

ARRANGEMENTS LOCAUX INTERVENUS ENTRE

S1



ET

**LE SYNDICAT CANADIEN
DE LA FONCTION PUBLIQUE
(SECTION LOCALE 2057)**

1990-1993

**INCLUANT LES LETTRES D'ENTENTE SIGNÉES
(PÉRIODE DU 1^{ER} JUILLET 1998 AU 9 DÉCEMBRE 2004)**

**ARRANGEMENTS LOCAUX
INTERVENUS ENTRE**

LA COMMISSION SCOLAIRE DES AFFLUENTS

**ET LE SYNDICAT CANADIEN
DE LA FONCTION PUBLIQUE**

(SECTION LOCALE 2057)

1990-1993

TABLE DES MATIÈRES

5-0.00	SÉCURITÉ SOCIALE	
5-1.00	Congés spéciaux.....	1
5-2.00	Jours chômés et payés.....	2
5-3.00	Régimes d'assurance-vie, maladie et salaire.....	2
5-3.21	Comité paritaire local.....	2
5-6.00	Vacances.....	2
6-0.00	RÉMUNÉRATION	
6-4.00	Frais de voyage et de déplacement.....	4
6-4.08.1	Frais de repas.....	4
6-5.00	Primes.....	4
6-5.06	Vérification des fournaises.....	4
6-7.00	Location et prêt de salle.....	4
6-8.00	Versement de la paie.....	5
7-0.00	MOUVEMENTS DE PERSONNEL ET SÉCURITÉ D'EMPLOI	
7-3.00	Sécurité d'emploi.....	6
7-3.14 B)	Localités.....	6
8-0.00	CONDITIONS DE TRAVAIL	
8-1.00	Ancienneté.....	7
8-2.00	Semaine et heures de travail.....	7
8-2.11	Horaire d'été.....	7
8-2.12	Droits acquis Commission scolaire Duvernay.....	8
8-2.13	Ajout d'heures aux personnes salariées à temps partiel.....	8
8-2.14	Modification d'horaire, ouvrier d'entretien.....	10
8-6.00	Vêtements et uniformes.....	10
10-0.00	DISPOSITIONS PARTICULIÈRES CONCERNANT CERTAINES PERSONNES SALARIÉES	
10-2.00	Surveillant d'élèves travaillant 10 heures ou moins par semaine....	12
10-2.11	Mutation.....	12
10-2.12	Transfert de clientèle.....	12
10-3.00	Pour la personne salariée travaillant dans un service de garde en milieu scolaire.....	12
10-3.12	Mutation.....	12
10-3.13	Augmentation des heures de travail.....	12
CHAPITRE 11-0.00	DISPOSITIONS DIVERSES	
11-9.00	Surveillance des établissements pendant la période de congés des Fêtes.....	13
11-10.00	Surveillance des établissements pendant la période de fermeture d'été.....	14

5-0.00 SÉCURITÉ SOCIALE

5-1.00 CONGÉS SPÉCIAUX

Le paragraphe g) de la clause 5-1.01 de la convention collective est remplacé par le suivant :

5-1.01 g)

La Commission permet à une personne salariée de s'absenter sans perte de traitement à l'occasion des événements suivants jusqu'à un maximum de trois (3) jours ouvrables par année scolaire :

1. Tout événement de force majeure (désastre, feu, inondation).
2. Le divorce ou la séparation : la journée où la personne salariée doit se présenter en cour.
3. L'hospitalisation, la maladie ou l'accident du conjoint, d'un enfant ou d'une personne à charge.
4. Un accident ou un vol de véhicule motorisé personnel ou une panne d'auto qui survient sur la route en se rendant au travail et qui empêche la personne salariée de se rendre au travail.
5. Un rendez-vous chez un professionnel de la justice ou de la santé pour la personne salariée, son conjoint ou une personne à charge.
6. Une absence pour acquérir la citoyenneté canadienne.
7. Le décès de la tante, de l'oncle, du neveu, de la nièce, des grands-parents du conjoint : le jour des funérailles.
8. Absence pour devoirs religieux (confirmation, ordination, prise d'habit, les vœux perpétuels) pour son enfant, son père, sa mère, son frère, sa sœur, une personne à charge.
9. Lorsque la personne salariée doit se présenter en cour dans une cause où elle est partie.
10. Un rendez-vous pour un examen ou un test dans un hôpital ou une clinique pour la personne salariée, son conjoint ou une personne à charge : le temps nécessaire à l'examen ou au test.
11. Un rendez-vous pour son enfant ou l'enfant de son conjoint, dûment convoqué par la Direction de la protection de la jeunesse.

12. Dans le cas où l'enfant, le père ou la mère de la personne salariée réside dans une maison pour personne non autonome, la personne salariée pourra s'absenter le temps nécessaire pour accompagner cette personne lors d'une visite médicale d'urgence ou pour l'admission à la condition que la personne salariée établisse que telle visite ne pouvait avoir lieu en dehors des heures de travail.

Chacune de ces absences est déductible en heures jusqu'à un maximum de trois (3) jours calculés en heures normalement travaillées.

La personne salariée à temps partiel a également droit à un maximum de trois (3) jours ouvrables, au prorata des heures régulières de son poste.

5-2.00 JOURS CHÔMÉS ET PAYÉS

La clause 5-2.07 est ajoutée à la convention collective :

5-2.07

En règle générale les quatre (4) jours de congés chômés et payés en excédent des treize (13) jours de congés chômés et payés prévus à la convention sont ajoutés aux congés fériés déjà prévus dans le temps des Fêtes, sauf pour les personnes salariées dont la présence est requise durant cette période.

Les personnes salariées concernées, sauf celles affectées à la surveillance des établissements ou à la vérification des fournaies, se verront reporter quatre (4) jours de congés chômés et payés après entente avec leur supérieur immédiat et de façon consécutive si la personne salariée en fait la demande.

Pour les heures effectuées pendant la période de congés des Fêtes, la personne salariée régulière sera rémunérée à taux et demi (150 %).

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

5-3.21 Comité paritaire local

Les parties conviennent que le comité des relations du travail fera office du comité paritaire local prévu à la clause 5-3.21 de la convention collective en ce qui concerne les dossiers d'invalidité dont la durée excède six (6) mois.

5-6.00 VACANCES

Les paragraphes d) et e) de la clause 5-6.04 de la convention collective sont remplacés par les suivants et le paragraphe g) est ajouté :

5-6.04 d)

Les personnes salariées choisissent par écrit sur un formulaire individuel avant le 15 mai de chaque année, les dates auxquelles elles désirent prendre leurs vacances. Les vacances sont réparties en tenant compte de l'ancienneté parmi les personnes salariées du même bureau, service, école ou centre d'éducation des adultes, s'il y a lieu. Le choix des personnes salariées est soumis à l'approbation de la Commission et celle-ci tient compte des exigences du bureau, service, école ou centre d'éducation des adultes en cause.

La personne salariée temporaire bénéficie en argent du temps de vacances au taux de 8 %.

5-6.04 e)

La personne salariée et le Syndicat sont avisés par écrit des vacances refusées au plus tard le 1^{er} juin.

S'il y a lieu, dans les dix (10) jours suivant l'approbation ou le refus des périodes de vacances par la Commission, le comité des relations du travail se réunit pour discuter des cas de refus.

À la demande de la personne salariée concernée, la Commission ou son représentant désigné donne les motifs de son refus si la demande initiale n'est pas accordée telle que demandée. Aucun grief ne peut être formulé pour tout refus à la suite d'une demande de vacances située en totalité ou en partie en dehors du mois de juillet et du mois d'août.

5-6.04 g)

Les catégories de personnes salariées suivantes bénéficient en argent du temps de vacances, au taux indiqué pour chacune des catégories. Ce bénéfice est versé à chaque période de paye :

- ◇ personnes salariées temporaire : au taux de 8 %
- ◇ surveillants d'élèves travaillant dix (10) heures et moins par semaine : au taux de 8 %
- ◇ personnes salariées travaillant exclusivement dans le cadre des sessions de cours d'éducation des adultes et ne détenant pas de poste régulier : au taux de 8 %
- ◇ personnes salariées travaillant dans un poste de dix (10) mois : au taux de 9 %.

6-0.00 RÉMUNÉRATION

6-4.00 FRAIS DE VOYAGE ET DE DÉPLACEMENT

La clause 6-4.08 est ajoutée à la convention collective.

6-4.08 Frais de repas

Lorsque la personne salariée doit se déplacer à la demande de son supérieur immédiat à l'extérieur du territoire de la Commission pour y effectuer un travail, elle bénéficie, s'il y a lieu, du remboursement de ses frais de repas sur présentation de pièces justificatives en fonction des maximums suivants :

- déjeuner : 5,00 \$
- dîner : 10,00 \$
- souper : 14,00 \$

6-5.00 PRIMES

La clause 6-5.06 est remplacée par les dispositions suivantes :

6-5.06 Vérification des fournaies

Lorsque la Commission décide de confier aux personnes salariées la vérification des fournaies des établissements de la Commission, elle l'offre par ordre d'ancienneté d'abord aux concierges de l'établissement et ensuite aux ouvriers d'entretien classe II de l'établissement.

Si la vérification des fournaies ne peut être faite par l'une de ces personnes salariées, la Commission l'offre aux personnes salariées manuelles de la division entretien et réparations du Service des ressources matérielles de façon juste et équitable.

Les présentes dispositions ne s'appliquent pas durant la période de congés des Fêtes et la période de fermeture d'été.

6-7.00 LOCATION ET PRÊT DE SALLE

Les clauses 6-7.01 à 6-7.05 de la convention collective sont remplacées par les dispositions suivantes :

6-7.01

Lors d'une location de salle dans le cas où le locataire débourse des frais de location pour l'utilisation de salle, le soir ou lors d'une fin de semaine ou lors d'un jour chômé et payé, la Commission est tenue d'y affecter le concierge de l'établissement possédant le plus d'ancienneté travaillant sur le quart régulier de jour.

Dans le cas où l'entretien ménager est effectué pendant cet horaire, par une personne salariée d'entretien autre que le concierge, la Commission y affecte telle personne salariée selon l'ordre d'ancienneté. La rémunération prévue pour telle activité en dehors de l'horaire régulier de la personne salariée d'entretien en cause est équivalente au taux horaire simple applicable à telle personne salariée majoré de 20 %.

6-7.02

Dans le cas où l'application de la clause 6-7.01 n'a pas permis à la Commission d'y affecter une personne salariée, la Commission l'offre aux autres personnes salariées de soutien d'entretien et services de l'établissement de façon juste et équitable. Si aucune de ces personnes salariées de l'établissement n'accepte, la Commission peut faire appel à des gens de l'extérieur. Dans ce cas, la personne salariée en cause est rémunérée au taux horaire simple d'ouvrier d'entretien classe II majoré de 20 %.

