

ENTENTE DE PRINCIPE

1-2.01 ANCIENNETÉ

Donne de l'ancienneté à toute personne salariée, et donc, les avantages qui en découlent (comme salariée régulière). Celle-ci s'accumule lorsque la personne travaille (voir 8-1.02) La liste d'ancienneté est remise au syndicat le 30 septembre.

1-2XX PÉRIODE D'ADAPTATION

Période qui suit la promotion. La période d'essai reste la même. Elle existait mais il n'y avait pas de définition.

1-2.XX PERSONNE SALARIÉE DU SECTEUR DE L'ADAPTATION SCOLAIRE

NOUVEAU : Regroupe les PEH, Technicien(ne) écriture braille, TES, Technicien(ne) interprète.

2-1.01C) PERSONNE SALARIÉE À TEMPS PARTIEL, PERSONNE SALARIÉE TRAVAILLANT DANS UN SERVICE DE GARDE OU PERSONNE SALARIÉE À L'ADAPTATION SCOLAIRE

Les personnes salariées dont la semaine de travail comporte 15 heures ou moins voient leur taux horaire majoré de 11% pour les avantages et 8% pour les vacances.

- L'ajout d'heures en cours d'année ne vient pas modifier le statut ou le poste de la personne salariée

2-1.01 D) PERSONNE SALARIÉE TRAVAILLANT DANS UN PROJET SPÉCIFIQUE

L'affectation se fera selon la nouvelle séquence de 7-1.00 de l'entente (différent de l'ancienne).

De plus, 15 heures et moins majoration du taux de 11% avantages et 8% pour vacances.

L'ajout d'heures en cours de l'année ne vient pas changer le statut de la personne salariée.

2-1.01 E) PERSONNE SALARIÉE TRAVAILLANT AUX ADULTES ET À LA FORMATION PROFESSIONNELLE

Jumelage des 2 secteurs, modification au chapitre 10-1.00.

Régulariser ceux qui effectuent un travail relié au fonctionnement régulier du centre.

Une personne salariée qui travaille depuis plus de 24 mois devient personne salariée à l'essai.

Pour les personnes déjà régulières conservent leurs statuts et droits.

Toutes personnes salariées en disponibilités deviennent prioritaires pour le poste dans ce secteur.

2-1.01 F)
PERSONNE SALARIÉE DE CAFÉTÉRIA ET LE SURVEILLANT D'ÉLÈVES TRAVAILLANT 15 HEURES OU MOINS.

La personne salarié (travaillant **15 heures** et moins) ne bénéficie que des dispositions prévues à l'article 10-2.00 de la convention, sauf disposition contraire.

AJOUT DE DROIT :3-5.00 représentation syndicale

3-6.00
BANQUE DE LIBÉRATIONS SYNDICALES

Banques pour assister au CPSS pour les membres du bureau de direction.

La commission scolaire et le syndicat conviennent de libérations pour négocier localement.

5-3.02
PERSONNE À CHARGE

AJOUT : d'enfant à charge, l'enfant en mesure d'adoption

5-3.04
PÉRIODE DE QUALIFICATION D'INVALIDITÉ

Passé de 22 jours à 40 jours, mais le 8 jours reste.

5-3.25
ASSURANCE CONTRIBUTION DE L'EMPLOYEUR

A partir du **1^{er} avril 2006** augmentation de la part de l'employeur.

PÉRIODE	AJUSTEMENT MOIS / ANNÉE	
ACTUEL	5.00 \$	60.00 \$
	2.00 \$	24.00 \$
1 ^{ER} AVRIL 2006	6.50 \$	78.00 \$
	2.60 \$	31.20 \$
1 ^{ER} AVRIL 2007	7.50 \$	90.00 \$
	3.00 \$	36.00 \$
1 ^{ER} AVRIL 2008	8.25 \$	99.00 \$
	3.30 \$	39.60 \$
1 ^{ER} AVRIL 2009	8.66 \$	103.95 \$
	3.46 \$	41.60 \$

**5-3.31 B)
ASSURANCE SALAIRE**

Modification pour les retours progressifs avant la 13^e semaine d'invalidité. La commission scolaire et le syndicat peuvent convenir d'autres modalités.

