Adaptation locale de la convention collective et Entente de principe sur les conditions particulières S18A

2010-2015

Intervenue entre

D'une part

La commission scolaire English-Montréal (CSEM)

Et d'autre part

L'Association professionnelle du personnel administratif (APPA)

Explications sur le présent document

Pour faciliter la gestion quotidienne des relations de travail, les parties ont décidé de regrouper en un seul document *La Lettre d'entente regroupant les conditions particulières S18A*, signée le 20 octobre 2010 et *l'Adaptation locale de la convention collective* ratifiée en mai 2012.

Il est entendu de part et d'autres que le présent document ne sert qu'un but administratif et ne saurait ni diminuer ni accroître les droits et les obligations des parties.

Afin de bien différencier le contenu des deux documents, les articles tirés de la *Lettre d'entente (conditions particulières)* apparaissent en surligné dans le document combiné.

1-1.00 BUT DE LA CONVENTION ET DÉFINITIONS

A-1.01 Les mots, termes ou expressions utilisés dans le présent document ont le sens et l'application que leur sont respectivement assignés par le chapitre 1 (article 1-2.00) de la convention collective.

2-3.00 DISPOSITIONS RELATIVES À LA LISTE DE PRIORITÉ D'EMBAUCHE

1. BUTS ET DÉFINITIONS

1.1 La liste de priorité d'embauche s'adresse exclusivement aux personnes couvertes par le certificat d'accréditation de l'Association professionnelle du personnel administratif (CSN).

1.2 Cette liste doit être utilisée pour le rappel des personnes dans les cas prévus à la convention ainsi que toutes autres circonstances prévues par entente entre les parties.

1.3 L'expression « personne » signifie et comprend les personnes inscrites à la liste de priorité d'embauche.

1.4 La liste de priorité d'embauche est constituée des personnes nouvellement embauchées ou ayant travaillé à la Commission à titre de :

a) Personne salariée temporaire;

b) Personne salariée ayant occupé un poste particulier;

c) Personne salariée régulière mise à pied;

d) Personne salariée régulière titulaire d'un poste qui n'est pas à 35 heures par semaine, et qui en fait la demande par écrit[1];

e) Personne salariée qui ne peut conserver son poste pendant sa période d'essai requise ou qui ne réussit pas sa période d'essai;

[1] À la condition que cela n'ait pas pour conséquence de lui attribuer plus d'heures que la semaine régulière de travail, telle que définie à l'article 8-2.00 de la convention.

f) Personne salariée du chapitre 10 qui en fait la demande par écrit qui a demandé que son nom soit inscrit à la liste dans la / les classe(s) d'emploi pour lesquelles elle ou il est qualifié;

g) Personne salariée régulière qui s'est désistée de son poste et qui demande, par écrit, que son nom soit inscrit sur la liste, et ce, sans perte d'ancienneté.

Cette inscription est conditionnelle à l'acceptation préalable, écrite et motivée de la Commission scolaire.

2. MODALITÉS D'INSCRIPTION

2.1 Lors de la mise à jour de la liste de priorité d'embauche, la Commission réinscrit toutes les personnes salariées mentionnées à la clause 1.4 qui faisaient toujours parties de la liste précédente et ce, dans toutes les classes d'emplois où elles étaient inscrites.

Par la suite, toute personne nouvellement embauchée est automatiquement inscrite sur la liste de priorité d'embauche et ce, pour toutes les classes d'emplois pour lesquelles elle est qualifiée.

La Commission se réserve le droit d'évaluer les qualifications d'une personne salariée, en fonction du plan de classification.

2.2 Au moment de son inscription sur la liste de priorité d'embauche, la personne doit compléter un formulaire de disponibilité comportant les éléments suivants :

- la ou les classes d'emplois où elle veut travailler et où elle est qualifiée;
- le quart de travail et le ou les jours de la semaine où elle veut travailler[2];
- les régions dans le territoire de la Commission, définis ci-dessous dans lesquels elle veut travailler;
- le numéro de téléphone devant être utilisé pour le rappel de la personne salariée conformément à la clause 4.1 des présentes.

[2] La personne salariée qui travaille dans le secteur des services de garde peut faire un ou plusieurs choix selon des blocs (matin-midi-après-midi).

Les personnes salariées peuvent mettre leur disponibilité dans les régions et secteurs suivants de la Commission :

- Centre administratif et annexes
- Région 1
- Région 2
- Région 3
- Région 4 : Centres de formation aux adultes et formation professionnelle

2.3 Par la suite, la personne peut modifier les éléments de sa disponibilité (maximum deux (2) fois par année scolaire, soit les 30 juin et 15 décembre, en vue de la prochaine année scolaire) conformément à la clause 2.4 des présentes.