6-7.03

Les dispositions qui précèdent ne s'appliquent pas lors de l'utilisation de locaux par une municipalité, une fabrique (paroisse ou tout autre organisme du même genre) dans le cadre d'une entente signée entre la Commission et tel organisme (sauf dans le cas de location «ad hoc» de locaux par une municipalité pour une activité d'un soir, d'une fin de semaine ou d'un jour férié) ou lors de l'utilisation de locaux pour fins d'activités étudiantes socioculturelles ou sportives.

6-7.04

Toutefois, dans le cas où en vertu du présent régime, la Commission n'est pas tenue d'affecter une personne salariée, les dispositions de la clause 8-3.05 s'appliquent à la personne salariée qui s'occupe, à la demande expresse de la Commission, en plus ou en dehors de ses heures prévues par son horaire de la préparation, du nettoyage ou de la surveillance des locaux.

6-8.00

VERSEMENT DE LA PAIE

La clause 6-8.01 est remplacée par les dispositions suivantes :

6-8.01

La paie des personnes salariées leur est versée par virement bancaire à tous les deux (2) jeudis. Le talon explicatif du virement bancaire est expédié à leur lieu de travail.

Si un jeudi coïncide avec un jour chômé et payé, le virement bancaire est effectué le jour ouvrable précédent. D'autre part, si le jeudi coïncide avec un jour non bancaire, le virement bancaire est effectué le jour bancaire précédent.

7-0.00 MOUVEMENTS DE PERSONNEL ET SÉCURITÉ D'EMPLOI

7-3.00 SÉCURITÉ D'EMPLOI

Le paragraphe B) de la clause 7-3.14 de la convention collective est remplacé par le suivant :

7-3.14 B) Localités

Pour les fins de la sécurité d'emploi, les six (6) localités suivantes sont établies et ainsi définies :

1. Terrebonne

Incluant les écoles Saint-Louis, Notre-Dame, Léopold-Gravel, de la Sablière, Le Castelet, Esther-Blondin, de l'Étincelle.

2. Mascouche

Incluant les écoles des Hauts-Bois, Holy Rosary, Le Rucher, de la Source, Sacré-Cœur, Le Manoir, Aux 4 Vents, La Mennais, Centre de formation et d'intégration au travail (CFIT), du Soleil-Levant.

3. Lachenaie

Incluant les écoles Bernard-Corbin, l'Arc-en-ciel, Jean-De La Fontaine, Saint-Charles, du Vieux-Chêne.

4. La Plaine

Incluant les écoles Saint-Joachim, du Boisé.

5. Le centre administratif

Incluant le Pavillon Maurice J. D'Aoust et les ateliers.

6. Le complexe scolaire Armand-Corbeil

Incluant l'école secondaire Armand-Corbeil, le service alternatif La Relève (SAR), l'école professionnelle Armand-Corbeil, la gestion de l'immeuble et le centre Armand-Corbeil.

Toute nouvelle école ouverte après la signature de la présente entente sera classée selon le critère géographique dans les localités 1 à 4 inclusivement.

8-0.00 CONDITIONS DE TRAVAIL

8-1.00 ANCIENNETÉ

La clause 8-1.12 est ajoutée à la convention collective.

8-1.12

Dans le cadre de la clause 8-1.11 de la convention collective, dans le cas des personnes salariées à temps partiel qui complètent totalement ou en partie leurs heures de travail en effectuant des heures additionnelles rémunérées à taux simple, les heures ainsi travaillées seront comptabilisées pour fins d'ancienneté.

Le temps supplémentaire, les locations de salle, les appels de service et la vérification des fournaies sont exclus.

L'ajustement de ces heures d'ancienneté sera effectué à chaque année après le 30 juin.

8-2.00 SEMAINE ET HEURES DE TRAVAIL

Les clauses 8-2.11, 8-2.12, 8-2.13 et 8-2.14 sont ajoutées à la convention collective.

8-2.11 Horaire d'été

Les parties conviennent que l'horaire de travail des personnes salariées de soutien dont le point d'attache est le Centre administratif et le Pavillon Maurice J. D'Aoust ainsi que le personnel de soutien de l'atelier de la Commission travailleront suivant les horaires ci-dessous décrits, pour la période débutant la semaine suivant la fin de l'année de travail des enseignants jusqu'à la semaine du début de l'année de travail des enseignants à l'exclusion de celle-ci.

Personnes salariées à 35 heures par semaine du Centre administratif et du Pavillon Maurice J. D'Aoust.

Du lundi au jeudi	8 h 00 à 16 h 30 (1 heure de dîner)
Vendredi	8 h 00 à 12 h 00

Personnes salariées à 38 ³/₄ heures du Service des ressources matérielles.

Lundi au jeudi	7 h 30 à 16 h 30 (1/2 heure de dîner)
Vendredi	8 h 15 à 12 h 00

La personne salariée régulière à temps plein du Centre administratif et du Pavillon Maurice J. D'Aoust voit son traitement maintenu malgré la réduction de l'horaire de travail d'une (1) heure par semaine. Le magasinier et l'électronicien voient également leur semaine de 35 heures réduite d'une (1) heure et leur horaire de travail est établi par leur supérieur immédiat pour la période d'été.

La personne salariée régulière à temps partiel voit son horaire de travail se modifier au besoin pour accomplir ses heures de travail dans le cadre de l'horaire établi ci-haut.

La personne salariée temporaire est rémunérée en fonction des heures réellement effectuées, sauf si elle remplace une personne salariée régulière à temps plein.

En ce qui concerne les écoles, la direction et les personnes salariées peuvent convenir d'un horaire différent pour la période estivale en respectant la réduction de l'horaire de travail d'une (1) heure par semaine mentionné plus haut pour les personnes salariées régulières à temps plein. À défaut d'entente, l'horaire régulier s'applique.

8-2.12 Droits acquis Commission scolaire Duvernay

La personne salariée qui bénéficiait d'une réduction d'heures, du 25 juin jusqu'à la Fête du travail, continue de bénéficier de cet avantage pour la durée de la présente convention, soit quatre (4) jours de plus de vacances par année. Si l'école où travaille la personne salariée concernée n'applique pas un horaire réduit tel que mentionné à la clause 8-2.11, cette personne se verra ajouter un (1) jour de vacances de plus au 1^{er} juillet de l'année concernée. Ces personnes salariées intégrées à la Commission scolaire des Manoirs le 1^{er} juillet 1976 sont :

FORGET, Gérald
GAGNON-LORTIE, Renée
GASCON, Marie-Andrée
GAUVREAU, Odette
LATENDRESSE, Lise
MAISONNEUVE, Gérard
MCINTYRE, Gisèle
PERREAULT, Diane
QUEVILLON, Yvon
ROCH, Réjean
SENECAL-BELHUMEUR, Denise
TRUDEL, Ginette
VÉZINA, Louise

8-2.13 Ajout d'heures aux personnes salariées à temps partiel

Dans le but de permettre aux personnes salariées à temps partiel d'augmenter leur nombre d'heures travaillées, les parties conviennent que les dispositions suivantes s'appliquent dans un tel cas :

A) Travail hors de l'unité

Lorsque la personne salariée à temps partiel travaille hors de l'unité administrative où elle détient son poste, elle est rémunérée à taux simple jusqu'à concurrence de l'atteinte de la semaine régulière de travail (35 heures ou 38 $\frac{3}{4}$ heures selon la catégorie d'emploi). L'augmentation des heures de travail a un caractère volontaire.

B) Travail dans l'unité administrative

1. Dans son poste de travail

Lorsque la personne salariée effectue des heures additionnelles dans son poste de travail en dehors des heures prévues à son horaire, elle est rémunérée en temps supplémentaire (150 % ou 200 % le dimanche).

Période de vacances d'été et semaine de relâche des enseignants

Les personnes salariées d'entretien dans les écoles sont rémunérées à taux simple jusqu'à concurrence de 38 $\frac{3}{4}$ heures. L'augmentation des heures de travail a un caractère volontaire.

2. Dans un autre poste de travail

Lorsque la personne salariée effectue des heures additionnelles en dehors des heures prévues à son horaire, elle est rémunérée à taux simple jusqu'à concurrence de l'atteinte de la semaine régulière de travail (35 heures ou 38 $\frac{3}{4}$ heures selon la catégorie d'emploi). L'augmentation des heures de travail a un caractère volontaire.

C) Respect des limites de la journée de travail

Dans tous les cas, si le nombre normal d'heures de travail dans une journée (7 heures ou 7 $\frac{3}{4}$ heures, selon le cas) est dépassé, la personne salariée est payée en temps supplémentaire pour les heures excédentaires, même si elle ne dépasse pas 35 heures ou 38 $\frac{3}{4}$ heures durant la semaine.

D) Bénéfices de vacances

Dans tous les cas où la personne salariée est rémunérée à taux simple pour des heures additionnelles, un bénéfice de vacances lui est versé au taux de 8 % des heures additionnelles rémunérées à taux simple.

E) Restriction

À l'exception des heures rémunérées en temps supplémentaires (150 % ou 200 %), le travail confié à une personne salariée à temps partiel en augmentation de ses heures régulières doit être de la nature du travail qui serait normalement confié à une personne salariée temporaire et être de nature occasionnelle.

8-2.14 Modification d'horaire, ouvriers d'entretien

Les personnes salariées d'entretien des écoles et les personnes salariées manuelles de la division entretien et réparation du Service des ressources matérielles affectées à l'horaire de soir ou de nuit profiteront d'un changement d'horaire pour effectuer leurs tâches durant le jour pendant la période de vacances annuelles des élèves et la semaine de relâche des enseignants.

Cependant, pour des besoins spécifiques, tel l'éducation des adultes, la Commission pourra maintenir l'horaire régulier de soir pour le personnel requis.

8-6.00 VÊTEMENTS ET UNIFORMES

Les clauses suivantes sont ajoutées à la convention collective et s'appliquent uniquement aux personnes salariées manuelles de la division entretien et réparations du Service des ressources matérielles, incluant le commissionnaire.

8-6.05

La Commission fournit un uniforme aux personnes salariées ci-haut mentionnées. Cet uniforme est constitué des vêtements ou équipements suivants :

- Chemises
- Pantalons
- Vestes
- Combinaisons et vareuses
- Couvre-chaussures

8-6.06

Le port des vêtements et équipements fournis est obligatoire.

8-6.07

Les vêtements sont fournis en raison du poste occupé et pour fins d'identification. Un changement d'affectation entraîne automatiquement la perte de ce privilège. Au départ de la personne salariée, cette dernière doit remettre à la Commission toutes les pièces d'uniformes ou autres vêtements que la Commission lui aura confiés. À défaut, la personne salariée devra rembourser la valeur des vêtements et des pièces.