**5-3.31 II
ASSURANCE SALAIRE**

80% du traitement 3 premiers mois, 70% pour les 21 mois suivants.

AJOUT :

Sur recommandation du médecin traitant, la personne salariée et la commission scolaire peuvent convenir d'une affectation temporaire. Le syndicat est consulté.

La personne salariée peut être accompagnée par un représentant syndical.

**5-3.38
ASSURANCE SALAIRE 3^E PARAGRAPHE**

Un délai de 30 jours pour que les parties conviennent d'un 3^e médecin. De plus, si les parties ne conviennent pas du 3^e médecin, un grief peut être logé et sera traité en priorité sur le rôle.

**5-3.39
JOURS DE MALADIE**

La personne salariée peut utiliser 2 jours de maladie par année pour affaires personnelles en donnant un préavis de 24 heures. La personne salariée peut les prendre en demi-journée.

**5-4.00
DROITS PARENTAUX**

Toute indemnité prévue dans une convention collective et versée par l'employeur pour un congé de maternité ou d'adoption l'est à titre de supplément à ces prestations.

Le congé de maternité est de 21 semaines et la personne salariée reçoit des prestations de maternité ou parentales prévues à la convention collective.

La période pendant laquelle une indemnité prévue à la convention est versée n'est pas prolongée en raison du versement d'une prestation de la loi sur l'assurance parentale.

Le congé est simultané à la période de versement de prestations.

Le congé doit débuter au plus tard la semaine suivant le début du versement.

Le cumul du congé d'adoption et du congé sans traitement en prolongation ne peut dépasser 114 semaines.

La personne salariée dont le versement des prestations est suspendu et qui ne revient pas au travail est considérée en congé sans solde.

Si la personne salariée n'est pas admissible aux prestations de la Loi sur l'assurance parentale, mais qu'elle est admissible à celle de l'assurance-emploi, l'indemnité versée en vertu de la convention collective est un supplément aux prestations de cette Loi.

5-6.00 VACANCES

AJOUT :

Au retour d'une longue période d'invalidité la personne salariée doit prendre les vacances accumulées avec la possibilité de garder des jours pour lui permettre de bénéficier de la totalité de ses vacances à l'été qui suit.

5-7.00 FORMATION ET PERFECTIONNEMENT

AJOUT :

La commission scolaire favorise la tenue de ces activités de perfectionnement sur le temps de travail en fonction des besoins et sous réserve des exigences du bureau, service, école ou centre.

5-7.10

AJOUT :

Majoration du montant alloué (45\$ à 60\$) avec consultation du comité de formation paritaire et un 40\$ additionnel qui est à la discrétion de la commission scolaire.

5-11.XX CONGÉ SABBATIQUE À TRAITEMENT DIFFÉRÉ

AJOUT :

Dans le respect des lois fiscales et avec l'accord de la commission scolaire la personne salariée peut prendre son congé dès le début du plan.

6-7.03 LOCATION ET PRÊT DE SALLES OU DE LOCAUX

Toutefois, sauf dans le cas où, en vertu de la convention antérieure la commission et le syndicat ont convenu d'un régime de location et prêt de salle ou de locaux différent prévu lors de l'utilisation par une municipalité, les dispositions suivantes s'appliquent :

Le concierge responsable qui est présent à l'école le jour d'une location effectuée dans le cadre de l'entente de services entre la municipalité et la commission, reçoit une compensation en temps simple de 20 minutes par journée de location lorsque la présence d'une personne salariée n'est pas requise. Cette disposition s'applique durant l'année scolaire y compris les fins de semaine. Dans ce dernier cas le concierge responsable doit être présent le jour ouvrable suivant la location.

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

Trois (3) secteurs : Général, adaptation scolaire et service de garde.

7-1.09 PÉRIODE D'ADAPTATION

La personne salariée qui obtient une promotion peut, à son choix: retourner sur son ancien poste, prendre un poste vacant, un poste temporairement vacant, et ce, jusqu'au prochain mécanisme de sécurité d'emploi.

