;
- d) Pour la préparation des locaux, de l'équipement et du mobilier ainsi que pour effectuer le nettoyage, la salariée ou le salarié est rémunéré de la façon suivante :
  - Taux horaire du concierge, classe I : du lundi sept (7) h au samedi vingt-quatre (24) h. ;
  - Taux horaire et demi du concierge, classe I: du dimanche zéro (0) h au lundi sept (7) h de même que les jours chômés et payés.

Pour les écoles de niveau secondaires et les centres :

**6-10.02** Le texte suivant remplace celui de cette clause :

Aux fins d'application des dispositions du présent article, la commission recueille avant le 1<sup>er</sup> novembre de chaque année, par voie d'affichage, le nom des salariées ou salariés intéressés à effectuer de tels travaux en relation avec la location ou prêt de salles ou locaux.

À la suite de cet affichage, elle dresse une liste de deux (2) salariées ou salariés par unité administrative en respectant l'ordre indiqué à l'alinéa suivant et remet cette liste au directeur de l'unité administrative et une liste complète au syndicat.

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

- A) Concierge, concierge de nuit et ouvrier d'entretien classe II œuvrant comme aide-concierge, affecté dans l'immeuble, l'école ou le centre d'éducation des adultes concerné ;
- B) Autres salariées ou salariés de la catégorie de soutien manuel affectés dans l'immeuble, l'école ou le centre d'éducation des adultes concerné ;
- C) Concierge, concierge de nuit et ouvrier d'entretien classe II œuvrant comme aide-concierge, affecté à la commission ;
- D) Autres salariées ou salariés de la catégorie de soutien manuel affectés à la commission ;
- E) Autres salariées ou salariés de la commission.

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

**6-10.04** Le texte suivant remplace celui de cette clause :

La réclamation dûment signée par la salariée ou le salarié et approuvée par la commission selon les règlements en vigueur est payée dans un délai maximum de un (1) mois après la réception de la facture.

**6-10.07** Nouvelle clause :

La commission n'est pas liée, par le présent arrangement local, dans ses ententes avec les municipalités et les services de l'éducation des adultes.

**6-10.08** Nouvelle clause :

Lorsque les services de la salariée ou du salarié de la commission sont requis pour certaines passations gratuites de locaux ou pour des activités de la commission, les heures supplémentaires de cette salariée ou ce salarié sont cumulées sur la base « temps majoré de cinquante pour cent (50 %) » ou « temps majoré de cent pour cent (100 %) » tel que défini à l'article 8-3.00 et lui est remis en congé pour affaires personnelles après entente avec l'autorité compétente.

**6-10.09** Nouvelle clause :

Seules les personnes autorisées par la commission permettent les locations de salles ou de locaux.

**6-10.10** Nouvelle clause :

La commission ne sera pas liée par cet article dans ses ententes avec les villes et municipalités, ces dernières s'occupant, elles-mêmes, des travaux requis en relation avec la location ou prêt de salles ou de locaux.

**6-10.11** Nouvelle clause :

La commission et le syndicat acceptent qu'il puisse y avoir une entente autre que celle stipulée au présent article entre la salariée ou le salarié et l'organisme sans but lucratif qui emprunte une salle ; à défaut d'entente, la convention s'applique.

## **6-11.00 VERSEMENT DE LA PAIE (Matière locale)**

### **6-11.01**

La salariée ou le salarié bénéficie du dépôt direct de sa paie à tous les deux jeudis. De plus, une paie est remise aux salariées ou salariés pour couvrir la période se terminant le 30 juin. Si un jeudi coïncide avec un jour chômé et payé, la paie est versée le jour ouvrable précédent. Sur une base volontaire et individuelle, la salariée ou le salarié peut adhérer au bulletin de paie électronique. Cependant, celles et ceux qui ne souhaitent pas adhérer au bulletin de paie électronique pourront continuer de recevoir leur relevé sur papier.