2.4 Une personne peut modifier les éléments de sa disponibilité au moyen d'un avis écrit qu'elle doit faire parvenir à la Commission, au moins 14 jours de calendrier avant cette modification. La Commission transmet au syndicat une copie de cet avis.

2.5 Avec l'accord de la Commission, une personne inscrite sur la liste de priorité d'embauche peut aviser la Commission de son indisponibilité pour une période maximale de 12 mois. À la demande de la personne salariée, cette période d'indisponibilité peut être renouvelée par la Commission.

Cet avis d'indisponibilité ou cette demande de renouvellement doit être faite par écrit et comprendre les motifs invoqués.

3. DROITS ET OBLIGATIONS

3.1 En plus des avantages expressément définis à la convention, une personne inscrite sur la liste de priorité d'embauche bénéficie des avantages suivants :

3.1.1 La personne inscrite sur la liste de priorité d'embauche dont l'ancienneté dépasse les 1820 heures travaillées, ou deux (2) années de service, peut en cas de radiation abusive de la liste par la Commission, soumettre un grief à l'encontre de la décision. La procédure applicable est celle de l'arbitrage sans procureur telle que prévue à l'article 9-4.00 de la convention.

4. MODALITÉS DE RAPPEL

4.1 La Commission fait appel par classe d'emplois aux personnes inscrites sur la liste de priorité d'embauche en respectant l'ordre d'ancienneté et ce dans la mesure où la convention le prévoit.

4.2 La Commission rappelle les personnes salariées inscrites sur la liste de priorité d'embauche selon la procédure suivante :

a) la liste de priorité d'embauche est appliquée par classe d'emplois ;

b) les personnes salariées sont rappelées par ancienneté et conformément à leur disponibilité;

c) le rappel se fait par téléphone. La personne salariée ainsi appelée doit répondre :

i. Pour les appels logés avant midi : Au cours de la même journée, avant 16h.

ii. Pour les appels logés en après-midi : au plus tard 9h, le premier jour ouvrable suivant la journée où le message a été laissé.

Advenant que la personne salariée ne réponde pas au téléphone et que la Commission ne soit pas en mesure de laisser un message à la personne salariée, celle-ci est alors considérée comme n'étant pas disponible pour effectuer cette affectation et la Commission appelle la personne salariée suivante inscrite sur la liste et ainsi de suite.

La personne salariée inscrite sur la liste de priorité d'embauche a la responsabilité de s'assurer de la justesse des informations détenues par le Service des ressources humaines (numéro de téléphone, adresse, etc.);

d) Advenant qu'une personne appelée refuse l'affectation proposée, la personne salariée suivante inscrite sur la liste est alors appelée et ainsi de suite;

e) La personne salariée inscrite sur la liste de priorité d'embauche doit avoir terminé son affectation avant de pouvoir en commencer une autre, sauf si cette nouvelle affectation permet à une personne salariée temporaire d'obtenir un poste régulier au sein de la Commission.

4.3 La Commission informe le Syndicat, par écrit, à tous les deux mois de toutes les nouvelles affectations attribuées aux personnes inscrites sur la liste de priorité d'embauche en mentionnant les éléments suivants : les affectations qui ont été attribuées ; le nom de la personne qui a été remplacée, le cas échéant, la durée ou la durée probable de l'affectation, le cas échéant ; la date du début de l'affectation, le cas échéant; le salaire.

Pour les affectations de moins de 10 jours au secteur général et 5 jours au secteur de l'adaptation scolaire, la Commission informe le syndicat des éléments prévus au paragraphe précédent sur demande de celui-ci.

4.4 Lorsque la Commission doit attribuer une affectation de plus de 20 semaines, celle-ci doit considérer comme disponible, les personnes salariées déjà assignées sur une affectation, si l'affectation détenue doit se terminer dans les cinq (5) jours ouvrables précédant l'octroi de cette affectation longue durée.

4.5. La personne doit être disponible pour toute la durée de l'affectation pour laquelle elle est requise. Dans les cas de congé parental[3] ou d'une lésion professionnelle reconnue par la Commission de santé et sécurité au travail (CSST) et survenue à la Commission, la personne est considérée comme étant disponible pour obtenir cette affectation. La considération de la disponibilité dans le cas du congé parental et de la lésion professionnelle ne peut entraîner de coût monétaire pour la Commission.[3]

4.6. Nonobstant, les dispositions des présentes, la Commission n'offrira pas d'affectation à une personne salariée inscrite sur la liste de priorité d'embauche si :

a) l'octroi d'une telle affectation a pour effet de procurer plus d'heures que la semaine régulière de travail, telle que définie à l'article 8-2.00 de la convention ;

ou

b) l'octroi d'une telle affectation entraîne un conflit d'horaire.