7-2.00 MISE À PIED TEMPORAIRE

La personne salariée en mise à pied temporaire ne bénéficie plus de l'assurance salaire durant sa mise à pied temporaire. Toutefois la période d'invalidité sera reportée après la mise à pied temporaire.

7-3.14 DROITS ET OBLIGATIONS DE LA PERSONNE SALARIÉE EN DISPONIBILITÉ.

Si la commission scolaire veut faire travailler une personne salariée en disponibilité à d'autres tâches que la sienne, elle doit prévoir de la formation ou du perfectionnement.

7-3.XX TRANSFERT DE LA PERMANENCE ET DE L'ANCIENNETÉ LORS D'UNE RELOCALISATION VOLONTAIRE

La permanence et l'ancienneté sont transférables dans une autre commission si sa démission permet l'affectation d'une personne salariée en disponibilité.

8-3.00 HEURES SUPPLÉMENTAIRES

Les heures supplémentaires sont toutes heures en excédent de la journée régulière (7 heures ou 7 heures 75) ou la semaine régulière (35 heures ou 38 heures 75).

Si le travail n'est pas commencé durant les heures régulières, le temps supplémentaire est accordé à la personne salariée du lieu de travail dont la classe d'emplois correspond au travail.

SECTEUR GÉNÉRAL COMPLEMENT D'UN POSTE VACANT OU NOUVELLEMENT CRÉÉ

1. Affichage collectif de 7 jours ouvrables ou séance d'affectation avant la rentrée scolaire.
2. De septembre à décembre, la commission scolaire a le choix de combler temporairement ou définitivement.
3. Les postes non comblés lors de cette séance seront offerts en janvier par affichage collectif de 7 jours ouvrables ou par séance d'affectation.

SECTEUR GÉNÉRAL SÉQUENCE DE COMPLEMENT D'UN POSTE VACANT OU NOUVELLEMENT CRÉÉ

1. Personne salariée en disponibilité et priorité de retour.
2. Affichage de 7 jours ouvrables.

Suite à l'affichage, le choix s'effectue selon les règles suivantes :

- a) Personne régulière par ancienneté ;
- b) Liste de priorité et le chapitre 10-1.00 et 10-2.00 s'ils répondent aux conditions de la liste de priorité ;

- c) Bureau régional de placement ;
- d) Personnel de gérance en disponibilité ou en surplus ;
- e) Autre personne salariée de la commission scolaire ;
- f) Extérieur.

SECTEUR GÉNÉRAL

AUTRES COMPLEMENTS DE POSTE :

- Les postes temporaires significatifs (un remplacement d'une année scolaire). sont offerts lors de la séance d'affectation soit en septembre ou en janvier.
 - a) Les personnes salariées à temps partiel en complément de leur poste.
 - b) Les personnes salariées régulières pour qui cette offre est une promotion.
- Les postes temporairement vacants, surcroît de travail, projet spécifique de 21 jours ouvrables préalablement déterminés, la commission scolaire doit suivre cette séquence :
 - a) Les personnes salariées en disponibilité ;
 - b) Les personnes salariées en invalidité temporaire ;
 - c) Ajout d'heures sans dépassement de la semaine régulière dans l'unité administrative ;
 - d) Les personnes salariées qui ont demandé une mutation ou une promotion dans l'unité administrative ;
 - e) Les personnes salariées sur la liste de priorité d'emploi ;
 - f) Les personnes de l'extérieur.

SECTEUR GÉNÉRAL

MODALITÉS PARTICULIÈRES

L'ajout d'heures ne peut occasionner de conflit avec l'horaire existant ou de dépassement de la semaine régulière.

Les heures additionnelles ajoutées à un poste en cours d'année ne changent pas le statut, ni le poste de la personne et ne sont pas des heures supplémentaires.

Si les heures additionnelles octroyées en cours d'année sont maintenues en tout ou en partie l'année suivante, le poste est alors considéré vacant.

La commission scolaire peut diminuer les heures en cours d'année pour des raisons imprévisibles et réaffecter la personne de façon temporaire ou régulière à d'autres tâches compatibles pour une durée équivalente.