8-6.08

L'entretien et la réparation des vêtements sont à la charge et sous la responsabilité de la personne salariée.

8-6.09

Les chemises, et pantalons sont remplacés annuellement et les autres pièces de vêtements sont remplacées au besoin selon le jugement de la Commission.

Lors du remplacement, la personne salariée devra remettre le vêtement ou la pièce usés à la Commission, sinon elle devra défrayer les coûts de remplacement.

8-6.10

La Commission pourra réviser les vêtements et pièces des uniformes fournis ainsi que les modalités de remplacement. Dans un tel cas, un préavis de trente (30) jours sera donné au Comité des relations du travail.

La clause suivante est ajoutée à la convention collective et s'applique aux personnes salariées occupant les postes qui y sont mentionnés :

8-6.11 La Commission fournira un sarrau aux personnes salariées de soutien suivantes :

- Techniciens de travaux pratiques de l'école secondaire Armand-Corbeil.
- Magasiniers à l'école secondaire Armand-Corbeil, l'École professionnelle et le Centre Armand-Corbeil.
- Agent de bureau et auxiliaire de bureau au service de photocopie à l'école secondaire Armand-Corbeil.
- La personne salariée chargée de la préparation des instruments pour les cours d'écologie et de sciences physiques dans les écoles secondaires de premier cycle.

Les clauses 8-6.06, 8-6.07, 8-6.08, 8-6.09 et 8-6.10 s'appliquent également à ces personnes salariées. La Commission fournira également un sarrau de rechange à ces personnes salariées.

10-0.00 DISPOSITIONS PARTICULIÈRES CONCERNANT CERTAINES PERSONNES SALARIÉES

10-2.00 SURVEILLANT D'ÉLÈVES TRAVAILLANT DIX (10) HEURES OU MOINS PAR SEMAINE

Les clauses 10-2.11 et 10-2.12 sont ajoutées à la convention collective.

10-2.11 Mutation

La personne salariée occupant déjà un poste de surveillant d'élèves intéressée à changer de lieu physique de travail peut en faire la demande en tout temps.

La demande doit être adressée par écrit à la direction de l'école convoitée. Une copie de la demande est adressée au Service des ressources humaines et à son supérieur immédiat.

Mensuellement, la Commission fait parvenir au Syndicat, une copie des demandes ainsi reçues.

10-2.12 Transfert de clientèle

Dans le cas où la fermeture d'un poste de surveillant d'élèves est directement causée par un transfert de clientèle d'une école à l'autre, la personne salariée mise à pied a priorité pour tout poste de surveillant d'élèves nouvellement créé dans l'école qui reçoit les élèves.

10-3.00 POUR LA PERSONNE SALARIÉE TRAVAILLANT DANS UN SERVICE DE GARDE EN MILIEU SCOLAIRE

Les clauses 10-3.12 et 10-3.13 sont ajoutées à la convention collective.

10-3.12 Mutation

La personne salariée occupant déjà un poste de préposé dans un service de garde intéressée à changer de lieu physique de travail peut en faire la demande en tout temps.

La demande se doit d'être par écrit, adressée à la direction de l'école convoitée. Une copie de la demande est adressée au Service des ressources humaines et à son supérieur immédiat.

Mensuellement, la Commission fait parvenir au Syndicat une copie des demandes ainsi reçues.

10-3.13 Augmentation des heures de travail

Dans un service de garde s'il y a départ d'une personne salariée, autre que la personne responsable, qui accomplissait plus d'heures de travail que d'autres personnes salariées ; l'augmentation des heures de travail sera d'abord offerte aux personnes salariées du même service de garde avant de procéder à un engagement.

11-0.00 DISPOSITIONS DIVERSES

Les articles 11-9.00 et 11-10.00 sont ajoutés à la convention collective.

10-9.00 Surveillance des établissements pendant la période de congés des Fêtes

La personne salariée qui effectue la surveillance des établissements désignés par la Commission durant la période de congés des Fêtes, qui répond aux urgences et fait la vérification des fournaies et les autres vérifications déterminées par la Commission sera rémunérée comme suit :

A) Rémunération de base :

Elle recevra le traitement prévu pour tous les jours chômés et payés pendant la période des Fêtes.

Elle recevra à taux et demi (150 %) l'équivalent des heures travaillées durant les deux (2) semaines, soit $38 \frac{3}{4}$ heures par semaine. Pendant cet horaire, la personne salariée fera la tournée des établissements désignés par la Commission.

B) Heures supplémentaires :

Pour les heures de travail que la personne salariée exécute, à la demande expresse de son supérieur immédiat, en plus du nombre d'heures de sa semaine régulière de travail ($38 \frac{3}{4}$ heures) ou de sa journée régulière de travail ($7 \frac{3}{4}$ heures) ou en dehors des heures prévues à son horaire, la personne salariée sera rémunérée à taux double (200 %).

C) Disponibilité :

En compensation pour sa disponibilité en dehors des heures prévues à son horaire, elle recevra l'équivalent d'une demi-semaine de salaire à taux simple pour chaque semaine de disponibilité.

D) Appels :

De plus, la personne salariée recevra pour chaque appel ou groupe d'appels en dehors des heures prévues à son horaire un minimum de quatre (4) heures à taux simple.

E) Rapports :

La personne salariée devra compléter avec exactitude les rapports demandés par son supérieur dans le cadre du travail demandé.

F) Modalité :

La Commission offre ce travail aux personnes salariées de la division entretien et réparations du Service des ressources matérielles de façon juste et équitable.

G) Équipement :

La Commission fournira à la personne salariée un camion, un « Téléchasseur » et les outils nécessaires pendant la durée de la surveillance, afin de réaliser des économies de temps et de déplacements. La personne salariée pourra amener le camion à son domicile, mais son utilisation doit être limitée aux tâches prévues au présent article.

H) Éligibilité :

Pour être éligible à effectuer ce travail, la personne salariée devra demeurer au maximum à 20 kilomètres du Centre administratif de la Commission.

11-10.00 SURVEILLANCE DES ÉTABLISSEMENTS PENDANT LA PÉRIODE DE FERMETURE D'ÉTÉ

La personne salariée qui effectue la surveillance des établissements désignés par la Commission et qui répond aux appels d'urgence durant la période de fermeture d'été déterminée par la Commission, sera rémunérée comme suit :

A) Rémunération de base :

Taux horaire régulier à raison de 38 $\frac{3}{4}$ heures par semaine durant la période de fermeture d'été. Pendant cet horaire, la personne salariée fera la tournée des établissements désignés par la Commission.

B) Disponibilité :

En compensation pour sa disponibilité en dehors des heures prévues à son horaire, elle recevra l'équivalent d'une demi-semaine de salaire à taux simple pour chaque semaine de disponibilité.

C) Appels :

De plus, la personne salariée recevra pour chaque appel ou groupe d'appels reçus en dehors des heures prévues à son horaire, un minimum de quatre (4) heures à taux simple.

D) Vacances:

La personne salariée qui aura effectué la surveillance durant l'ensemble de la période de fermeture, pourra prendre deux (2) semaines de vacances consécutives, suivant immédiatement cette période.

E) Rapports :

La personne salariée devra compléter avec exactitude les rapports demandés par son supérieur dans le cadre du travail demandé.

F) Modalités :

La Commission offre la surveillance aux personnes salariées de la division entretien et réparations du Service des ressources matérielles de façon juste et équitable.

G) Équipement :

La Commission fournira à la personne salariée un camion, un « Téléchasseur » et les outils nécessaires pendant la durée de la surveillance, afin de réaliser l'économie de temps et de déplacement. La personne salariée pourra amener le camion à son domicile, mais son utilisation doit être limitée aux tâches prévues au présent article.

H) Éligibilité :

Pour être éligible à effectuer ce travail, la personne salariée devra demeurer au maximum à 20 kilomètres du Centre administratif de la Commission.

Les parties conviennent que la présente entente constitue les arrangements locaux conclus dans le cadre de l'article 11-3.00 de la convention collective 1990-91 intervenue entre la Commission scolaire des Manoirs et le Syndicat canadien de la fonction publique (section locale 2057).

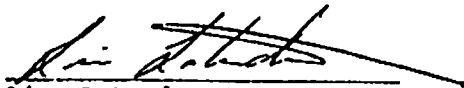
Les parties conviennent que ces arrangements locaux remplacent tous les arrangements locaux conclus antérieurement entre la Commission et le Syndicat.

La présente entente entre en vigueur le jour de sa signature.

En foi de quoi les parties ont signé à Terrebonne, ce 22^e jour de mai 1990.

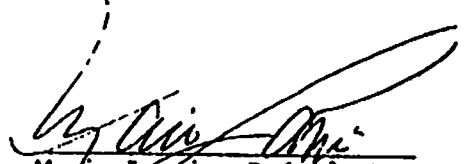
SYNDICAT CANADIEN DE LA
FONCTION PUBLIQUE
(section locale 2057)

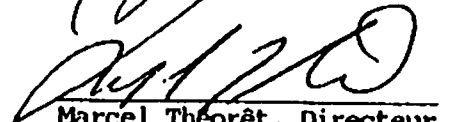

Marie Beaulieu, Présidente

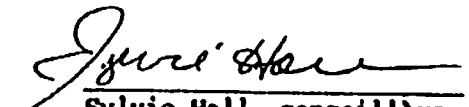

Lise Latendresse


Line Turcot

COMMISSION SCOLAIRE DES
MANOIRS


Mario Lavoie, Président


Marcel Théorêt, Directeur
général


Sylvie Hall, conseillère
en gestion


François Ducharme


Edmond Duchesne

LETTRE D'ENTENTE
ENTRE
LA COMMISSION SCOLAIRE DES AFFLUENTS
ET
LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE
(Section locale 2057)

OBJET : NÉGOCIATION DES ARRANGEMENTS LOCAUX

La présente entente de principe est conclue dans le cadre du chapitre 11-3.00 de l'entente locale portant sur l'adaptation locale de la convention collective. Celle-ci, pour être officielle, doit être validée conformément à la délégation de pouvoir, par le Conseil des commissaires. D'ici à ce qu'une décision officielle soit arrêtée relativement à cette entente, celle-ci s'applique.

1. Sécurité d'emploi – chapitre 7-3.00

Le premier paragraphe de la clause 7-3.01 est remplacée par ce qui suit :

Lorsque la Commission décide de procéder à l'abolition d'un poste autre qu'un poste vacant, elle doit, dans un premier temps, présenter un projet de plan d'effectifs au moins sept (7) jours ouvrables précédant le dépôt de celui-ci au Conseil des Commissaires.