5. MOTIFS DE RADIATION

5.1 La Commission radie en cours d'année, la personne inscrite sur la liste de priorité d'embauche, pour l'un ou l'autre des motifs suivants :

a) Un quatrième refus lors d'un rappel au travail au cours d'une même année scolaire, sauf dans le cas où la personne invoquerait l'un ou l'autre des motifs reconnus d'absence à la présente entente;

b) Le défaut de se présenter au travail au moment convenu entre la Commission et la personne rappelée, sans motif valable sous réserve des motifs reconnus d'absence à la présente entente ;

c) Ne pas avoir fourni de prestation de travail à la Commission au cours des vingt-quatre derniers mois ;

d) L'obtention d'un poste régulier ;

---

[3] Congé parental signifie : les congés de maternité, de paternité ou d'adoption.

e) Une décision du Service des ressources humaines, suite à l'analyse d'au moins deux (2) évaluations négatives émises par deux (2) gestionnaires différents ;

f) Une démission.

6. MOTIFS RECONNUS D'ABSENCE

6.1 Une personne peut refuser un rappel au travail fait en vertu des présentes, sans que cela ne soit considéré comme un motif de radiation, pour les raisons suivantes :

a) Droits parentaux;
b) Lésion professionnelle;
c) Invalidité;
d) Les motifs prévus à l'article 5-1.00 de la convention.

7. ANCIENNETÉ

La personne inscrite sur la liste de priorité d'embauche conserve et accumule son ancienneté conformément à la convention. Son ancienneté s'exprime en année, mois, jours et heures, conformément à la clause 8-1.00 de la convention.

8. MISE À JOUR

8.1 La liste de priorité d'embauche est mise à jour deux (2) fois par année, soit au 30 juin et au 31 décembre.

8.2 La liste de priorité d'embauche doit être affichée dans les lieux de travail pendant vingt-huit (28) jours débutant à la date du retour des élèves en classe en août (pour la mise à jour de juin) et en janvier (pour la mise à jour de janvier). Une copie de cette liste doit être transmise au Syndicat. Durant cette période, des modifications peuvent être apportées par la Commission suite à une demande écrite formulée par la personne salariée ou par le Syndicat.

8.3 À l'expiration du délai prévu, la liste de priorité d'embauche devient officielle. La Commission doit alors transmettre au syndicat une copie de la liste officielle dans les dix (10) jours suivant l'expiration du délai d'affichage prévu au paragraphe 8.2 et affiche cette liste sur le site internet interne de la Commission.

Par la suite, toute erreur alléguée sur la liste de priorité d'embauche peut faire l'objet d'un grief pouvant être soumis à l'arbitrage conformément aux articles 9-1.00 et 9-2.00 de la convention collective.

Cependant, une révision demandée après que la liste soit devenue officielle ne peut avoir un effet rétroactif au dépôt du grief sur une action prise en vertu de cette liste.

La décision arbitrale issue d'un tel grief est appliquée dans les dix (10) jours de sa réception par la Commission.

4-2.00 CONSEIL D'ÉTABLISSEMENT

4-2.05

La personne représentant le personnel de soutien auprès du Conseil d'établissement, qui assiste à toutes les réunions de l'année scolaire, bénéficiera d'une (1) journée compensatoire.

La journée compensatoire prévue au paragraphe précédent devra :

- Avoir été préalablement approuvée par écrit par le supérieur immédiat;
- Être prise lors d'une journée pédagogique;
- Être prise au cours de l'année scolaire en cours. À défaut, elle ne pourra être reconduite lors d'une année scolaire ultérieure.

5-1. 00 CONGÉS SPÉCIAUX

5-1.01

La Commission permet à une personne salariée de s'absenter, sans perte de traitement, à l'occasion des événements suivants :

a) son mariage ou son union civile : un maximum de sept (7) jours consécutifs ouvrables ou non, y compris le jour du mariage ou de l'union civile;

b) le mariage ou l'union civile de ses père, mère, fils, fille, frère, sœur : le jour de l'événement;

c) le décès de sa conjointe ou de son conjoint, de son fils ou de sa fille, du fils ou de la fille de sa conjointe ou de son conjoint habitant sous le même toit : un maximum de sept (7) jours consécutifs ouvrables ou non, dont le jour des funérailles;