7-3.00
SÉCURITÉ D'EMPLOI
SECTEUR GÉNÉRAL

Les trois (3) raisons ci-dessous ne sont plus des motifs d'abolition de poste :

- a) S'il y a transfert d'une personne salariée à moins de 5 kilomètres de son lieu de travail ;
- b) Si la personne salariée change de service ou de supérieur ;
- c) Si la répartition du temps de travail de la personne salariée est modifiée ;
Le poste ne peut être modifié plus qu'une fois à tous les 3 ans.

Si la personne salariée est absente lors du processus de sécurité d'emploi, elle effectue son choix à son retour. Elle est affectée temporairement à d'autres tâches, jusqu'au prochain mécanisme de sécurité d'emploi.

7-3.05
SÉCURITÉ D'EMPLOI
SECTEUR GÉNÉRAL

La commission scolaire constitue une banque de postes vacants par classes d'emplois.

Possibilité pour les personnes salariées qui sont désireuses de changer de poste de choisir un poste de la banque de sa classe d'emplois.

- A.** Si le poste d'une personne salariée est aboli, elle doit choisir :
 - i) Un poste qui est dans la banque dans sa classe d'emplois ;OU
 - ii) Déplacer la moins ancienne de sa classe d'emplois (même nombre d'heures ou plus grand nombre d'heures).
- B.** Si la personne salariée est déplacée :
 - i) Choisir un poste à son choix dans la banque de postes vacants dans sa catégorie d'emploi ;À DÉFAUT
 - ii) Déplacer la moins ancienne dans sa classe d'emplois possédant un poste équivalent (plus près du même nombre d'heures ou équivalent).
- C.** Si la personne salariée est excédentaire dans sa classe d'emplois, ou si elle n'a pu exercer son choix, elle doit choisir :
 - i) Déplacer la moins ancienne dans sa classe d'emplois dont le maximum de l'échelle est identique ou immédiatement inférieur dans sa catégorie ;
 - ii) Choisir un poste vacant de la banque dans sa classe d'emplois dont l'échelle est identique ou immédiatement inférieure dans sa catégorie.
- D.** Si elle est déplacée par une personne salariée excédentaire ou par une personne salariée qui n'a pu exercer son choix elle doit :

- i) Choisir un poste vacant de la banque dans sa classe d'emplois ;
- ii) À défaut, elle choisi :
 - 1. Déplacer la moins ancienne dans une classe d'emplois dont le maximum de l'échelle est identique ou immédiatement inférieur dans sa catégorie .

OÙ

- 2. Choisi un poste dans la banque.

E. Si la personne salariée ne peut déplacer ou prendre un poste vacant de sa classe d'emplois parce que :

- I. Elle ne possède pas les qualifications requises ou ne répond pas aux exigences particulières .
- II. Elle occupait un poste à temps complet et il ne reste que des postes à temps partiel .
- III. Le poste est à plus de 50 kilomètres.

Si la personne répond aux trois (3) critères précédents, elle déplace la moins ancienne qui détient un poste.

F. Si la personne salariée ne peut obtenir un poste elle est :

- 1) Mise à en disponibilité si elle est permanente .

Mise à pied si elle est non permanente.

8-1.07

SEMAINE ET HEURES DE TRAVAIL.

SECTEUR GÉNÉRAL

DÉFINITION : Une demi-journé de travail équivaut à 3 heures et plus de travail.

La commission scolaire n'est pas obligée de confier un travail si cela occasionne du temps supplémentaire dans le cadre des locations de salles et dans le cadre du 10-1.00.

Les horaires peuvent être modifiés de 60 minutes avant ou après avec un préavis de 10 jours et une copie est transmise au syndicat aux conditions suivantes :

- 1. L'horaire ne peut être modifié plus de 2 fois, s'il y a une 2e fois c'est selon l'horaire initial.
- 2. La personne salariée doit être consultée avant et connaître les motifs.
- 3. C'est le plus jeune de l'équipe de travail de la même classe d'emplois qui est visé.