## 6-11.02

Les renseignements accompagnant le chèque de paie doivent indiquer, notamment :

- A) Le nom de la commission ;
- B) Les nom et prénom de la salariée ou du salarié ;
- C) L'identification de sa classe d'emplois ;
- D) Le nombre d'heures payées au taux régulier ;
- E) Le nombre d'heures supplémentaires payées avec la majoration applicable, le cas échéant ;
- F) Le traitement brut et le traitement net ;
- G) Les primes ;
- H) La cotisation syndicale ;
- I) Les retenues pour fins d'impôts ;
- J) Les cotisations au régime de retraite ;
- K) Les cotisations au Régime de rentes du Québec ;
- L) La cotisation d'assurance emploi ;
- M) La période concernée ;
- N) La déduction pour une caisse d'économie ;
- O) Le cumulatif des gains et déductions en autant qu'ils sont déjà fournis par la commission à la date de la signature de la convention ;
- P) Tout autre renseignement déjà fourni par la commission en date du 16 décembre 2005.

### **6-11.03**

Avant de réclamer d'une salariée ou d'un salarié des montants qui lui ont été versés en trop, la commission s'entend avec elle ou lui et le syndicat sur les modalités de remboursement. À défaut d'entente, la commission fixe les modalités de remboursement. Ces modalités doivent faire en sorte que la déduction n'excède jamais plus de dix pour cent (10 %) du traitement brut par paie.

Le texte suivant est ajouté à cette clause :

En application de cette clause, le délai pour la récupération, de sommes versées en trop par la commission ou pour le remboursement de sommes non versées à un salarié ou une salariée, est de 12 mois rétroactifs.

### **6-11.04**

Dans le cas où, à la suite d'une erreur de la commission, celle-ci omet de verser la paie d'une salariée ou d'un salarié à la date prévue ou verse des montants inférieurs à ceux réellement dus, la commission s'engage, après demande à cet effet de la salariée ou du salarié concerné, à prendre sans délai les dispositions provisoires nécessaires pour le paiement des sommes dues.

### **6-11.05**

La commission remet à la salariée ou au salarié, dans les quinze (15) jours suivant son départ, un état signé des sommes dues.

La commission remet ou expédie à la salariée ou au salarié, dans les trente (30) jours suivant son départ, un chèque correspondant aux sommes dues.

### **6-11.06**

La commission informe par écrit la salariée ou le salarié du montant perçu en son nom de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité au travail (CNESST).

### **6-11.07**

La commission indique sur les feuillets fiscaux appropriés le total des cotisations syndicales versées par une salariée ou un salarié au cours de l'année civile correspondante.

## **7-1.00 MOUVEMENTS DE PERSONNEL (Arrangement local)**

**7-1.22** Le texte suivant est ajouté à cette clause :

Malgré ce qui précède, deux (2) semaines avant l'entrée des élèves lors de la séquence annuelle d'affectation, tout poste à temps complet ou à temps partiel temporairement vacant pour l'année scolaire à venir suite à une demande de congé sans traitement ou congé maternité et/ou parental, est offert à l'ensemble des salariées et salariés réguliers par ordre d'ancienneté et pour qui cette affectation constituerait une promotion ou que cette affectation constituerait une mutation ou une rétrogradation représentant une augmentation d'au moins cinq (5) heures de travail par semaine. Le présent paragraphe ne s'applique pas pour combler temporairement le poste laissé vacant par la salariée ou le salarié qui a obtenu une affectation en vertu du présent paragraphe. La salariée ou le salarié pose sa candidature, soit par écrit, par télécopieur ou par courriel, dans les cinq (5) jours de l'affichage.

**7-1.25** Le texte suivant est ajouté à cette clause :

Dans le cadre de la présente clause la commission peut, si elle est dans l'impossibilité de combler un poste temporairement vacant par une seule personne, fractionner le poste pour l'offrir à plus d'une salariée ou plus d'un salarié prioritairement par ancienneté, à défaut par durée d'emploi.

**7-1.28** Le texte suivant est ajouté à cette clause :

Pour les ajouts d'heures lors des journées pédagogiques, de la semaine de relâche et des sorties, sous réserve de la clause 7-2.06 et si la clientèle le justifie, chaque salariée ou salarié régulier d'un service de garde est appelé à effectuer le nombre d'heures régulières de son poste de travail.

Afin de distribuer le nombre d'heures excédentaires entre les salariées et salariés d'un service de garde, l'horaire de travail de chaque salariée et salarié régulier peut être modifié. Les heures excédentaires sont attribuées aux salariées et salariés du service de garde concerné par ordre d'ancienneté puis, le cas échéant, par ordre de durée d'emploi.