d) le décès de ses père, mère, frère, sœur : un maximum de cinq (5) jours consécutifs ouvrables ou non, dont le jour des funérailles;

e) le décès de ses beau-père, belle-mère, beau-frère, belle-sœur, gendre, bru, grand-père, grand-mère, petit-fils, petite-fille : un maximum de trois (3) jours consécutifs ouvrables ou non, dont le jour des funérailles;

f) le décès de l'ex-conjointe ou de l'ex-conjoint : le jour des funérailles, si une ou un enfant est issu de l'union et est encore d'âge mineur et si elle assiste aux funérailles;

g) le changement de domicile : la journée du déménagement; cependant, une personne salariée n'a pas droit à plus d'une journée de congé par année;

h) un maximum de trois (3) jours ouvrables par année pour couvrir tout autre événement de force majeure (désastre, feu, inondation, maladie grave dans la famille, accident d'automobile dans lequel la personne salariée est impliqué;) qui oblige une personne salariée à s'absenter de son travail ou toute autre raison qui oblige la personne salariée à s'absenter de son travail et sur laquelle la commission et le syndicat conviennent d'accorder une permission d'absence sans perte de traitement.

Pour les fins d'application du paragraphe (h) :

i. un maximum de deux (2) jours ouvrables par année peut être utilisé pour couvrir une situation de maladie grave dans la famille. L'expression « maladie grave » signifie une situation justifiant l'hospitalisation de la personne concernée.

ii. Dans le cas d'un accident automobile dans lequel la personne salariée est impliquée, une demie (1/2) journée, le jour de l'évènement. La personne salariée n'a pas droit à plus d'un (1) jour ouvrable par année.

iii. Dans tous ces cas, la personne salariée doit prévenir son supérieur immédiat et produire sur demande la preuve ou l'attestation de ces faits.

5-2.00 JOURS CHÔMÉS ET PAYÉS

5-2.02

Ces jours sont ceux énumérés ci-après. Toutefois, avant le 1er juillet de chaque année, après entente avec le syndicat ou l'ensemble des syndicats concernés (personnel de soutien), la répartition de ces jours chômés et payés peut être modifiée.

- 1er janvier	- 1er lundi de septembre
- 2 janvier	- 2e lundi d'octobre
- Vendredi saint	- 24 décembre
- Lundi de Pâques	- 25 décembre
- le lundi qui précède le 25 mai	- 26 décembre
- 24 juin	- 31 décembre
- 1er juillet	

En plus des congés prévus à l'article 5-2.02 et l'annexe X de la convention collective, les personnes salariées bénéficient d'un minimum de deux (2) à un maximum de trois (3) jours chômés et payés supplémentaires pour la période de vacances des fêtes de décembre et janvier.

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

SECTION II RÉGIME UNIFORME D'ASSURANCE-VIE

A-5.00 RÉGIME LOCAL D'ASSURANCE-VIE

Les personnes salariée qui étaient admissibles au nouveau contrat d'assurance-vie (re : projet de loi 223 sanctionné le 20 juin 1985) et qui y ont adhéré, peuvent continuer d'y participer selon les dispositions prévues audit contrat.

CHAPITRE 6-0.00 RÉMUNÉRATION

6-1.00 RÈGLES DE CLASSEMENT

A-4.00 PERSONNE SALARIÉE SURVEILLANTE D'ÉLÈVES À BORD D'UN AUTOBUS SCOLAIRE

A-4.01

Dans l'éventualité où la Commission scolaire English-Montréal embauchait des surveillants d'élèves dans ses autobus scolaires, les parties conviennent de considérer les dispositions en vigueur à la Commission scolaire de Montréal concernant cette classe d'employés

L'entente ainsi négociée fera partie intégrante des conditions particulières S18A.

6-6.06 PRIME DE DISPONIBILITÉ

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

La commission et le syndicat détermineront les modalités d'application de cette prime au besoin.

7-1.00 MOUVEMENTS DE PERSONNEL

7-1.00

A-2.01

La section I (dispositions générales) de l'article 7-1.00 est modifiée par l'ajout de la clause suivante :

Avec l'accord de la Commission, deux (2) personnes salariées d'une même classe d'emplois peuvent échanger leur poste. Pour ce faire, elles doivent faire une demande écrite à cet effet à la Commission.

La Commission détermine alors les modalités relatives à cet échange et en informe le syndicat.

A-6.00 SUSPENSION DES AFFICHAGES ET DES DÉLAIS DE PRODUCTION DE GRIEF POUR LA PÉRIODE ESTIVALE

Du 1er juillet au premier lundi de septembre inclusivement, les délais de production de grief et les affichages prévus (à l'exception des postes prévus dans le cadre du mouvement de personnel en adaptation scolaire) à la convention collective sont réputés être suspendus.