SECTEUR DE L'ADAPTATION SCOLAIRE
COMBLEMENT D'UN POSTE VACANT
OU NOUVELLEMENT CRÉÉ.

1. En début d'année la commission scolaire peut convoquer une séance d'affectation, elle comble :
 - A. Les postes vacants ;
 - B. Les postes libérés lors de cette séance.
2. À défaut, elle peut faire un affichage collectif de 7 jours ouvrables.
3. En cours d'année ces postes sont comblés temporairement jusqu'à la fin de l'année

SECTEUR DE L'ADAPTATION SCOLAIRE
MODALITÉS PARTICULIÈRES

Le mouvement de personnel se fait avant la rentrée scolaire.

La personne salariée conserve le poste qu'elle détenait, s'il est maintenu.

Si le nombre d'heures a augmenté en cours d'année et que l'augmentation est maintenue l'année suivante le poste est considéré vacant.

La commission scolaire peut diminuer les heures d'un poste en cours d'année et réaffecter la personne pour une durée équivalente.

L'ajout d'heures en cours d'année ne peut occasionner de conflit avec l'horaire existant et ne peut dépasser les heures de la semaine régulière de travail.

Les heures additionnelles ajoutées en cours d'année ne changent ni le statut, ni le poste et ne sont pas considérées comme du temps supplémentaire et cet ajout s'effectue sur une base temporaire

La personne salariée peut voir son affectation modifiée en cours d'année.

La commission scolaire favorise la prise des vacances lorsque les élèves sont absents.

Le congé sans solde est accordé à tous les 5 ans et doit couvrir l'année scolaire.

L'assurance salaire s'applique seulement pendant la période où la personne salariée régulière travaille.

La tâche des TES et des techniciens (nes) interprètes doit comporter un temps consacré à la planification, à la préparation et aux réunions en dehors de la présence des élèves, et ce, hebdomadairement.

SECTEUR DE L'ADAPTATION SCOLAIRE
SÉQUENCE DE COMPLEMENT DE POSTE VACANT OU NOUVELLEMENT CRÉÉ

Selon le processus de la commission scolaire prévu ci-haut, la séquence de comblement de poste vacant ou nouvellement créé s'applique par ancienneté parmi les personnes salariées régulières selon l'ordre suivant :

- a) Les personnes salariées en disponibilité.
- b) Les personnes salariées avec protection salariale.
- c) Les personnes salariées qui ont fait une demande de mutation.
- d) Les personnes salariées dont le poste est aboli.

7-3.05
SÉCURITÉ D'EMPLOI
SECTEUR DE L'ADAPTATION SCOLAIRE

La personne salariée choisit un poste vacant lors du mouvement de personnel.

Elle peut choisir un autre poste comportant plus d'heures si celui-ci se libère après son 1er choix. Toutefois, elle pourra poser sa candidature lors de l'affichage des postes vacants.

- A.** La personne salariée régulière dont le poste est aboli doit :
1. Prendre un poste vacant.
 2. À défaut, déplacer la moins ancienne dans sa classe d'emplois.
 3. À défaut, elle doit prendre un poste vacant de la classe d'emplois dont le maximum de l'échelle est immédiatement inférieur dans sa catégorie et déplacer la moins ancienne de cette classe d'emplois.
- B.** Si la personne salariée ne peut déplacer ou prendre un poste vacant de sa classe d'emplois parce que :
- I. Elle ne possède pas les qualifications requises ou ne répond pas aux exigences particulières ;
 - II. Elle occupait un poste à temps complet et il ne reste que des postes à temps partiel ;
 - III. Le poste est à plus de 50 kilomètres ;

Elle déplace la personne salariée régulière la moins ancienne de sa classe d'emplois qui détient un poste pour lequel ces conditions sont respectées.

Si la personne salariée est absente lors du mécanisme de sécurité d'emploi, elle doit quand même exercer son choix.

La commission scolaire met à pied la personne salariée à l'essai si son poste est aboli ou si elle est déplacée.

- C. La personne salariée régulière qui ne peut obtenir de poste est mise à pied. Si elle est permanente elle est mise en disponibilité.