Au plus tard le 30 mai de chaque année, la Commission avise le Syndicat des abolitions de poste.

2. Ancienneté – chapitre 8-1.00

Dans le cadre de la clause 8-1.10 de l'entente nationale, lorsqu'une personne salariée acquiert le statut de personne salariée régulière, la Commission calculera son ancienneté de la façon suivante :

La Commission calculera l'ancienneté des personnes salariées régulières à partir de la première date d'embauche à titre de personne salariée temporaire à moins d'une interruption de travail de plus de 24 mois auquel cas, le temps travaillé avant cette interruption n'est pas comptabilisée pour fin d'ancienneté.

Par conséquent, la lettre d'entente signée par les parties le 27 janvier 1986 ne s'applique plus.

Pour les personnes salariées qui ont acquis le statut de personne salariée régulière après le 1^{er} juillet 1998, date d'entrée en vigueur de la constitution de la Commission scolaire des Affluents, la Commission calculera l'ancienneté de ces personnes salariées rétroactivement à cette date.

Dispositions transitoires

Dans le cadre du processus de sécurité d'emploi pour l'année scolaire 2002-2003, la Commission calculera l'ancienneté des personnes salariées qui seront impliquées par les mouvements de personnel des classes d'emplois suivantes :

- Agent de bureau classe II
- Secrétaire
- Concierge de jour
- Concierge de nuit
- Ouvrier d'entretien classe II
- Technicien de travaux pratiques

3. Ajout d'heures aux personnes salariées à temps partiel – clause 8-2.13 des arrangements locaux

B) Travail dans l'unité administrative

1. Période de vacances d'été et semaine de relâche

Le texte des arrangements locaux est remplacé par le suivant :

Les personnes salariées à temps partiel sont rémunérées à taux simple jusqu'à l'atteinte de la semaine régulière de travail (35 heures et 38,75 heures) pendant la période débutant après le congé de la Saint-Jean-Baptiste et se terminant la semaine précédant le congé de la Fête du travail. Les mêmes dispositions s'appliquent lors de la semaine de relâche. Cet ajout d'heures a un caractère volontaire.

4. Dispositions particulières concernant certaines personnes salariées – chapitre 10-0.00

10-2.00	Pour le surveillant d'élève travaillant dix (10) heures et moins par semaine
----------------	---

Définitions

Personne salariée régulière travaillant à la surveillance des élèves 10 heures et moins par semaine : personne salariée ayant complété sa période d'essai dans le cadre du présent article.

Personne salariée à l'essai travaillant à la surveillance des élèves 10 heures et moins par semaine : personne salariée qui est en période d'essai conformément à la présente lettre d'entente.

Personne salariée temporaire travaillant à la surveillance des élèves 10 heures et moins par semaine :

- a) Personne salariée embauchée pour remplacer une personne salariée absente.
- b) Personne salariée embauchée dans le cadre d'un surcroît temporaire de travail.
- c) Personne salariée embauchée dans le cadre d'un événement imprévu pour une période n'excédant pas cinq (5) mois.

Période d'essai

Les personnes salariées embauchées dans le cadre du présent chapitre seront soumises à une période d'essai de 120 heures effectivement travaillées. Pendant cette période, la Commission peut mettre fin à l'emploi de la personne salariée. Pendant qu'elle est en période d'essai, la personne salariée n'a pas droit à la procédure de règlement de grief.

Changement d'affectation

La personne salariée intéressée à changer de lieu de travail doit faire parvenir une demande écrite du Service des ressources humaines au plus tard le 30 juin de chaque année.

Dispositions transitoires

Dans le cadre du processus d'affectation pour l'année scolaire 2002-2003, la Commission informera par écrit les personnes salariées embauchées dans le cadre de ce chapitre des dispositions concernant la possibilité de changer d'affectation.

La personne salariée intéressée devra faire parvenir une demande par écrit au Service des ressources humaines au plus tard le 13 août 2002.

Rappel des personnes salariées

↳ 1^{re} étape :

La personne salariée est rappelée par lieu physique. Ce rappel se fait au plus tard le 20 août de chaque année. Les personnes salariées sont rappelées par ordre de durée d'emploi et par ordre du nombre d'heures hebdomadaire à effectuer.

↳ 2^e étape :

La personne salariée non rappelée par lieu physique est inscrite sur une liste Commission. La semaine précédant la rentrée des élèves, la Commission convoque par lettre adressée à leur domicile (adresse inscrite au secteur paie) les personnes salariées non rappelées ainsi que les personnes salariées qui ont demandé de changer de lieu de travail à une assemblée d'affectation où elle procédera au rappel des personnes salariées par ordre de durée d'emploi. La personne salariée effectue son choix parmi tous les emplois offerts. À la même date où la Commission convoque les personnes salariées, elle procède au gel des emplois qui seront offerts lors de l'assemblée d'affectation.

La Commission transmet au Syndicat la liste des personnes salariées non rappelées.

La personne salariée reçoit, par écrit à son domicile (adresse inscrite au secteur paie) une convocation à l'assemblée d'affectation. Elle reçoit également la liste des emplois vacants qui seront offerts lors de l'assemblée d'affectation. Une copie des convocations et de la liste des emplois offerts sont transmises au Syndicat. Les informations qui sont inscrites sur la liste sont les suivantes :

- titre du poste ;
- nombre d'heures ;
- école/centre ;
- supérieur immédiat

Un représentant du Syndicat est présent lors de l'assemblée d'affectation.

Une confirmation de l'emploi est acheminée à la personne salariée avec copie au Syndicat.

↳ 3^e étape :

Après l'assemblée d'affectation, la Commission effectue le rappel conformément à la clause 10-2.00 de la convention collective.

Listes transmises au Syndicat

Les listes suivantes sont transmises au Syndicat au plus tard le 15 septembre de chaque année :

- La liste des personnes salariées par ordre de date d'entrée en fonction ainsi que le nombre d'heures de travail de l'emploi occupé.
- La liste des personnes salariées par établissement, par ordre de date d'entrée en fonction qui ont été rappelées par lieu physique (1^{re} étape).
- La liste des personnes salariées qui n'ont pas été rappelées.
- La liste des emplois vacants.

Liste de durée d'emploi

Au plus tard le 15 juin de chaque année, la Commission affiche la liste de durée d'emploi des personnes salariées par ordre de date d'entrée en fonction. La liste devient officielle le 30 juin suivant. Une copie de cette liste est également transmise au Syndicat.

10-3.00	Pour la personne salariée travaillant dans un service de garde
----------------	---

La clause 10-3.11 est modifiée de la façon suivante :

Rappel au travail avant la première (1^{re}) journée de classe :

Les présentes dispositions ne constituent pas une garantie d'un nombre d'heures de travail.

Avant la première (1^{re}) journée de classe de l'année scolaire, lors du rappel au travail des personnes salariées régulières de service de garde, les dispositions suivantes s'appliquent :

La Commission procède par lieu physique, par classe d'emplois et par ordre de durée d'emploi auprès des personnes salariées en service de garde. Cette personne salariée régulière en service de garde effectue son choix parmi tous les emplois offerts.

- a) La Commission affecte de façon temporaire, premièrement, les personnes salariées mises à pied depuis moins de dix-huit (18) mois, par ordre de durée d'emploi et deuxièmement, les personnes salariées à l'essai mises à pied depuis moins de dix-huit (18) mois, par ordre de durée d'emploi ;
- b) À défaut, la Commission affecte la personne salariée de son choix.

Une liste des personnes salariées non rappelées est transmise au Syndicat.

Assemblée d'affectation

Entre le 30 septembre et le 15 octobre de chaque année, la Commission affiche les emplois vacants qui seront offerts lors de l'assemblée d'affectation.

Lors de cette assemblée, les séquences d'affectation suivantes doivent être respectées :

- a) La Commission offre les emplois en procédant, par ordre de durée d'emploi, parmi les personnes salariées régulières présentes à l'assemblée d'affectation. Les emplois laissés vacants par les personnes salariées qui ont changé d'affectation sont immédiatement offerts par durée d'emploi. Une personne salariée qui a fait un choix d'affectation ne peut plus modifier ce dernier même si d'autres emplois que ceux affichés deviendront disponibles lors de l'assemblée d'affectation.

- b) À défaut, la Commission procède par classe d'emplois et par ordre de durée d'emploi à même une liste au niveau de la Commission et sur laquelle sont inscrites les personnes salariées régulières de service de garde mises à pied depuis moins de dix-huit (18) mois ;
- c) À défaut, la Commission procède par lieu physique, par classe d'emplois et par ordre de durée d'emploi auprès des personnes salariées à l'essai de service de garde mises à pied depuis moins de dix-huit (18) mois ;
- d) À défaut, la Commission accorde l'emploi à la personne salariée de son choix.

La date d'entrée en fonction des personnes salariées qui ont changé d'affectation est le lundi suivant l'assemblée d'affectation.

Un représentant du Syndicat sera présent lors de l'assemblée d'affectation.

Une confirmation de l'emploi est acheminée à la personne salariée avec copie au Syndicat.

Suite à l'application des dispositions qui précèdent, les emplois vacants ou nouvellement créés seront comblés conformément aux dispositions prévues aux clauses 10-3.14 et 10-3.16.

Listes transmises au Syndicat

Les listes suivantes sont transmises au Syndicat au plus tard le 15 septembre de chaque année :

- La liste des personnes salariées par ordre de durée d'emploi ainsi que le nombre d'heures de travail de l'emploi occupé.
- La liste des personnes salariées par établissement, par ordre de durée d'emploi qui ont été rappelées avant la première (1^{re}) journée de classe.
- La liste des personnes salariées régulières mises à pied depuis moins de dix-huit (18) mois.
- La liste des personnes salariées à l'essai mises à pied depuis moins de dix-huit (18) mois.
- La liste des emplois vacants.