7-1.02

Dans le cadre de l'application des dispositions prévues au présent article, la personne salariée ou la personne doit posséder les qualifications requises et répondre aux autres exigences déterminées par la commission.

Les qualifications requises pour les techniciens(nes) en administration et techniciens(nes) en organisation scolaire sont les suivantes :

- DEC dans l'option appropriée + 1 an d'expérience pertinente
  À défaut :
- BAC dans l'option appropriée + 1 an d'expérience pertinente
  Ou
- Certificat universitaire dans l'option appropriée + 3 ans d'expérience pertinente
  Ou
- AEC dans l'option appropriée + 3 ans d'expérience pertinente
  Ou
- DEP dans l'option appropriée + 7 ans d'expérience pertinente
  Ou
- DES dans l'option appropriée + 8 ans d'expérience pertinente

La Commission scolaire peut, suite à une demande écrite transmise au syndicat, prolonger la période d'adaptation de cinquante (50) jours effectivement travaillés, selon les termes suivants :

AEC : 75 jours effectivement travaillés
DEP : 100 jours effectivement travaillés
DES : 100 jours effectivement travaillés

La Commission peut soumettre les personnes salariées candidates à toute séance de test en lien avec le poste réclamé.

La Commission peut soumettre les personnes salariées candidates à une entrevue d'information.

Si plus d'une personne salariée ou personne satisfait aux qualifications requises et répond aux autres exigences déterminées par la Commission, le poste est accordé selon la séquence prévue aux clauses 7-1.11 et 7-1.14.

7-1.11

Lorsque la commission comble un poste nouvellement créé ou définitivement vacant, couvert par la présente section, ce poste doit être affiché aux endroits habituels pour une période effective d'au moins sept (7) jours ouvrables, sauf si le dernier alinéa de la clause 7-3.13 s'applique. Cet affichage s'adresse aux personnes et aux personnes salariées. Une copie est transmise au syndicat.

La séquence telle que prévue à l'article 7-1.11 A) ne s'applique pas aux postes suivants:

- 1 poste de personnel de soutien au sein du bureau du Directeur Général présentement identifié comme le poste 4113-1548
- 1 poste de secrétaire de gestion aux Services Juridiques présentement identifié comme le poste 4111-1547.

7-1.21 SÉQUENCES

Séquence pour un travail d'éducatrice ou d'éducateur – classe principale et d'éducatrice ou d'éducateur

7-1.21

Nonobstant la clause 7-1.21 de la convention collective, mais sous réserve des droits des personnes salariées en disponibilité et de la clause 7-3.42 de la convention collective, lorsque la Commission décide de combler un poste d'éducateur(trice) et d'éducateur

(trice) classe principale temporairement vacant, un surcroît de travail, un poste particulier ou un ajout d'heures d'une durée préalablement déterminée de moins de cinq (5) jours, elle procède de la façon suivante :

Elle met en place pour chaque service de garde une liste de rappel (école) composée des personnes inscrites à la liste de priorité d'embauche qui ont demandé d'y être inscrites. La liste de rappel (école) est mise à jour de la façon prévue à l'article 8 de la liste de priorité d'embauche telle que convenue entre les parties en vertu de l'article 2.3-00 de la convention collective.

Pour ce faire, la Commission fera parvenir, au plus tard le 30 juin, un formulaire à cet effet à l'ensemble des personnes salariées inscrites sur la liste de priorité d'embauche et qui ont les qualifications requises.

Les personnes salariées intéressées devront indiquer les écoles où elles désirent voir leur nom inscrit sur ces listes de rappel (école) et retourner le formulaire avant la première journée de l'année scolaire.

a) elle l'offre par ancienneté aux personnes salariées du service de garde concerné en ajout à leur horaire de travail. À cette fin, le poste temporairement vacant peut être fractionné conformément à la clause 7-1.21 de la convention;

b) à défaut, la Commission l'offre par ancienneté aux personnes inscrites sur la liste de rappel (école);

c) à défaut, la Commission l'offre par ancienneté aux autres personnes inscrites sur la liste de priorité d'embauche;

d) à défaut, la Commission peut faire appel à une autre personne.

La présente clause:

a) ne peut avoir pour effet d'occasionner de conflit d'horaire ou de dépassement de la semaine régulière de travail d'une personne salariée;

b) autorise la Commission à utiliser un processus d'appel autre que celui prévu à la clause 4.2 c) de la liste de priorité d'embauche telle que convenue entre les parties en vertu de l'article 2.3-00 de la convention collective.