S'il reste des postes vacants suite au mécanisme de sécurité d'emploi, ils sont comblés selon 7-1.00.

La commission scolaire ne peut avant le 1er novembre ajouter des heures à un poste.

La commission scolaire doit afficher tout poste nouvellement créé selon 7-1.00 sauf si un changement à l'organisation découle de :

1. Modification à l'intégration d'un élève en classe ordinaire ou spéciale.
2. Modification ou mise en place des services d'appui pour les EHDA.
3. Modification ou mise en place de mesures préventives pour les élèves dans une situation de vulnérabilité même s'ils ne sont pas identifiés.
4. Changement dans le transport adapté.
5. Arrivée d'un nouvel élève.
6. Tout autre motif convenu entre la commission scolaire et le syndicat.

8-1.07

SEMAINE ET HEURES DE TRAVAIL. **SECTEUR DE L'ADAPTATION SCOLAIRE.**

DÉFINITION : Une demi-journée de travail équivaut à 3 heures et plus de travail.

La commission scolaire n'est pas obligée de confier un travail si cela occasionne du temps supplémentaire dans le cadre des locations de salles et dans le cadre du 10-1.00.

Les horaires peuvent être modifiés de 60 minutes avant ou après avec un préavis de 10 jours et une copie est transmise au syndicat aux conditions suivantes :

1. L'horaire ne peut être modifié plus de 2 fois, s'il y a une 2e fois c'est selon l'horaire initial.
2. La personne salariée doit être consultée avant et connaître les motifs.
3. C'est le plus jeune de l'équipe de travail de la même classe d'emplois qui est visé.

SECTEUR DES SERVICES DE GARDE. **COMPLEMENT D'UN POSTE VACANT** **OU NOUVELLEMENT CRÉÉ.**

1. En début d'année la commission scolaire peut convoquer une séance d'affectation, elle comble :
 - A. Les postes vacants ;
 - B. Les postes libérés lors de cette séance.
2. À défaut, elle peut faire un affichage collectif de 7 jours ouvrables.
3. En cours d'année ces postes sont comblés temporairement jusqu'à la fin de l'année

SECTEUR DES SERVICES DE GARDE
SÉQUENCE DE COMPLEMENT DE POSTE VACANT OU NOUVELLEMENT CRÉÉ

Selon le processus de la commission scolaire prévu ci-haut, la séquence de comblement de poste vacant ou nouvellement créé s'applique par ancienneté parmi les personnes salariées régulières selon l'ordre suivant :

- a) Educatrices ou responsables en disponibilité.
- b) Éducatrices qui ont fait une demande de mutation.
- c) Éducatrices et responsables non rappelées.

SECTEUR DES SERVICES DE GARDE.
COMPLEMENT D'UN POSTE TEMPORAIREMENT VACANT D'UNE DURÉE DE 5 JOURS
OUVRABLES ET PLUS PRÉALABLEMENT DÉTERMINÉ.

LE REMPLACEMENT EST OFFERT SELON LA SÉQUENCE SUIVANTE :

1. Les personnes salariées en disponibilité.
2. Les personnes salariées en invalidité temporairement.
3. En offrant le poste par bloc d'heures dans le service de garde en complément de son poste sans changer le statut ou le poste et sans conflit d'horaire.
4. Les personnes salariées sur la liste de priorité d'emploi.

SECTEUR DES SERVICES DE GARDE
MODALITÉS PARTICULIÈRES

Le mouvement de personnel se fait avant la rentrée scolaire.

La commission scolaire favorise la prise de vacances lorsque les élèves sont absents.

Le congé sans solde est accordé à tous les 5 ans et doit couvrir l'année scolaire.

Possibilité de mise à pied temporaire ou de réduction d'heures entre le 15 mai et la rentrée scolaire.

Le travail effectué après la fermeture du service de garde en fin de journée est considéré en temps supplémentaire.

Une possibilité de réduction, en cours d'année, du nombre d'heures prévu à l'horaire d'une personne salariée en raison d'une diminution significative de la clientèle. La commission scolaire procède selon l'ordre inverse d'ancienneté.