Malgré ce qui précède et conformément à la clause 7-2.06, la commission se réserve le droit de mettre à pied temporairement des salariées et salariés réguliers ou à l'essai du service de garde par ordre inverse d'ancienneté si la clientèle est jugée insuffisante. Au besoin, le rappel au travail se fait par ordre d'ancienneté.

**7-1.31** Le texte suivant est ajouté à cette clause :

En application de cette clause, la période minimale requise d'ajout d'heures afin que le poste soit considéré vacant est de dix (10) semaines et ce indépendamment du nombre d'heures ajoutées.



## **7-3.00 SÉCURITÉ D'EMPLOI (Arrangement local)**

**7-3.22** Nouveau paragraphe :

E) 4<sup>e</sup> étape

Tout poste à temps complet ou à temps partiel temporairement vacant pour l'année scolaire à venir suite à une demande de congé sans traitement ou congé maternité et/ou parental est, avant l'entrée des élèves, offert à l'ensemble des salariés et salariées réguliers par ordre d'ancienneté et pour qui cette affectation constituerait une promotion, une mutation ou une rétrogradation.

Tout poste ainsi libéré en 2<sup>e</sup> tour (remplacement du remplacement) sera offert au même moment aux employés réguliers présents et comblé avec les mêmes modalités.

## **8.1.00 ANCIENNETÉ (Arrangement local)**

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

Le texte suivant remplace celui du deuxième paragraphe de cette clause :

Au plus tard le 30 septembre de chaque année, une copie de cette liste est transmise au syndicat et est affichée pour une période de quarante-cinq (45) jours dans ses immeubles.

## **8-2.00 SEMAINE ET HEURES DE TRAVAIL (Arrangement local)**

**8-2.10** Le texte suivant est ajouté à cette clause :

La commission accepte qu'au cours de la période d'été, s'étendant généralement du 1<sup>er</sup> juillet au 21 août, la salariée ou le salarié puisse bénéficier d'une flexibilité dans son horaire de travail, après entente avec l'autorité compétente.

## **8-3.00 HEURES SUPPLÉMENTAIRES (Arrangement local)**

**8-3.01** Le texte suivant remplace celui de cette clause :

- A) 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.
- B) Sous réserve des clauses 7-1.22 et 7-1.25 et malgré le paragraphe A) de la clause 8-3.01, la salariée ou le salarié régulier à temps partiel qui effectue du travail additionnel, requis par la commission en dehors de son horaire de travail, peut l'effectuer aux conditions suivantes :
  - a) La salariée ou le salarié a signifié son désir d'effectuer du travail additionnel ;
  - b) La salariée ou le salarié accepte de faire le travail additionnel ;
  - c) Sous réserve de la clause 8-3.02, lors de remplacement d'une salariée ou d'un salarié régulier absent ou lors d'un travail additionnel dans un poste à temps plein ; pour chaque heure travaillée, il reçoit une somme au moins égale à son taux horaire dans sa classe d'emplois et ceci jusqu'à un maximum de trente-cinq heures (35 h) pour les secteurs administratif et technique et trente-huit heures et quarante-cinq minutes (38,75 h) pour le secteur manuel au-delà de quoi le temps supplémentaire s'applique.

Les vacances sur le temps additionnel rémunéré à taux simple sont monnayées.

**8-3.06** Changer le chiffre soixante (60) du premier paragraphe pour le chiffre trente (30).

**8-3.08** L'alinéa suivant est ajouté à cette clause :

Pour la salariée ou le salarié à qui il sera demandé de rester au travail alors que le groupe de salariées ou de salariés auquel il appartient en sera dispensé pour les raisons de forces majeures autres que celles reliées à la politique de fermeture des établissements en cas de force majeure (DG-03), la commission accordera à cette salariée ou ce salarié une compensation de temps égale à celui travaillé ; cette compensation sera prise après entente avec sa ou son supérieur immédiat.

## **8-5.00 SANTÉ ET SÉCURITÉ (Matière locale)**

### **8-5.01**

La commission et le syndicat coopèrent par l'entremise du comité des relations du travail ou d'un comité spécifique de santé et sécurité pour maintenir des conditions de travail qui respectent la santé, la sécurité et l'intégrité physique des salariées et salariés.