7-2.00 MISE A PIED TEMPORAIRE

7-2.03

Après consultation du syndicat avant le 1er mai de chaque année, la commission établit la durée approximative de chaque mise à pied temporaire, laquelle ne doit pas, sauf pour le personnel des cafétérias et des services de garde, excéder cinquante-cinq (55) jours ouvrables. Cette période de mise à pied doit être continue et se situer entre le 15 mai d'une année financière et le 15 septembre de l'année financière suivante. Lorsque la commission accepte de reporter la date de mise à pied d'une personne salariée afin de lui permettre de prendre des jours de vacances, cette décision ne doit pas avoir pour effet de prolonger la période de mise à pied de cette personne salariée.

7-2.03

Suite à leur mise à pied, les préposés aux élèves handicapés et les techniciens(nes) en éducation spécialisée retournent au travail une (1) journée avant la rentrée en classe des élèves et bénéficient d'une (1) journée compensatoire.

La journée compensatoire prévue au paragraphe précédent devra ;

- Avoir été préalablement approuvée par écrit par le supérieur immédiat;
- Être prise lors d'une journée pédagogique;
- Être prise au cours de l'année scolaire en cours. À défaut, elle ne pourra être reconduite lors d'une année scolaire ultérieure;

7-3.00 SÉCURITÉ D'EMPLOI

7-3.00

A-2.02

La section 1 de l'article 7-3.00 est modifiée par l'ajout de la clause suivante :

Dans le cadre de l'exercice du mécanisme de sécurité d'emploi, une personne salariée régulière déplacée peut opter de déplacer la personne salariée la moins ancienne de sa classe d'emploi travaillant sur le même quart de travail plutôt que déplacer la personne salariée la moins ancienne de sa classe d'emploi.

Dans l'éventualité où la personne salariée exerce l'option définie au paragraphe précédent, cela ne doit pas avoir pour effet de générer plus de coûts pour la Commission que le processus de sécurité d'emploi défini à la convention.

7-3.15

La personne salariée régulière dont le poste est aboli doit, à son choix :

1) déplacer une personne salariée moins ancienne de sa classe d'emplois, sauf la personne salariée régulière occupant l'un des postes suivants : 1 poste de personnel de soutien au sein du bureau du Directeur Général, et le poste de la secrétaire de gestion aux Services Juridiques.

2) choisir un poste dans la banque de postes vacants de sa classe d'emplois.
Si la personne salariée ne peut exercer l'un des choix prévus ci-dessus du fait qu'elle est la personne salariée la moins ancienne de sa classe d'emplois, les dispositions de la clause 7-3.17 s'appliquent.

8-2.00 SEMAINE ET HEURES DE TRAVAIL

8-2.05

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

Aux fins d'application du paragraphe précédent, la personne salariée a droit, selon le cas :

a) À une (1) période de repos rémunérée de quinze (15) minutes pour toute période de travail d'une durée d'au moins trois (3) heures;

b) À deux (2) périodes de repos rémunérées de quinze (15) minutes pour toute période de travail d'une durée de six (6) heures;

c) À une (1) période additionnelle de repos rémunérée de quinze (15) minutes par période de trois (3) heures de travail au-delà de sept (7) heures, mais seulement s'il est prévu que la personne salariée travaillera un minimum de trois (3) heures additionnelles. Dans ce cas, la période de repos pourra être prise au début de la période.

8-2.09

Dans le cas où la convention collective antérieure ou un règlement ou une résolution de la commission en vigueur pour l'année 1978-1979 aurait permis aux personnes salariées de bénéficier d'une semaine régulière de travail comportant un nombre d'heures de travail moindre l'été, cette disposition est maintenue aux mêmes conditions pour la durée de la convention.

En conformité avec l'article 8-2.09 de la convention, la personne salariée régulière à temps complet (35 heures) et la personne salariée temporaire dont la semaine de travail est de 35 heures et dont le début de l'embauche à temps complet se situe avant le 1er juillet et se poursuit après le 1er juillet peuvent bénéficier de l'horaire d'été tel que décrit au présent article.

L'horaire d'été représente une réduction de la semaine régulière de travail de 35 heures par semaine à 30 heures par semaine pour une rémunération de 35 heures.

La personne salariée peut choisir de répartir sa semaine de 30 heures sur 4 1/2 ou 5 jours. Cet aménagement doit être préalablement approuvé par écrit par le supérieur immédiat tout en faisant en sorte de maintenir le service à la clientèle.