Durée d'emploi

Le troisième (3^e) paragraphe de la clause 10-3.07 est modifié de la façon suivante :

Une personne salariée en service de garde accumule sa durée d'emploi lorsqu'elle voit son traitement maintenu ou reçoit une indemnité lors des congés suivants :

- Congé prévu aux clauses 5-4.05 (congé de maternité de douze (12) ou vingt (20) semaines).
- 5-4.24 (congé de paternité de cinq (5) jours).
- 5-4.25 (congé pour adoption de dix (10) semaines).
- 5-4.29 b) (congé sans traitement).
- Lorsque la personne salariée est absente suite à un accident du travail.
- Lorsque la personne salariée est en assignation temporaire.
- Lorsque la personne salariée est en retrait préventif.
- Lorsque la personne salariée est réaffectée dans le cadre d'un retrait préventif.
- Lorsque la personne salariée est absente pour invalidité incluant le délai de carence de quinze (15) semaines (10-3.10 c) A) iii))

10-4.00	Pour la personne salariée travaillant auprès d'élèves handicapés intégrés partiellement ou totalement dans une classe régulière
----------------	--

Définitions

- Personne salariée régulière travaillant auprès d'élèves handicapés : personne salariée ayant complétée sa période de probation dans le cadre du présent article.
- Personne salariée à l'essai travaillant auprès d'élèves handicapés : personne salariée qui est en période de probation conformément à la clause 10-4.4 du présent article.
- Personne salariée occasionnelle travaillant auprès d'élèves handicapés :
 - a) Personne salariée embauchée pour remplacer une personne salariée absente.
 - b) Personne salariée embauchée dans le cadre d'un surcroît temporaire de travail.
 - c) Personne salariée embauchée dans le cadre d'un événement imprévu pour une période n'excédant pas cinq (5) mois.

Rappel des personnes salariées

↳ 1^{re} étape

La personne salariée est rappelée par lieu physique. Ce rappel se fait au plus tard le 20 août de chaque année. Les personnes salariées sont rappelées par ordre de durée d'emploi et par ordre du nombre d'heures hebdomadaire à effectuer.

↳ 2^e étape

La personne salariée non rappelée par lieu physique est inscrite sur une liste Commission. La semaine précédant la rentrée des élèves, la Commission convoque les personnes salariées non rappelées à une assemblée d'affectation où elle procédera au rappel des personnes salariées par ordre de durée d'emploi. La personne salariée effectue son choix parmi tous les emplois offerts. À la même date où la Commission convoque les personnes salariées à l'assemblée d'affectation, elle procède au gel des emplois qui seront offerts lors de l'assemblée d'affectation.

La Commission transmet au Syndicat la liste des personnes salariées non rappelées.

La personne salariée reçoit par écrit une convocation à l'assemblée d'affectation à laquelle est jointe la liste des emplois vacants qui seront offerts lors de l'assemblée d'affectation. Une copie des convocations et de la liste des emplois offerts est transmise au Syndicat. Les informations qui sont inscrites sur la liste sont les suivantes :

- classe d'emplois
- nombre d'heures
- horaire de travail
- école/centre
- nombre d'élève(s)
- code de(des) l'élève(s)
- supérieur immédiat

Un représentant du Syndicat est présent lors de l'assemblée d'affectation.

Une confirmation de l'emploi est acheminée à la personne salariée avec copie au Syndicat.

↳ 3^e étape

Après l'assemblée d'affectation, la Commission effectue le rappel à partir de la liste des personnes salariées non rappelées à la première et deuxième étapes. La personne salariée qui est mise à pied en cours d'année est inscrite sur la liste de rappel Commission. Le rappel s'effectue conformément aux dispositions de la clause 10-4.08 de la convention collective.

Listes transmises au Syndicat

Les listes suivantes sont transmises au Syndicat au plus tard le 15 septembre de chaque année :

- La liste des personnes salariées par ordre de date d'entrée en fonction, le nombre d'heures de travail de l'emploi occupé ainsi que le code de l'élève ou des élèves accompagnés.
- La liste des personnes salariées par établissement, par ordre de date d'entrée en fonction qui ont été rappelées par lieu physique (1^{re} étape).
- La liste des personnes salariées qui n'ont pas été rappelées.
- La liste des emplois vacants.

Liste de durée d'emploi

Au plus tard le 15 juin de chaque année, la Commission affiche la liste de durée d'emploi des personnes salariées par ordre de date d'entrée en fonction. La liste devient officielle le 30 juin suivant. Une copie de cette liste est également transmise au Syndicat.

Dispositions transitoires

Les personnes salariées qui ont été embauchées avant le 1^{er} juillet 1998 conservent leur date d'entrée en fonction même si elles ont occupé un emploi temporaire. Après le 1^{er} juillet 1998, les personnes salariées sont embauchées conformément aux définitions mentionnées ci-dessus.

Les personnes salariées embauchées dans le cadre du présent article affectées à des emplois de 10 heures et moins par semaine avaient un statut de personne salariée temporaire conformément à la lettre d'entente signée par les parties le 11 septembre 1990. Dès le début de l'année scolaire 2002-2003, cette lettre d'entente ne s'applique plus et les dispositions prévues à la présente lettre d'entente sont en vigueur. À compter du début de l'année scolaire 2002-2003, les personnes salariées travaillant 10 heures et moins bénéficieront d'un droit de rappel conformément aux dispositions de la présente entente et seront soumises à une période de probation conformément à la clause 10-4.04.

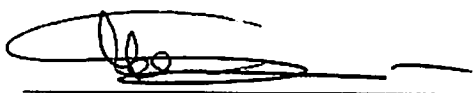
Leur date d'entrée en fonction sera celle de la première date de rappel en 2002-2003. Si plus d'une personne salariée est rappelée dans une école, la Commission tiendra compte de la première date d'embauche au chapitre 10-4.00 pour déterminer le rang des personnes salariées.

Finalement, si deux ou plusieurs personnes salariées ont la même date d'entrée en fonction, la Commission tiendra compte de la première date d'embauche au chapitre 10-4.00 pour déterminer le rang des personnes salariées.

En foi de quoi les parties ont signé à Repentigny, ce 28^e jour du mois de Sept 2002.

Conformément à la délégation de pouvoir en vigueur à la Commission scolaire des Affluents, la présente entente sera soumise pour décision aux instances de la Commission scolaire. Entre-temps, les dispositions de celle-ci trouvent leur application.

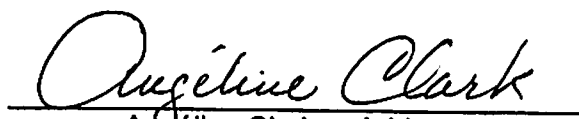
COMMISSION SCOLAIRE
DES AFFLUENTS



Michel Simoncelli, directeur
Service des ressources humaines


Guylaine Tremblay, coordonnatrice
Service des ressources humaines

SYNDICAT CANADIEN DE LA
FONCTION PUBLIQUE


Angéline Clark, présidente
Denis Leblanc, vice-président
Michel Messier, vice-président

ENTRE LA
COMMISSION SCOLAIRE DES AFFLUENTS
ET LE
SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE
(Section locale 2057)

OBJET :	MODIFICATION - ARTICLE 10-3.00 - ARRANGEMENTS LOCAUX SERVICE DE GARDE EN MILIEU SCOLAIRE Lettre d'entente signée le 28 juin 2002
---------	--

Les parties à la présente conviennent de modifier une disposition prévue dans la lettre d'entente signée dans le cadre des arrangements locaux, le 28 juin 2002, qui portaient entre autres sur la modification de certaines dispositions prévues à l'article 10-3.00 (service de garde) de l'entente nationale.

Assemblée d'affectation

Lors de l'assemblée d'affectation, les emplois vacants seront offerts par ordre de durée d'emploi aux personnes salariées régulières et personnes salariées régulières mises à pied à l'étape a). Les étapes a) et b) sont donc regroupées. Le texte des arrangements locaux est donc modifié comme suit :

Entre le 30 septembre et le 15 octobre de chaque année, la Commission affiche les emplois vacants qui seront offerts lors de l'assemblée d'affectation.

Lors de cette assemblée, les séquences d'affectation suivantes doivent être respectées :

- a) La Commission offre les emplois en procédant, par ordre de durée d'emploi, parmi les personnes salariées régulières présentes à l'assemblée d'affectation *et parmi les personnes salariées régulières mises à pied depuis moins de dix-huit (18) mois qui sont inscrites sur la liste Commission*. Les emplois laissés vacants par les personnes salariées qui ont changé d'affectation sont immédiatement offerts par ordre de durée d'emploi. Une personne salariée qui a fait un choix d'affectation ne peut plus le modifier même si d'autres emplois que ceux affichés deviendront disponibles lors de l'assemblée d'affectation.

Les dispositions de la présente lettre d'entente s'appliqueront lors de la prochaine assemblée d'affectation.

Conformément à la délégation de pouvoir en vigueur à la Commission scolaire des Affluents, la présente entente sera soumise pour décision aux instances de la Commission scolaire.

En foi de quoi les parties ont signé à Repentigny, ce 18^e jour du mois de février 2004.

COMMISSION SCOLAIRE
DES AFFLUENTS


Monique Proulx, directrice
Service des ressources humaines

SYNDICAT CANADIEN DE LA
FONCTION PUBLIQUE


René Faulkner, président
(section locale 2057)


Guylaine Tremblay, coordonnatrice
Service des ressources humaines

ENTRE LA
COMMISSION SCOLAIRE DES AFFLUENTSET LE
SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE
(Section locale 2057)

OBJET :	Personnes salariées embauchées dans le cadre du chapitre 10-0.00* - convocation - rappel « Commission »
---------	---

État de la situation

Les parties à la présente conviennent de modifier une partie des arrangements locaux signés le 28 juin 2002 soit le point 4 portant sur les dispositions particulières concernant certaines personnes salariées embauchées dans le cadre du chapitre 10-0.00*. Il s'agit d'une disposition portant sur le rappel « Commission ».

Entente

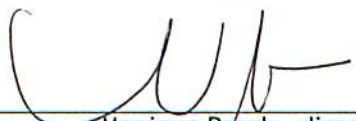
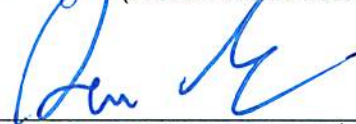
Les troisièmes paragraphes des pages 4 et 6 (article 10-2.00 - surveillant d'élèves travaillant 10 heures ou moins par semaine et 10-4.00 - accompagnement des élèves handicapés intégrés partiellement ou totalement dans une classe régulière) sont modifiés comme suit :

- La personne salariée qui n'a pas été rappelée lors du rappel « école » doit se présenter au rappel « Commission » à la date déterminée par la Commission. À défaut de se présenter, la personne salariée concernée sera considérée en désistement de son emploi.
- Les dispositions qui précèdent s'appliquent également aux personnes salariées à l'essai et régulières en service de garde qui ne sont pas rappelées lors du rappel « école » (article 10-3.00 - service de garde en milieu scolaire).

En aucun cas, les parties ne pourront invoquer la présente entente dans toute autre affaire ou dans le cadre d'une interprétation ou dans l'application de la convention collective, des arrangements locaux ou tout autre texte de loi.

La présente entente est faite sans admission de fait ou de droit et ne peut être invoquée pour régler d'autres situations ou litiges. Elle est faite dans le seul but de régler un litige entre les parties.

En foi de quoi les parties ont signé à Repentigny, ce 9^e jour du mois de décembre 2004.