Pour la semaine de relâche, cette réduction d'heures peut impliquer que les services de la personne salariée ne soient pas requis.

L'horaire de travail peut être établi sur une base annuelle.

L'assurance salaire s'applique seulement quand une personne salariée régulière est au travail.

La tâche des personnes salariées doit comporter un temps consacré à la planification, à la préparation et aux réunions en dehors de la présence des élèves, et ce, hebdomadairement.

7-3.05
SÉCURITÉ D'EMPLOI
SECTEUR DES SERVICES DE GARDE

Les postes maintenus seront confirmés en juin.

Le rappel se fait à la fin d'août.

Les postes seront confirmés le 20 septembre.

Le 30 septembre les postes vacants seront offerts lors d'une séance d'affectation.

La personne salariée régulière doit exercer son choix lors du mécanisme de sécurité d'emploi.

La commission scolaire met fin à l'emploi de la personne salariée qui n'a pas été rappelée.

Le rappel avant la rentrée se fait en fonction de ses besoins par service de garde.

Les postes doivent comporter le plus grand nombre d'heures selon les besoins, et ce, sans dépasser 35 heures.

Le rappel se fait:

1. Par service de garde
2. Par ancienneté

Les postes vacants de responsables sont comblés ;

1. Parmi les responsables non rappelées.
2. Parmi les éducatrices qui ont posé leur candidature.

La commission scolaire peut convoquer une séance d'affectation où elle comble :

1. Les postes vacants.
2. Les postes libérés lors de cette séance.

À défaut de séance d'affectation elle comble les postes vacants par affichage collectif de 7 jours ouvrables.

La commission scolaire offre les postes vacants parmi les personnes salariées régulières non rappelées qui ont fait une demande de mutation.

La commission scolaire offre les postes vacants et libérés par ancienneté aux personnes salariées régulières selon l'ordre suivant :

1. Les personnes salariées en disponibilité.
2. Les personnes salariées régulières qui ont fait une demande de mutation.
3. Les personnes salariées non rappelées.

La personne salariée qui a fait un choix et qui voit se libérer un poste avec plus d'heures peut effectuer un 2e choix selon son ancienneté.

La personne salariée doit prendre un poste vacant s'il n'y a plus de poste dans son service, à défaut de quoi, elle est mise à pied.

La personne salariée régulière non rappelée doit :

1. Prendre un poste vacant.
2. À défaut, déplacer la personne salariée la moins ancienne de sa classe d'emplois.

Si la personne salariée régulière n'a pas pu avoir de poste elle est :

1. Mise à pied si elle est non permanente.
2. Mise en disponibilité si elle est permanente.

Les postes demeurés vacants à la suite de 7-3.00 sont offerts selon 7-1.00.

8-1.07 **SEMAINE ET HEURES DE TRAVAIL.** **SECTEUR DES SERVICES DE GARDE**

La commission scolaire peut modifier l'horaire de ces personnes salariées durant la semaine de relâche et les journées pédagogiques.

En cours d'année, si des heures doivent être réduites, la commission scolaire peut réaffecter la personne salariée à d'autres tâches pour le nombre d'heures réduites.

En cours d'année, si des heures doivent être ajoutées, elles sont offertes d'abord à la personne titulaire de ce poste sans changer le statut ni le poste.

9-1.00 **RÈGLEMENTS DE GRIEFS ET D'ARBITRAGE**

Lettre d'entente sur la formation d'un comité mixte sur l'arbitrage et procédures.

La partie qui perd assume les frais, sauf si en cas de congédiement où c'est la commission qui paie.

Si la décision est mitigée c'est l'arbitre qui décide du % pour chacune des parties.

La partie qui demande une remise d'audition assume les frais occasionnés par cette remise

Ces règles s'appliquent :

- aux griefs soumis à l'arbitrage après la signature de la prochaine convention collective.
- La ratification des dispositions négociées et agréées à l'échelle nationale pour les matières négociables à l'échelle nationale.
- La négociation des dispositions désormais négociées et agréées à l'échelle locale pour les matières négociables à l'échelle nationale.