La réduction de la semaine de travail à 30 heures pour la période estivale débute le jour ouvrable suivant la Fête Nationale (St-Jean-Baptiste) et se termine dix (10) jours ouvrables avant la fête du travail.

En outre, si la Commission décide de fermer le Centre administratif, les services aux médias ou les écoles, les personnes salariées pourront utiliser leur temps compensatoire accumulé au 30 juin précédent afin de compenser la Commission pour ces journées de fermeture additionnelles.

À défaut d'avoir accumulé suffisamment de temps compensatoire, les personnes salariées devront être présentes au travail ou prendre une journée de vacances.

8-3.00 HEURES SUPPLÉMENTAIRES

Les dispositions prévues au présent article remplacent les dispositions de l'article 8-3.00 de la convention collective.

A-3.01

La répartition des heures supplémentaires telle que prévue à A-3.00 est considérée comme étant équitable pour les fins d'application du présent article.

A-3.02

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

Il est entendu que le terme « heures supplémentaires » peut ne comprendre qu'une seule heure supplémentaire.

A-3.03

Les heures supplémentaires sont accordées à la personne salariée qui a commencé le travail. S'il n'est par commencé, au cours des heures régulières de travail, il est accordé à une personne salariée selon les dispositions de la clause A-3.04.

A-3.04

Lorsque la Commission décide d'offrir des heures supplémentaires à une personne salariée et ceci pour toute classe d'emploi, elle procède de la façon suivante :

a) Travail déjà commencé durant les heures régulières

1) Pour les heures supplémentaires à exécuter pour un travail déjà commencé durant les heures régulières, ces heures supplémentaires sont offertes à la personne salariée qui a commencé ledit travail et ceci est également valable pour tout jour de congé ainsi qui pour tout jour de congé chômé et payé ;

2) À défaut, les heures supplémentaires sont offertes, à une personne salariée d'un même bureau, division (département), service ou école, de la même classe d'emploi, par ordre d'ancienneté, avant d'être offert à d'autres personnes salariées de son personnel.

b) Travail non commencé durant les heures régulières

Pour les heures supplémentaires à exécuter pour un travail non commencé durant les heures régulières, elles sont offertes :

1) Aux personnes salariées qui accomplissent normalement ce travail, et ce, par ordre d'ancienneté ;

2) À défaut, les heures supplémentaires sont offertes, à une personne salariée d'un même bureau, division (département), service ou école, de la même classe d'emploi, par ordre d'ancienneté, avant d'être offertes à d'autres personnes salariées de son personnel.

c) Rappel

1. Les heures supplémentaires à exécuter en rappel sont offertes aux personnes salariées qui accomplissent normalement ce travail et ce, par ordre d'ancienneté ;

2. À défaut, les heures supplémentaires sont offertes, à une personne salariée d'un même bureau, division (département), service ou école, de la même classe d'emploi, par ordre d'ancienneté avant d'être offertes à d'autres personnes salariées de son personnel.

A-3.05

Pour fins d'application du présent article, l'absence de réponse de la part d'une personne salariée, l'absence pour cause de maladie ou autre, prévue ou non par la présente convention collective, est considérée comme un refus d'effectuer des heures supplémentaires.

A-3.06

Lorsque aucune personne salariée n'accepte d'effectuer les heures supplémentaires offertes conformément à la clause A-3.04, la Commission peut assigner une personne salariée de la même classe d'emploi, dans le bureau, division (département), service ou école, où les heures supplémentaires sont requises et ce, par ordre inverse d'ancienneté.

Telle personne salariée peut être exemptée d'effectuer un travail supplémentaire lorsqu'elle est requise si la Commission trouve une autre personne salariée de la même classe d'emploi qui accepte de faire ce travail supplémentaire sans qu'il en résulte un inconvénient pour la bonne marche des travaux.

A-3.07

Lorsqu'une personne salariée est rappelée de son domicile pour effectuer un travail d'urgence, elle a droit à un congé d'une durée minimale de quatre (4) heures ou à un congé tel que déterminé selon la clause A-3.09, selon le calcul le plus avantageux.

A-3.08

La Commission fournit les formulaires de réclamation de compensation des heures supplémentaires à être dûment signés par la personne salariée et approuvés par la Commission.

A-3.09

Pour les heures supplémentaires effectuées, la personne salariée bénéficie d'un congé sans perte de traitement, dont la durée est déterminée comme suit :

a) pour toute heure de travail effectuée en plus du nombre d'heures de sa journée régulière de travail ou en dehors des heures prévues par son horaire ou au cours d'une journée de congé hebdomadaire ; une heure et demie de congé ;
b) pour toute heure de travail effectuée au cours d'un jour chômé et payé prévu à la présente convention : une heure et demie de congé et ce en plus du maintien du traitement de ce jour férié ;
c) pour toute heure de travail effectuée le dimanche ou au cours de la deuxième journée de congé hebdomadaire : deux (2) heures de congé.