COMMISSION SCOLAIRE
DES AFFLUENTS
Monique Proulx, directrice
Service des ressources humaines
Guylaine Tremblay, coordonnatrice
Service des ressources humainesSYNDICAT CANADIEN DE LA
FONCTION PUBLIQUE
René Faulkner, président
(section locale 2057)
Denis Leblanc, vice-président
(section locale 2057)

- * 10-2.00 - surveillants d'élèves travaillant 10 heures ou moins par semaine
10-3.00 - service de garde
10-4.00 - accompagnement des élèves handicapés intégrés totalement et partiellement dans une classe régulière

LETTRE D'ENTENTE
ENTRE
LA COMMISSION SCOLAIRE DES AFFLUENTS
ET
LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE
(Section locale 2057)

OBJET : LISTE DE PRIORITÉ D'EMPLOI – PERSONNEL DE SOUTIEN

Conformément à l'annexe « P » de la convention collective, les parties conviennent de ce qui suit relativement à la liste de priorité d'emploi :

1. MODALITÉ DE CONSTITUTION DE LA PREMIÈRE LISTE

- a) Pour être admissible à la liste de priorité d'emploi :

La personne salariée temporaire doit avoir travaillé à ce titre au moins 600 heures au cours des douze (12) derniers mois incluant une période de travail de 140 heures continues dans un ou plusieurs postes à temps complet ou 140 heures continues dans un poste à temps partiel.

La personne salariée temporaire ne doit pas avoir fait l'objet de deux (2) évaluations négatives de deux (2) supérieurs immédiats différents au cours des douze (12) mois précédant la signature de la convention collective.

Si tel était le cas, la personne salariée temporaire embauchée avant le 1^{er} juillet 1998, aura droit, exceptionnellement, à la procédure de grief. Un grief pourra alors être déposé dans les trente (30) jours de la constitution de la première liste.

Pour la personne salariée temporaire embauchée après le 1^{er} juillet 1998, son dossier sera soumis au Comité des relations de travail.

- b) La durée d'emploi correspond à la période de service actif de la personne salariée temporaire depuis son embauche.

1. (suite)

- c) La durée d'emploi la plus significative en terme d'années, heures dans une classe d'emplois détermine la première inscription à une classe d'emplois. À partir de l'obtention de cette information, la Commission demande à la personne salariée temporaire dans quelles classes d'emplois inférieures elle veut être inscrite. Au même moment, la personne salariée peut manifester son intérêt pour les classes d'emplois supérieures conformément aux modalités de rappel prévues au point 7 d) de la présente entente.
- d) Cette première liste sera affichée au plus tard le 1^{er} mars 2001 et deviendra officielle le 31 mars suivant. Après cette date, aucune correction rétroactive ne pourra être apportée.

2. LES CRITÈRES PERMETTANT L'INSCRIPTION SUR LA LISTE DE PRIORITÉ D'EMPLOI LORS DE LA MISE À JOUR

- a) Pour être admissible à la liste de priorité d'emploi lors de la mise à jour, la personne salariée temporaire doit avoir travaillé à ce titre au moins 600 heures au cours des douze (12) derniers mois incluant une période de travail de 140 heures continues dans un ou plusieurs postes à temps complet ou 140 heures continues dans un poste à temps partiel.
- b) La durée d'emploi correspond à la période de service actif de la personne salariée temporaire depuis son embauche.
- d) La durée d'emploi la plus significative en termes d'années, heures dans une classe d'emplois détermine la première inscription à une classe d'emplois. À partir de l'obtention de cette information, la Commission demande à la personne salariée temporaire dans quelles classes d'emplois inférieures elle veut être inscrite. Au même moment, la personne salariée peut manifester son intérêt pour les classes d'emplois supérieures conformément aux modalités de rappel prévues au point 7 d) de la présente entente.

3. POSSIBILITÉ D'ÊTRE INSCRITE DANS PLUS D'UNE CLASSE D'EMPLOIS

La liste est constituée par classe d'emplois.

La personne salariée temporaire peut également, à sa demande, être inscrite dans les listes des classes d'emplois inférieures. Cette inscription entre en vigueur lors de la mise à jour.

La durée d'emploi totale sert à déterminer le rang de la personne salariée temporaire sur les listes où elle est inscrite.

4. LA FRÉQUENCE ET LA DATE DE MISE À JOUR

La liste est mise à jour le 1^{er} janvier de chaque année par ordre de durée d'emploi cumulée au 31 décembre. Une copie de la liste est transmise au Syndicat le 1^{er} mars de chaque année. Au même moment, elle est affichée et devient officielle le 31 mars suivant.

Après cette date, aucune correction rétroactive ne peut être apportée à la liste.

5. LES MOTIFS D'ABSENCE RECONNUS

Tous les motifs prévus à la convention collective.

6. LES MOTIFS DE RADIATION DE LA LISTE DE PRIORITÉ D'EMPLOI

- a) Avoir refusé deux (2) offres d'emploi entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre de chaque année à l'exception des motifs d'absence reconnus à la convention collective.
- b) L'obtention d'un poste régulier.
- c) Le défaut de se présenter au travail à la date convenue sans motif jugé valable.
- d) Ne pas avoir fourni de prestation de travail pendant dix-huit (18) mois.

7. LES MODALITÉS DE RAPPEL

- a) Le rappel se fait par téléphone et la Commission confirme par écrit ou par le biais d'un support informatique au Syndicat l'affectation de la personne en mentionnant les informations suivantes :
 - le motif (remplacement, surcroît de travail, événement imprévu, projet spécifique ou comblement d'un poste régulier);
 - la durée;
 - le nom du supérieur immédiat;
 - la classe d'emplois;
 - le nombre d'heures.
- b) Seules les personnes salariées temporaires qui ne sont pas au travail sont admissibles à un rappel en vertu de la présente.

7. (suite)

- c) La personne salariée temporaire inscrite sur la liste de priorité d'emploi a l'obligation de mettre à jour son numéro de téléphone et son adresse en informant par écrit la Commission.
- d) La Commission rappelle d'abord par ordre de durée d'emploi, les personnes salariées temporaires inscrites dans la classe d'emplois appropriée. Si aucune personne salariée temporaire n'est disponible, la Commission rappelle par ordre de durée d'emploi, les personnes salariées temporaires inscrites sur la liste de priorité d'emploi des classes d'emplois inférieures qui ont manifesté l'intérêt de travailler dans une classe d'emplois supérieure.
- e) La personne salariée temporaire qui est rappelée doit posséder les qualifications requises et répondre aux autres exigences déterminées par la Commission.

8. LES MODALITÉS RELATIVES À L'INSCRIPTION OU À LA RÉINSCRIPTION SUR UNE LISTE DE PRIORITÉ

La personne salariée qui échoue sa période d'essai suite à l'obtention d'un poste régulier ne peut être réinscrite sur la liste de priorité de la classe d'emplois concernée mais demeure inscrite sur la liste de priorité des classes d'emplois inférieures.

9. ÉVALUATION

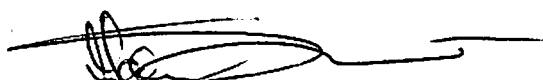
- a) En tout temps pendant la période d'emploi, si la Commission détermine que la personne salariée temporaire ne s'acquitte pas convenablement de ses tâches, elle peut, moyennant deux évaluations négatives de deux supérieurs immédiats différents, mettre fin à son emploi.
- b) Dans un tel cas, la personne salariée temporaire est inscrite sur la liste de priorité dans les autres classes d'emplois inférieures pour lesquelles elle a effectué une demande d'inscription.
- c) En aucun temps, ces évaluations négatives ne doivent être abusives, discriminatoires ou déraisonnables.

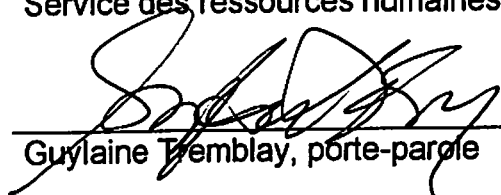
Les représentants de la Commission s'engagent à recommander aux instances appropriées la présente entente pour application.

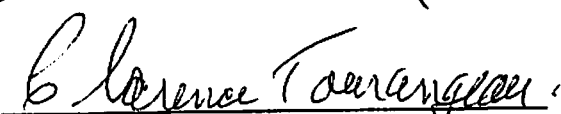
La présente entente entrera en vigueur au plus tard le 1^{er} mars 2001.

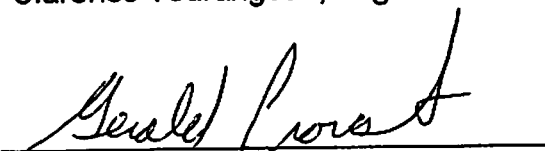
Les parties ont signé à Repentigny le 12^{ème} jour du mois de décembre 2000.

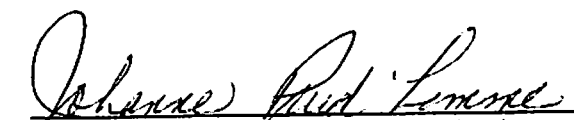
POUR :
LA COMMISSION SCOLAIRE
DES AFFLUENTS


Michel Simoncelli, directeur
Service des ressources humaines


Guylaine Tremblay, porte-parole

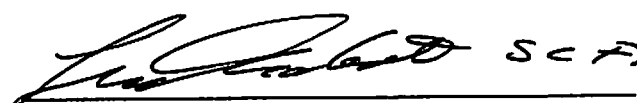

Clarence Tourangeau, négociateur


Gérald Provost, négociateur


Johanne Prud'homme, négociatrice

POUR :
LE SCFP, SECTION LOCAL 2057


Angéline Clark, présidente, négociatrice

 SCFP
Luc Chabot, porte-parole

ANNEXE P**LISTE DE PRIORITÉ D'EMPLOI**

Les parties locales doivent convenir de la constitution d'une liste permettant le rappel des personnes ayant accompli un travail à titre de personne salariée temporaire.

Cette liste est constituée par classe d'emplois et permet le rappel des personnes par ordre de durée d'emploi pour les remplacements temporaires, les surcroûts temporaires de travail, les événements imprévus, d'au moins trente (30) jours ouvrables ainsi que pour les projets spécifiques et les postes définitivement vacants ou nouvellement créés selon la clause 7-1.04 h).

La durée d'emploi se calcule en années et en heures étant entendu qu'une année est égale à mille huit cent vingt (1 820) heures pour les personnes salariées de soutien technique et paratechnique et de soutien administratif et de deux mille quinze (2 015) heures pour les personnes salariées de soutien manuel.