### **8-5.02**

La salariée ou le salarié doit :

- A) Prendre les mesures nécessaires pour protéger sa santé, sa sécurité ou son intégrité physique ;
- B) Veiller à ne pas mettre en danger la santé, la sécurité ou l'intégrité physique des autres personnes qui se trouvent sur les lieux de travail ou à proximité des lieux de travail ;
- C) Se soumettre aux examens de santé exigés pour l'application de la loi et des règlements applicables à la commission.

### **8-5.03**

La commission doit prendre, dans la mesure prévue par la loi et les règlements qui lui sont applicables, les mesures nécessaires pour protéger la santé et assurer la sécurité et l'intégrité physique des salariées et salariés ; elle doit notamment :

- A) S'assurer que les immeubles sur lesquels elle a autorité sont équipés et aménagés de façon à assurer la protection de la salariée ou du salarié ;
- B) S'assurer que l'organisation du travail et les méthodes et techniques utilisées pour l'accomplir sont sécuritaires et ne portent pas atteinte à la santé des salariées et salariés ;
- C) Fournir un éclairage, une aération et un chauffage convenables ;
- D) Fournir un matériel sécuritaire et assurer son maintien en bon état ;
- E) Permettre à la salariée ou au salarié de se soumettre aux examens de santé en cours d'emploi exigés pour l'application de la loi et des règlements s'appliquant à la commission ;
- F) Mettre en place des mesures de sécurité pour les salariées et les salariés dont l'horaire de travail est de soir ou de nuit.

#### **8-5.04**

La mise à la disposition des salariées ou salariés de moyens et d'équipements de protection individuels ou collectifs, lorsque cela s'avère nécessaire en vertu de la loi et des règlements applicables à la commission, pour répondre à leurs besoins particuliers, ne doit diminuer en rien les efforts requis par la commission, le syndicat et les salariées ou salariés, pour éliminer à la source même les dangers pour leur santé, leur sécurité et leur intégrité physique.

#### **8-5.05**

Lorsqu'une salariée ou un salarié exerce le droit de refus prévu à la Loi sur la santé et la sécurité du travail, elle ou il doit aussitôt en aviser sa supérieure ou son supérieur immédiat ou une représentante ou un représentant autorisé de la commission.

Dès qu'elle ou il est avisé, la supérieure ou le supérieur immédiat ou, le cas échéant, la représentante ou le représentant autorisé de la commission convoque la représentante ou le représentant syndical mentionné à la clause 8-5.09, si elle ou il est disponible ou, dans un cas d'urgence, la déléguée ou le délégué syndical de l'immeuble concerné ; cette convocation a pour but de procéder à l'examen de la situation et des corrections qu'entend apporter la supérieure ou le supérieur immédiat ou la représentante ou le représentant autorisé de la commission.

Aux fins de la rencontre faisant suite à la convocation, la représentante ou le représentant syndical ou, le cas échéant, la déléguée ou le délégué syndical peut interrompre temporairement son travail sans perte de traitement y compris les primes applicables ni remboursement.

#### **8-5.06**

Le droit d'une salariée ou d'un salarié mentionné à la clause 8-5.05 s'exerce sous réserve des dispositions pertinentes prévues à la loi et aux règlements sur la santé et la sécurité du travail applicables à la commission et subordonnement aux modalités y prévues, le cas échéant.

#### **8-5.07**

La commission ne peut imposer à la salariée ou au salarié une mise à pied, un déplacement, une mesure disciplinaire ou discriminatoire, pour le motif qu'elle ou il a exercé, de bonne foi, le droit prévu à la clause 8-5.05.

### **8-5.08**

Rien dans la convention n'empêche la représentante ou le représentant syndical ou, le cas échéant, la déléguée ou le délégué syndical d'être accompagné d'une conseillère ou d'un conseiller syndical lors de la rencontre prévue à la clause 8-5.05 ; toutefois, la commission ou ses représentantes ou représentants doivent être avisés de la présence de cette conseillère ou ce conseiller avant la tenue de la rencontre.