10-3.00 ET 10-4.00

Les chapitres 10-3.00 et 10-4.00 sont remplacés par le secteur de l'adaptation scolaire et secteur des services de garde pour les chapitres 7 et 8, pour modalités particulières, et intégration dans la convention collective.

SECRÉTAIRES D'ÉCOLE

Nouvelle échelle salariale pour les secrétaires d'écoles rétroactivement au 1er juillet 1998.
(VOIR ANNEXE) 1

1-3.00 RESPECT DES DROITS ET LIBERTÉS DE LA PERSONNE

5-5.00 PARTICIPATION AUX AFFAIRES PUBLIQUES

5-8.00 RESPONSABILITÉ CIVILE

5-10.00 CONGÉ SANS TRAITEMENT

6-4.00 FRAIS DE VOYAGE ET DE DÉPLACEMENT

6-8.00 VERSEMENT DE LA PAIE

8-6.00 VÊTEMENT ET UNIFORMES

8-7.00 CHANGEMENTS TECHNOLOGIQUES

8-8.00 CHANGEMENTS DE LOGICIELS

11-1.00 CONTRIBUTIONS À UNE CAISSE D'ÉPARGNE OU D'ÉCONOMIE

11-2.00 COTISATIONS AU FONDS DE SOLIDARITÉ DE LA FTQ

C'est la convention collective actuelle qui s'applique à moins que les sections locales négocient autre chose localement.

ÉCHELON	1998-07-01 TAUX HORAIRE	NOUVEAUX TAUX
1	14.06	14.25
2	14.47	14.69
3	14.92	15.13
4	15.37	15.57
5	15.85	16.04
6	16.34	16.51
7	16.34	17.01

1999-01-01 TAUX HORAIRE	NOUVEAUX TAUX
14.27	14.46
14.69	14.91
15.14	15.36
15.60	15.80
16.09	16.28
16.59	16.76
16.59	17.27

2000-01-01 TAUX HORAIRE	NOUVEAUX TAUX
14.63	14.82
15.06	15.26
15.52	15.74
15.99	16.20
16.49	16.69
17.00	17.18
17.00	17.70

2001-01-01 TAUX HORAIRE	NOUVEAUX TAUX
15.00	15.19
15.44	15.66
15.91	16.13
16.39	16.61
16.90	17.11
17.43	17.61
17.43	18.14

ÉCHELON	2001-11-21 TAUX HORAIRE	NOUVEAU X TAUX
1	15.02	15.25
2	15.46	15.72
3	15.94	16.20
4	16.42	16.68
5	16.93	17.18
6	17.46	17.68
7	17.46	18.21

2002-01-01 TAUX HORAIRE	NOUVEAU X TAUX
15.40	15.63
15.85	16.11
16.34	16.61
16.83	17.10
17.35	17.61
17.90	18.12
17.90	18.67

2002-11-21 TAUX HORAIRE	NOUVEAUX TAUX
15.42	15.69
15.88	16.18
16.37	16.68
16.86	17.17
17.38	17.68
17.93	18.19
17.93	18.75

2003-04-01 TAUX HORAIRE	NOUVEAUX TAUX
15.73	16.00
16.20	16.50
16.70	17.01
17.20	17.51
17.73	18.03
18.29	18.55
18.29	19.13

ÉCHELON	2003-11-21 TAUX HORAIRE	NOUVEAUX TAUX
1	15.76	16.06
2	16.23	16.57
3	16.73	17.08
4	17.23	17.58
5	17.76	18.10
6	18.32	18.63
7	18.32	19.21

2004-11-21 TAUX HORAIRE	NOUVEAUX TAUX
15.79	16.12
16.26	16.64
16.76	17.15
17.26	17.65
17.79	18.17
18.35	18.71
18.35	19.29

2005-11-20 TAUX HORAIRE	NOUVEAUX TAUX
15.81	16.21
16.27	16.71
16.77	17.21
17.27	17.72
17.82	18.26
18.37	18.79
18.37	19.35

ANNEXE 1