Les parties locales doivent convenir :

- des modalités de constitution de la première liste;
- des critères permettant l'inscription sur la liste lors de la mise à jour;
- de la possibilité d'une inscription dans plus d'une classe d'emplois;
- de la fréquence et de la date de mise à jour des listes (une mise à jour au minimum par année);
- des motifs d'absence reconnus;
- des motifs de radiation;
- des modalités de rappel (la commission n'est pas tenue de faire appel à une personne qui n'est pas disponible pour la durée complète du remplacement offert à l'exclusion du motif de la grossesse);
- des modalités relatives à l'inscription ou à la réinscription sur une liste de priorité de la personne salariée qui ne réussit pas sa période d'essai à la suite de l'obtention d'un poste régulier ou d'une mise à pied comme personne salariée régulière. Le cas échéant, la durée d'emploi, à la suite d'un rappel comme personne salariée temporaire, ne peut constituer du service actif aux fins d'acquisition de la permanence.
- de toute autre modalité qu'elles jugeront nécessaire.

Les parties locales doivent convenir d'une liste de priorité d'emploi selon les paramètres ci-hauts énumérés dans un délai maximal de quatre-vingt-dix (90) jours (excluant juillet et août) de la date de la signature de l'entente nationale. Au terme de ce délai, les parties nationales conviendront d'une liste de priorité qui sera applicable aux parties locales qui n'auront pu en convenir.

Une fois réalisée cette opération, le présent sujet deviendra une matière locale.

LETTRE D'ENTENTE
ENTRE LA
COMMISSION SCOLAIRE DES AFFLUENTS
ET LE
SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE
(section locale no 2057)

OBJET : LISTE DE PRIORITÉ – PERSONNEL RÉGULIER À TEMPS PARTIEL

Les parties à la présente conviennent que les postes qui doivent être comblés conformément aux dispositions de la liste de priorité d'emploi du personnel de soutien temporaire devront être offerts aux personnes salariées à temps partiel en complément d'horaire.

Toutefois, ce complément d'horaire ne devra pas occasionner du temps de déplacement, des frais de déplacement, un conflit d'horaire ou avoir pour effet de dépasser la journée régulière de travail de la semaine régulière de travail prévue à l'article 8-2.00 de la convention collective des employés de soutien.

La présente disposition entre en vigueur le 31 mars 2001.

En foi de quoi, les parties ont signé à Repentigny, ce 15^e jour du mois de Mai 2001.

COMMISSION SCOLAIRE
DES AFFLUENTS

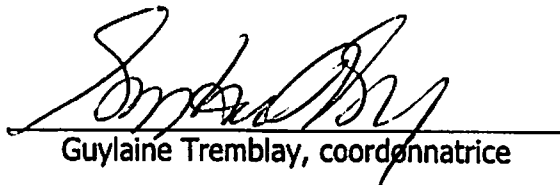


Michel Simoncelli, directeur
Service des ressources humaines

SYNDICAT CANADIEN DE LA
FONCTION PUBLIQUE



Angéline Clark, présidente



Guylaine Tremblay, coordonnatrice

LETTRE D'ENTENTE
ENTRE
LA COMMISSION SCOLAIRE DES AFFLUENTS
ET
LE SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE
(Section locale 2057)

**OBJET : LISTE DE PRIORITÉ D'EMPLOI – APPLICATION DANS LE CADRE DE
LA CLAUSE 7-1.04 h) ET LORS D'ABSENCES POUR INVALIDITÉ
ET LÉSION PROFESSIONNELLE**

Les parties à la présente conviennent d'ajouter les dispositions suivantes à la lettre d'entente portant sur la liste de priorité d'emploi signée le 12 décembre 2000.

CLAUSE 7-1.04 h)

Dans le cadre de l'application de la clause 7-1.04 h), la Commission considère, par ordre de durée d'emploi, les personnes salariées inscrites sur la liste de priorité d'emploi qui ont posé leur candidature.

INVALIDITÉ ET LÉSION PROFESSIONNELLE

Lorsque la Commission reçoit un certificat médical confirmant l'absence d'une personne salariée, elle applique la liste de priorité d'emploi si le premier certificat médical prévoit une période d'absence d'au moins 30 jours ouvrables, tel que prévu à l'annexe P de l'entente nationale. Par conséquent, lorsqu'un certificat médical indique une période d'invalidité indéterminée, les dispositions de la liste de priorité ne s'appliquent pas.

Dans les cas de lésion professionnelle, la liste de priorité d'emploi s'applique si le premier certificat médical prévoit une période d'absence de plus de 60 jours.

Dans les deux cas, la Commission applique la liste de priorité d'emploi en se basant uniquement sur le premier certificat médical présenté par la personne salariée absente. Les certificats médicaux subséquents ne peuvent amener l'application des dispositions de la liste de priorité d'emploi même s'ils prévoient une période d'invalidité d'au moins 30 jours ouvrables, ainsi, la clause 1-2.21 b) s'applique.

Par conséquent, la Commission annule au dossier des personnes salariées concernées, les refus qui auraient été comptabilisés suite à l'application de la clause 7-1.04 h) depuis la dernière mise à jour, soit le 1^{er} mars 2002.

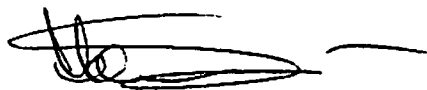
Liste de priorité d'emploi – application dans le cadre de la clause
7-1.04 h) et lors d'absences pour invalidité et lésion professionnelle

Le Syndicat se désiste des griefs reliés à la présente entente.

La présente entente prend effet en date de la signature.

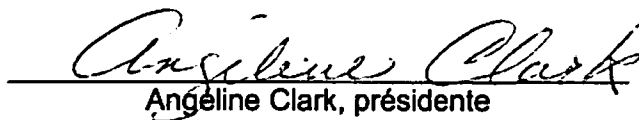
En foi de quoi les parties ont signé à Repentigny, ce 13° jour du mois de
décembre 2002.

COMMISSION SCOLAIRE
DES AFFLUENTS

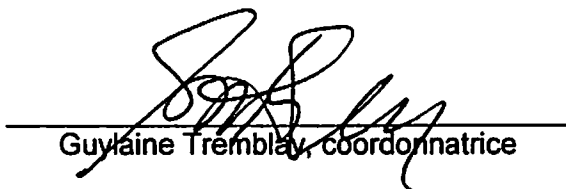


Michel Simoncelli, directeur
Service des ressources humaines

SYNDICAT CANADIEN DE LA
FONCTION PUBLIQUE



Angeline Clark, présidente



Guylaine Tremblay, coordonnatrice

LETTRE D'ENTENTE
ENTRE LA
COMMISSION SCOLAIRE DES AFFLUENTS
ET LE
SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE
(Section locale 2057)

OBJET : CHAPITRE 7-3.00 - LOCALITÉS ET NOTION D'ÉTABLISSEMENTS

Les parties à la présente s'entendent pour modifier l'article 7-3.14 b) de l'entente locale portant sur les localités.

Pour les fins de sécurité d'emploi, les douze (12) localités suivantes sont établies et ainsi définies:

1. **CHARLEMAGNE**
Incluant les écoles La Passerelle (001), Saint-Jude (003) et Sainte-Marie-des-Anges (002).
2. **LE GARDEUR**
Incluant les écoles Jean-Duceppe(047), L'Horizon (038), La Majuscule (051), Le Bourg-Neuf (039), Louis-Joseph-Huot (024), Notre-Dame-de-Saint-Paul (édifices Notre-Dame et Saint-Paul [023]) et Tournesol (032).
3. **REPENTIGNY (est)**
Incluant les écoles Félix-Leclerc (041), de la Paix (040), des Moissons (033), du Moulin (037), Entramis (036), La Tourterelle (042), Marie-Victorin (014), Louis-Fréchette (013), Centre administratif incluant tous les services administratifs du siège social.
4. **REPENTIGNY (ouest)**
Incluant les écoles Émile-Nelligan (030), Henri-Bourassa (012), Jean-XXIII (018), Jean-Baptiste-Meilleur (027) incluant la Division entretien et réparations (secteur est), Lionel-Groulx (010), Longpré (020), Notre-Dame-des-Champs (017), Pie-XII (011), Soleil-de-L'Aube (015), le Centre de formation générale de la Croisée (230) et le Centre de formation professionnelles des Riverains (205).
5. **L'ASSOMPTION**
Incluant les écoles Amédée-Marsan (édifices Amédée-Marsan et Mgr-Charlebois) (006), Au Point du Jour (049), Marguerite-Bourgeois (005), Paul-Arsenault (édifice Paquette)(031), Saint-Louis (007).
6. **SAINT-SULPICE**
École Aux-Quatre-Vents (025).

7. **SAINT-GÉRARD-MAJELLA**
Incluant les écoles de l'Amitié (050) et Gareau (035).
8. **L'ÉPIPHANIE**
Incluant les écoles Mgr-Mongeau (057) et Saint-Guillaume (055).
9. **TERREBONNE**
Incluant les écoles Armand-Corbeil (Programme d'éducation internationale, Division entretien et réparations - secteur ouest et L'Accès-Cible inclusivement) Centre de formation professionnelle des Moulins (200), de L'Étincelle (128), de la Sablière (114), des Trois-Saisons (134), Esther-Blondin (117), Le Castelet (118), Léopold-Gravel (102), Notre-Dame (104), Saint-Louis (107) et le Service des ressources éducatives (450).
10. **LACHENAIE**
Incluant les écoles Bernard-Corbin (120), Des Rives (108), du Vieux-Chêne (127), Jean-De La Fontaine (122), L'Arc-en-ciel (121), L'Envolée (133) et Saint-Charles (110).
11. **MASCOUCHE**
Incluant les écoles Aux-4-vents (119), de la Source (116), des Hauts-Bois (115), du Soleil-Levant (129), L'Impact (125), La Mennais (101), Le Manoir (113), Le Prélude (105), Le Rucher (103) et le Centre L'Avenir (235).
12. **LA PLAINE**
Incluant les écoles St-Joachim (106), du Boisé (111), du Geai-Bleu (130), de L'Odyssée (131), de L'Orée-des-Bois (136) et de L'Aubier (137).

Toute nouvelle école ouverte après la signature de la présente lettre d'entente sera classée selon le critère géographique des localités 1 à 12 inclusivement.

Dans le cadre du chapitre 7-3.00, les parties conviennent de définir la notion d'établissement de la façon suivante :

Établissement signifie immeuble. Dans le cas où un immeuble comprend une annexe, cette annexe est réputée faire partie du même établissement si elle est située à moins de un (1) kilomètre. À défaut, elle constitue un établissement en soi.

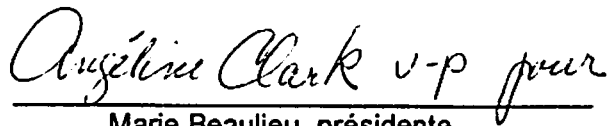
En foi de quoi les parties ont signé à Repentigny, ce 19^{ème} jour du mois de mai 1999.