### **8-5.09**

Le syndicat peut désigner expressément l'une de ses représentantes ou l'un de ses représentants au comité des relations du travail ou au comité spécifique de santé et sécurité, le cas échéant, comme chargé des questions de santé et de sécurité ; cette représentante ou ce représentant peut s'absenter temporairement de son travail après en avoir informé sa supérieure ou son supérieur immédiat, sans perte de traitement y compris les primes applicables ni remboursement, dans les cas suivants :

- A) Lors de la rencontre prévue au troisième alinéa de la clause 8-5.05 ;
- B) Pour accompagner une inspectrice ou un inspecteur de la Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité au travail (CNESST) à l'occasion d'une visite d'inspection à la commission concernant une question relative à la santé, la sécurité ou l'intégrité physique d'une salariée ou d'un salarié.

## **8-7.00 CHANGEMENTS TECHNOLOGIQUES (Matière locale)**

### **8-7.01**

Aux fins du présent article, l'expression « changements technologiques » signifie des changements occasionnés par l'introduction d'un nouvel équipement ou sa modification servant à la production de biens ou de services et ayant pour effet de modifier les tâches confiées à une salariée ou un salarié ou de causer une ou plusieurs abolitions de postes.

### **8-7.02**

La commission avise le syndicat, par écrit, de sa décision d'introduire un changement technologique au moins quatre-vingt-dix (90) jours avant la date prévue d'implantation de ce changement.

### **8-7.03**

L'avis mentionné à la clause précédente contient les informations suivantes :

- A) La nature du changement ;
- B) Le service, l'école, le centre d'éducation des adultes ou le centre de formation professionnelle concerné ;
- C) La date prévue d'implantation ;
- E) La salariée ou le salarié ou le groupe de salariées ou salariés concerné.

### **8-7.04**

Sur demande du syndicat, la commission l'informe de l'effet prévisible que le changement technologique est susceptible d'avoir sur les conditions de travail ou la sécurité d'emploi, le cas échéant, des salariées ou salariés touchés ; de même, sur demande du syndicat, la commission lui transmet la fiche technique du nouvel équipement, si celle-ci est disponible.

### **8-7.05**

La commission et le syndicat conviennent de se rencontrer dans les quarante-cinq (45) jours de l'envoi de l'avis mentionné à la clause 8-7.02 ; à cette occasion, la commission consulte le syndicat sur les effets prévisibles du changement technologique quant à l'organisation du travail.

### **8-7.06**

La salariée ou le salarié, dont les tâches sont modifiées à l'occasion de l'implantation d'un changement technologique, reçoit, si nécessaire, eu égard à ses aptitudes, l'entraînement ou la formation approprié ; cet entraînement ou cette formation est aux frais de la commission et est dispensé normalement durant les heures de travail.

### **8-7.07**

Le présent article n'a pas pour effet d'empêcher l'application des autres dispositions de la convention, notamment celles contenues au chapitre 7-0.00.

## **11-1.00 DÉPÔTS À UNE CAISSE D'ÉPARGNE OU D'ÉCONOMIE** (Matière locale)

### **11-1.01**

Le syndicat avise la commission du choix qu'il a fait d'une seule caisse d'épargne ou d'économie pour ses membres. Il fait parvenir à la commission un formulaire type d'autorisation de déduction.

### **11-1.02**

La commission collabore pour faciliter la réalisation matérielle de cette initiative.

### **11-1.03**

Trente (30) jours après l'envoi par cette caisse des autorisations à la commission, celle-ci déduit, de chaque paie de la salariée ou du salarié ayant signé une autorisation à cette fin, le montant qu'elle ou il a indiqué comme déduction aux fins de dépôt à cette caisse d'épargne ou d'économie.

### **11-1.04**

Les montants ainsi déduits sont transmis à la caisse concernée dans les huit (8) jours de leur déduction.

### **11-1.05**

La liste des changements à effectuer dans les déductions ne parvient qu'entre le 1<sup>er</sup> et le 31 octobre et entre le 1<sup>er</sup> et le 28 février de chaque année.

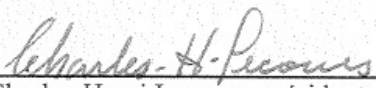
### **11-1.06**


Trente (30) jours après un avis écrit d'une salariée ou d'un salarié à cet effet, la commission cesse la déduction mentionnée à la clause 11-1.03.

Les dispositions des présents arrangements locaux et matières locales entrent en vigueur à la date de signature des présentes. Les annexes font partie intégrante de la présente entente.