A-3.10

Le moment du congé accordé en vertu des clauses A-3.07 ou A-3.09 est déterminé après

entente entre la personne salariée et la supérieure ou le supérieur immédiat et ce, dans les (30) jours des heures supplémentaires effectuées. À défaut d'entente, les heures supplémentaires sont payées par la Commission dans un délai maximum d'un (1) mois de la présentation de la réclamation du paiement dûment signée par la personne salariée et approuvée par la Commission. La personne salariée est alors rémunérée selon la clause A-3.11.

A-3.11

Malgré les clauses qui précèdent, la Commission et la personne salariée peuvent s'entendre pour que les heures supplémentaires soient compensées en argent. Dans ce cas, les heures supplémentaires sont rémunérées aux taux suivants :

a) à son taux simple majoré d'une demie (150 p.cent) pour toutes les heures de travail effectuées en plus du nombre d'heures de sa journée régulière de travail ou en dehors des heures prévues par son horaire ou au cours d'une journée de congé hebdomadaire ;

b) à son taux horaire simple majoré d'une demie (150 p.cent) pour toutes les heures de travail effectuées au cours d'un jour chômé et payé prévu à la présente convention et ce, en plus du maintien du traitement pour ce jour chômé et payé ;

c) à son taux horaire double (200 p.cent) pour toutes les heures de travail effectuées le dimanche ou au cours de la deuxième journée de congé hebdomadaire.

Les heures supplémentaires rémunérées sont payées par la Commission dans un délai maximum d'un (1) mois après la présentation de la réclamation dûment signée par la personne salariée et approuvée par la Commission.

A-3.12

Il n'y a pas d'heures supplémentaires le soir des assemblées syndicales à moins qu'il soit impossible de faire autrement, après discussion entre le représentant de la Commission et la personne présidente de l'Association ou son mandataire.

CHAPITRE 9-0.00 RÈGLEMENT DES GRIEFS ET ARBITRAGE

9.1 Nonobstant l'article 11-2.00 de la convention collective et la date de signatures des présentes, l'entente est entrée en vigueur le 25 mai 2012 et se terminera le 31 mars 2015.

9.2 Sous réserve de l'article 9.1 des présentes, une partie peut aviser l'autre de son intention de la renégocier, en tout ou en partie, la présente entente en vue de son renouvellement, à défaut de quoi elle sera réputée avoir consenti à sa reconduction intégrale pour la durée de la nouvelle convention en y faisant les adaptations nécessaire, le cas échéant.

9.3 La version française de la présente entente constitue la version officielle.

10-0.00 DISPOSITIONS PARTICULIÈRES CONCERNANT CERTAINES PERSONNES SALARIÉES

A-7.00

PERSONNE SALARIÉE TRAVAILLANT DANS LE SECTEUR DES COURS D'ÉDUCATION AUX ADULTES OU DE FORMATION PROFESSIONNELLE

A-7.01

Les dispositions du présent chapitre s'ajoutent au chapitre 10-1.00 de la convention collective :

L'article 10-1.01 de la convention collective ne s'applique pas à la personne salariée de la commission effectuant un travail relié à un cours faisant partie d'un programme régulier d'un centre ou d'un sous-centre menant à l'obtention d'un diplôme d'étude professionnelle (DEP).

A-8.00

Les conditions de travail particulières du personnel couvert par le certificat d'accréditation de l'Association professionnelle du personnel administratif (CSN) contenues à la présente entente sont sujettes à l'application du chapitre 9 de la convention collective.

EN FOI DE QUOI les parties ont signé à Montréal ce 26e jour du mois de février 2014 les arrangements locaux négociés et agréés entre la Commission scolaire English-Montréal et l'Association professionnelle du personnel administratif (CSN)

COMMISSION SCOLAIRE ENGLISH-MONTRÉAL

Angela Mancini
Présidente du Conseil des commissaires

Robert A. Stocker
Directeur Général

Roma Medwid
Directrice générale adjointe

Christine Denommée
Directrice, Service des Ressources Humaines

ASSOCIATION PROFESSIONNELLE DU PERSONNEL ADMINNISTRATIF (CSN)

Charles Allen
Président

Linda Tavolaro
1ère Vice-présidente

Debbie Crawley
Vice-présidente