COMMISSION SCOLAIRE
DES AFFLUENTS

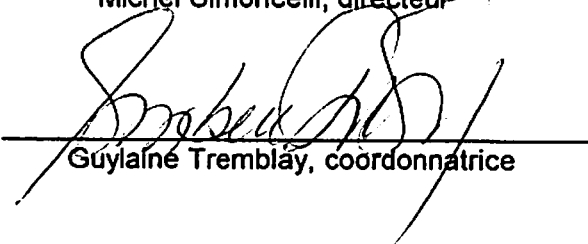
SYNDICAT CANADIEN DE LA
FONCTION PUBLIQUE



Michel Simoncelli, directeur



Marie Beaulieu, présidente



Guylaine Tremblay, coordonnatrice

**LETTRE D'ENTENTE
ENTRE LA
COMMISSION SCOLAIRE DES AFFLUENTS
ET LE
SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE
(Section locale 2057)**

OBJET : NOTION D'ÉTABLISSEMENT - CHAPITRE 7-3.00

Les parties à la présente conviennent d'ajouter les précisions suivantes à la lettre d'entente du 19 mai 1999 portant sur les localités et la notion d'établissement.

Pour le Complexe scolaire Armand-Corbeil, les établissements qu'on y retrouve sont les suivants :

- . École secondaire Armand-Corbeil incluant l'annexe L'Accès-Cible
- . Service des ressources matérielles - Division entretien et réparations.

Pour le Complexe scolaire Jean-Baptiste-Meilleur, les établissements qu'on y retrouve sont les suivants :

- . École secondaire Jean-Baptiste-Meilleur
- . Centre de formation générale de la Croisée
- . Service des ressources matérielles - division entretien et réparations
- . Centre administratif
- . Centre de formation professionnelle des Riverains

En ce qui concerne la localité de Mascouche, il faut enlever l'école Le Manoir et ajouter l'école du Coteau.

En foi de quoi les parties ont signé à Repentigny, ce gieri jour du mois de janvier 2001.

COMMISSION SCOLAIRE
DES AFFLUENTS

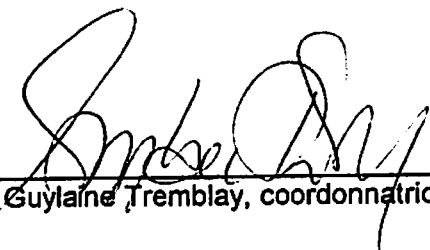
SYNDICAT CANADIEN DE LA
FONCTION PUBLIQUE



Michel Simoncelli, directeur



Angéline Clark, présidente



Guylaine Tremblay, coordonnatrice

**LETTRE D'ENTENTE
ENTRE LA
COMMISSION SCOLAIRE DES AFFLUENTS
ET LE
SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE
(Section locale 2057)**

**OBJET : Modification de l'horaire de travail
Service des ressources matérielles
Division entretien et réparations**

CONSIDÉRANT les dispositions de la clause 8-2.08 de la convention collective du personnel de soutien qui stipule qu'un avis de trente (30) jours doit précéder la modification de l'horaire de travail ;

CONSIDÉRANT les rencontres qui ont eu lieu avec le personnel de soutien manuel concernant l'horaire de travail ;

CONSIDÉRANT la rencontre du Comité des relations de travail du personnel de soutien qui a eu lieu en octobre 2001 et ce, spécifiquement sur le sujet.

Les parties conviennent de modifier l'horaire des personnes salariées du soutien manuel des divisions entretien et réparations (M.R.C. des Moulins et L'Assomption) :

➤ de 7 h 45 à 16 h (30 minutes pour le dîner)

Cet horaire de travail ne s'applique pas à monsieur Claude Cloutier, ouvrier d'entretien, de même qu'aux personnes salariées du soutien manuel qui travaillent durant le quart de travail de soir.

Les parties conviennent de donner droit au grief pour la période du 20 août 2001 au 17 septembre 2001 inclusivement. Les personnes salariées concernées recevront quinze (15) minutes de temps supplémentaire pour chaque jour travaillé pendant cette période.

En foi de quoi les parties ont signé à Repentigny, ce 13^e jour du mois de

Décembre 2002.

**COMMISSION SCOLAIRE
DES AFFLUENTS**

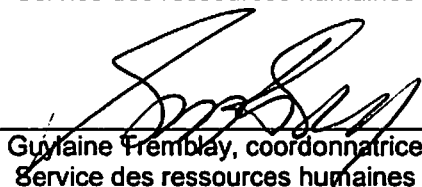


Michel Simoncelli, directeur
Service des ressources humaines

**SYNDICAT CANADIEN DE LA
FONCTION PUBLIQUE**



Angéline Clark, présidente



Guylaine Tremblay, coordonnatrice
Service des ressources humaines

**LETTRE D'ENTENTE
ENTRE LA**

**COMMISSION SCOLAIRE DES AFFLUENTS
ET LE
SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE
(Section locale 2057)**

**OBJET : ASSIGNATION DES CAMIONS – PERSONNEL DE SOUTIEN
MANUEL – SERVICE DES RESSOURCES MATÉRIELLES**

Les parties à la présente conviennent que l'assignation des camions est faite en tenant compte de l'organisation actuelle de chaque secteur de la division entretien et réparation ainsi que des besoins de ces derniers.

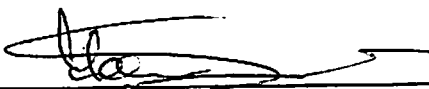
Par la suite, lorsqu'un poste deviendra vacant, la Commission décidera d'octroyer ou non un camion. La Commission ne pourra invoquer la fourniture ou non d'un camion par la personne salariée comme motif d'abolition de poste et de changement de quart de travail.

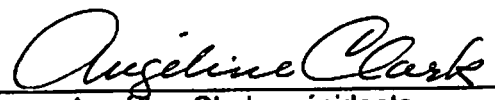
En foi de quoi les parties ont signé à Repentigny, ce 12^e jour du mois de

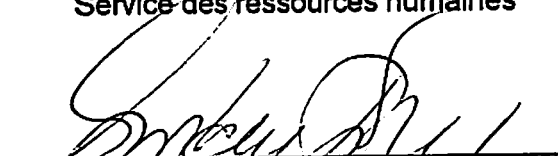
septembre 2000 

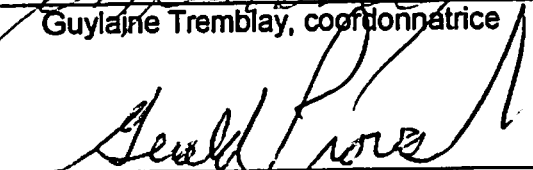
**COMMISSION SCOLAIRE
DES AFFLUENTS**

**SYNDICAT CANADIEN DE LA
FONCTION PUBLIQUE**


Michel Simoncelli, directeur
Service des ressources humaines


Angéline Clark, présidente


Guylaine Tremblay, coordonnatrice


Gérald Provost, directeur
Service des ressources matérielles

LETTRE D'ENTENTE
ENTRE LA
COMMISSION SCOLAIRE DES AFFLUENTS
ET LE
SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE
(Section locale 2057)

OBJET : JUMELAGE DE POSTES RÉGULIERS À TEMPS PARTIEL
EN COURS D'ANNÉE SCOLAIRE

Les parties conviennent des dispositions suivantes afin de favoriser le jumelage de postes réguliers à temps partiel en cours d'année scolaire et créer des postes réguliers à temps complet.

Les personnes salariées à temps partiel qui sont intéressées à jumeler leur poste à un autre poste à temps partiel en cours d'année devront poser leur candidature.

Pour être jumelés, les postes à temps partiel doivent répondre aux dispositions de la clause 1-2.24 de l'entente nationale, de même qu'aux dispositions prévues au deuxième paragraphe de la lettre d'entente ayant pour objet : Jumelage de postes à temps partiel - temps et frais de déplacement, signée par les parties en date du 18 mai 2001.

Si plus d'une personne salariée devait répondre aux critères prévus ci-dessus, la Commission procédera par ordre d'ancienneté.

Le poste régulier à temps plein créé par le jumelage est confirmé temporairement jusqu'au 30 juin. Lors de la planification des effectifs, si le jumelage est toujours possible, la Commission procédera à l'abolition du poste conformément à l'article 7-3.00 pour créer un poste régulier à temps plein.

Cette lettre d'entente prend effet en date du 1^{er} novembre 2002.

En foi de quoi les parties ont signé à Repentigny, ce 13^e jour du mois de décembre 2002.

COMMISSION SCOLAIRE
DES AFFLUENTS



Michel Simoncelli, directeur
Service des ressources humaines

SYNDICAT CANADIEN DE LA
FONCTION PUBLIQUE



Angéline Clark, présidente



Gaylaine Tremblay, coordonnatrice
Service des ressources humaines

LETTRE D'ENTENTE
ENTRE LA
COMMISSION SCOLAIRE DES AFFLUENTS
ET LE
SYNDICAT CANADIEN DE LA FONCTION PUBLIQUE
(section locale no 2057)

OBJET : JUMELAGE DE POSTES À TEMPS PARTIEL -
TEMPS ET FRAIS DE DÉPLACEMENT

Dans le cadre du plan d'effectifs 2001-2002, la Commission a procédé à plusieurs jumelages de postes à temps partiel en modifiant l'horaire de travail pour rendre l'opération possible.

Dans ce contexte, le Syndicat accepte qu'aucun temps et frais de déplacement ne soient octroyés aux personnes qui occuperont les postes à temps complet qui auront été créés suite au jumelage.

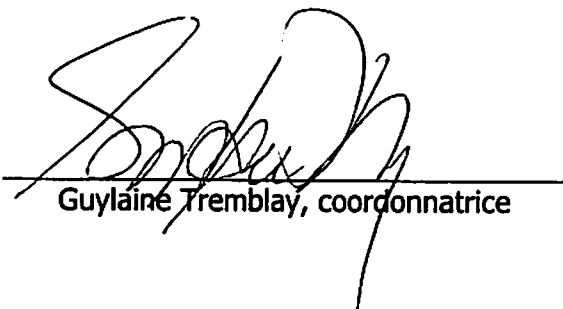
En foi de quoi, les parties ont signé à Repentigny, ce 18^{ième} jour du mois de Mai 2001.

COMMISSION SCOLAIRE
DES AFFLUENTS

SYNDICAT CANADIEN DE LA
FONCTION PUBLIQUE


Michel Simoncelli, directeur
Service des ressources humaines


Angéline Clark, présidente


Guylaine Tremblay, coordonnatrice