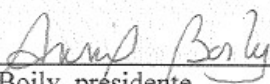
LES PARTIES ONT SIGNÉ À Saint-Georges ce *24 avril 2018*

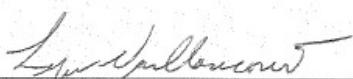
**Commission scolaire de  
la Beauce-Etchemin**

  
Charles-Henri Lecours, président

  
Normand Lessard, directeur général

**Syndicat du personnel de soutien  
scolaire de la Commission scolaire de la  
Beauce-Etchemin (CSQ)**

  
Annie Boily, présidente

  
Lyne Vaillancourt, secrétaire-trésorière



# **ANNEXE A**

## **COMMISSION SCOLAIRE DE BEAUCEVILLE**

### **LISTE DES SALARIÉES OU SALARIÉS DE SOUTIEN AVEC STATUT RÉGULIER LORS DE L'INTÉGRATION**

Les parties s'entendent sur ce qui suit concernant la liste des salariées ou salariés de soutien avec statut régulier lors de l'intégration :

#### **École De Léry**

Poulin, Brigitte L.

Technicienne en éducation spécialisée

#### **École Monseigneur-de-Laval**

Leclerc, Thérèse

Préposée aux élèves handicapés

## **ANNEXE B**

### **Semaine de 32,5 heures**

Les parties s'entendent sur ce qui suit concernant la semaine de 32.5 heures :

Attendu que la clause 8-2.01 de la convention collective (S-4) 1995-1998 prévoit que la semaine de travail est de trente-cinq (35) heures pour les emplois de soutien technique et de soutien administratif ;

Attendu que l'intégration des commissions scolaires le 1<sup>er</sup> juillet 1998 a réuni des salariées et salariés dont la semaine de travail est différente ;

Attendu que la clause 8-2.04 de la convention collective 1995-1998 stipule que la commission et le syndicat peuvent s'entendre sur le nombre d'heures hebdomadaires dans le cas où la convention antérieure prévoyait un nombre d'heures de travail différent de celui prévu à la clause 8-2.01 ;

Attendu que certaines salariées et certains salariés provenant de la Commission scolaire de la Beauce-Abénaquis avaient une semaine régulière de travail de trente-deux heures et demie (32,5 h) ;

Attendu que le syndicat a fait une consultation auprès des salariées et salariés impliqués à savoir si elles ou ils désiraient maintenir leur semaine régulière de travail sur une base de trente-deux heures et demie (32,5 h) ;

Attendu que les parties veulent éviter toute ambiguïté ;

#### **LES PARTIES CONVIENNENT :**

1. QUE, pour les personnes nommément identifiées ci-après, la semaine régulière de travail est de trente-deux heures et demie (32,5 h) :

#### **Personnel régulier temps plein**

Justine Auclair

Martine F. Bélanger

Guylaine Gravel

Lyne Lachance

#### **Personnel régulier temps plein**

(TES ou préposée/préposé)

Nicolas Beaulieu

Fabien Boutin

Sylvie Langevin

Manon Lessard

Guylaine Béland

Céline Labrecque

## **ANNEXE B (Suite)**

### **Personnel régulier temps partiel** (TES ou préposée/préposé)

Caroline Vachon

Michelle Guénette

Denis Picard

### **Service de garde**

Francine Gagnon

2. QUE les salariées et salariés identifiés à l'alinéa 1 sont réputés détenir un poste dont la semaine régulière de travail est de trente-deux heures et demie (32,5 h). Tant qu'elles ou qu'ils n'obtiendront pas un poste dont la semaine de travail comportera plus de trente-deux heures et demie (32,5 h), elles ou ils conservent la semaine régulière de travail de trente-deux heures et demie (32,5 h) et les bénéfices et avantages sont calculés sur cette base.
  
3. QUE la salariée ou le salarié engagé pour remplacer une salariée ou un salarié identifié au premier alinéa n'est pas couvert par la présente entente.

## **ANNEXE C**

### **Entente intervenue entre la Commission scolaire de la Beauce-Etchemin et le Syndicat du personnel de soutien scolaire de la Commission scolaire de la Beauce Etchemin (CSQ)**

#### **Objet : Entente sur la détention de plus d'un poste**

Considérant que le jumelage de postes relève du droit de gérance de la commission ;

Considérant que la détention de plus d'un (1) poste n'est pas un concept défini aux dispositions liant les parties ;

Considérant que les services aux élèves doivent primer en toute circonstance ;

Considérant l'intérêt des salariées et des salariés à détenir plus d'un (1) poste ;

Les parties conviennent de ce qui suit :

1. La commission tend à jumeler le plus grand nombre de postes dans l'esprit des présentes considérations ;
2. Sous réserve de la première étape, les salariées et les salariés choisissent le poste ou les postes jumelés inscrits au plan d'allocation des ressources qu'ils veulent occuper lors de la deuxième étape prévue à la clause 7-3.22. La détention de plus d'un (1) poste ne peut entraîner de conflit d'horaire entre les postes ;
3. La détention de plus d'un (1) poste n'est pas considérée pour le calcul de la prime d'horaire brisé ;
4. Toutes les heures effectuées par la salariée ou le salarié dans le cadre du ou des postes qu'elle ou qu'il détient, de tout ajout d'heures ou d'affectations temporaires sont considérées pour le calcul du temps de repos prévu à la clause 8-2.11. Pour y avoir droit, la durée du travail doit être de deux (2) heures et demie ( $\frac{1}{2}$ ) par demi-journée de travail ;
5. Les dispositions de la clause 2-1.01)D) s'appliquent individuellement pour chaque poste de moins de quinze (15) heures que la salariée ou le salarié détient et ceci tant que les dispositions liant les parties nationales demeurent inchangées à ce sujet. Dans l'éventualité où les dispositions liant les parties nationales soient modifiées à ce sujet, les parties à la présente s'entendent pour s'y conformer dès leur entrée en vigueur ;

## Annexe C (Suite)

6. Aux fins de mouvements de personnel, le poste de référence est celui qui comporte le plus grand nombre d'heures de travail par semaine. Si les postes ont le même nombre d'heures, le poste dont la classe d'emplois est la plus rémunératrice devient le poste de référence ;
7. Lors du mouvement de personnel annuel, les postes détenus par la salariée ou le salarié, à l'exception du poste de référence, sont automatiquement considérés comme définitivement vacants ;
8. Le statut de la salariée ou du salarié est déterminé par le poste de référence. Il est entendu que le fait de détenir plus d'un (1) poste ne modifie ni le statut ni les droits des dispositions liant les parties ;
9. La détention de plus d'un (1) poste ne peut constituer du temps supplémentaire ;
10. La détention de plus d'un poste est possible dans une même école seulement ;
11. Le total des heures régulières de travail du ou des postes détenus par la salariée ou le salarié ne peut excéder trente-cinq (35) heures par semaine ;
12. Le plan d'allocation des ressources devient officiel cinq (5) jours avant le début de la séance d'affectation et ne peut faire l'objet de modification après cette date, sans entente entre les parties ;

## Annexe D

COMPTE TENU qu'une période d'assurance-salaire est une absence hors volonté de l'employé(e) temporaire de plus de 6 mois;

COMPTE TENU que la durée d'emploi sert à déterminer l'ordre de priorité d'obtention d'un premier poste à la commission scolaire;

COMPTE TENU de la volonté des parties de s'entendre sur la reconnaissance des heures de toutes périodes d'assurance-salaire pour l'employé(e) temporaire pour le calcul de la durée d'emploi;

### LES PARTIES CONVIENNENT DE CE QUI SUIT :

1. La Commission scolaire s'engage à reconnaître les heures de toutes périodes traitées en assurance-salaire dans le calcul de la durée d'emploi lorsqu'elle décide de combler un poste vacant, nouvellement créé ou particulier;
2. En application du paragraphe précédent, les parties conviennent de reconnaître ces heures uniquement pour la durée d'emploi lorsqu'un ou une salarié(e) pose sa candidature afin d'obtenir un poste vacant, nouvellement créé ou particulier;
3. Les parties conviennent que ces heures ne seront jamais reconnues pour accéder à la liste de priorité, à la liste d'ordre de durée d'emploi (chapitre 10) ou pour la période d'essai lors de l'obtention d'un poste;
4. Les parties conviennent que l'application de cette entente débutera avec l'affichage des postes de mai 2018.
5. La présente constitue une transaction au sens des articles 2631 et suivants du Code civil du Québec et est faite sans admission de responsabilité.

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ CE Mardi 15 mai 2018.