

ADAPTATION LOCALE

ENTRE

**D'UNE PART : CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE AU COEUR-DES-VALLÉES
 CI-APRÈS APPELÉE « LE CENTRE DE SERVICE »**

ET

**D'AUTRE PART : LE SYNDICAT DES TRAVAILLEUSES ET DES TRAVAILLEURS DE LA
 COMMISSION SCOLAIRE AU CŒUR-DES-VALLÉES (CSN)

 CI-APRÈS APPELÉ « LE SYNDICAT »**

OBJET : Aménagement d'horaire

DATE DE FIN : 30 juin 2021

Introduction

- 1) Le Centre de services scolaire au Cœur-des-Vallées désire maintenir la possibilité d'aménager l'horaire en permettant aux employés d'accumuler du temps afin de pouvoir bénéficier de la semaine de relâche et de cinq (5) vendredis d'été. Cet aménagement s'applique au personnel de soutien.
- 2) L'ajustement des modalités d'application doit s'effectuer dans le respect et la concertation des deux parties, patronale et syndicale.
- 3) L'aménagement d'horaire comporte des dates de début et de fin. Il débute le 24 août 2020 et se termine le 30 juin 2021.
- 4) L'annulation en cours d'année est impossible.
- 5) L'aménagement d'horaire sera revu annuellement et pourrait-être appelé à ne pas être renouvelé. Toutefois, elle pourra-être reconduite si les deux parties le désirent.

Personnes visées

- 6) Les employés réguliers détenant un poste de plus de 15 heures peuvent bénéficier de l'aménagement d'horaire ainsi que les employés en remplacement sur des postes réguliers (plus de 6 mois) plus de 15 heures).
- 7) Le guide d'application du programme d'aménagement d'horaire est disponible en tout temps, jusqu'à échéance, sur le site Internet du Centre de service.
- 8) Les possibilités d'aménagement d'horaire sont déterminées en fonction du corps d'emploi. (Voir annexe 1)
- 9) Il est important de noter que si un employé obtient un congé sans solde, démissionne en cours d'année, est congédié, prend sa retraite plus tôt que prévu, est mis à pied, bénéficie de prestations de maladie/CNESST/retrait préventif ou décède avant la semaine de relâche et/ou les cinq (5) vendredis d'été, il perd tout son temps accumulé dans le cadre de cet l'aménagement d'horaire.
- 10) Le temps cumulé dans le cadre de l'aménagement d'horaire n'est ni monnayable ni transférable à une année ultérieure.

Période visée

- 11) Les employés visés doivent faire un nombre d'heures prédéterminé par semaine afin de cumuler suffisamment de temps pour bénéficier de l'aménagement d'horaire.

Mécanisme de mise en place de l'aménagement

- 12) Le programme d'aménagement d'horaire remplace l'horaire d'été (du lundi au vendredi 7h30 à 16h00 et le vendredi 7h30 à 12h30). L'horaire d'été ne sera donc plus disponible pour l'été 2021, et ce, pour tous les employés(es) du personnel de soutien. L'employé qui choisit de ne pas adhérer à l'aménagement d'horaire devra réaliser une prestation de travail. Toutefois, il sera possible de s'absenter après entente avec le supérieur immédiat en utilisant des vacances, affaires personnelles ou absence sans solde.
- 13) Le Centre de service et le syndicat s'entendent sur le fait que les règles liées à cet aménagement d'horaire doivent être appliquées dans un souci d'uniformité d'un établissement à l'autre.

- 14) L'employé peut décider, selon ses préférences, d'adhérer ou non à l'aménagement d'horaire. Il peut aussi décider de bénéficier d'un maximum de cinq (5) vendredis d'été et/ou d'un maximum de cinq (5) jours lors de la semaine de relâche, dépendamment du corps d'emploi (voir annexe 1).
- 15) Pour les techniciennes en service de garde ainsi que les techniciennes en éducation spécialisée le temps doit-être accumulé avant la prise de la semaine de relâche. Ces employés pourront cumuler du temps jusqu'au vendredi, 26 février 2021. Pour les autres catégories d'emplois, les employés devront avoir accumulé suffisamment de temps avant le début de la relâche afin de bénéficier du congé et suffisamment de temps avant les vendredis d'été pour pouvoir en bénéficier.
- 16) Les heures cumulées se font à taux simple.
- 17) Toutes heures ou minutes travaillées en dehors de l'horaire modifié de l'employé par l'aménagement d'horaire sont considérées comme du temps supplémentaire tel que défini dans la convention collective du personnel de soutien présentement en vigueur.
- 18) En début d'année, le supérieur immédiat et l'employé déterminent l'horaire de travail. Il est important de noter que seulement l'horaire régulier du poste sera consigné dans le logiciel de paie.
- 19) Après avoir déterminé l'horaire du poste, le supérieur immédiat convient avec l'employé de l'aménagement d'horaire. Le supérieur et l'employé consignent par écrit l'aménagement en utilisant le formulaire prévu à cet effet à l'annexe 2. Dans le but de concilier la famille et le travail, l'employé a le choix de cumuler son temps le matin, en fin de journée ou lors de la période de repas. Toutefois, la personne doit prendre une période minimale de 30 minutes pour la période de repas. Aucun temps ne peut être cumulé lors des pauses, à moins qu'une entente exceptionnelle et ponctuelle soit accordée par le supérieur immédiat.
- 20) Il est important de noter que la coupure de traitement pour les absences se fait toujours en considérant le poste et l'horaire normal de travail de la personne salariée et ne tient pas compte de l'aménagement de travail de la personne salariée.
- 21) Lors d'une embauche en cours d'année, le supérieur immédiat et l'employé conviennent d'un nombre de jours dont l'employé peut bénéficier, et ce, même si l'employé est soumis à la période d'essai prévu à l'article 1-2.15 de la convention collective du personnel de soutien. L'employé qui choisit d'adhérer au projet d'aménagement d'horaire pendant sa période d'essai doit être informé de toutes les modalités du projet, notamment de l'aspect non monnayable du temps accumulé en cas de mise à pied. Le nombre de jours doit être déterminé en fonction du type de poste, de la date d'embauche et des besoins de l'employé.
- 22) Lors d'absences autorisées de cinq (5) jours consécutifs ou moins (journée de maladie, sans solde, affaire personnelle, vacances, CNESST, libérations syndicales et tout autre congé prévu à la convention collective ou aux normes du travail (à l'exception des jours fériés), le temps est cumulé automatiquement selon l'aménagement d'horaire et reconnu comme si l'employé était au travail. Lors d'absence de plus de cinq (5) jours, l'accumulation automatique de temps cesse au-delà de la cinquième (5^e) journée d'absence.
- 23) Advenant qu'un employé bénéficie de prestations d'assurances salaires ou lors de toute autre absence de plus de cinq (5) jours, le nombre de jours ou d'heures à reprendre lors de la semaine de relâche et des vendredis d'été est révisé en fonction du nombre d'heures accumulées dans sa banque de temps.
- 24) Le supérieur immédiat est la personne-ressource afin de répondre aux questions de l'employé en lien avec l'aménagement d'horaire. Il est le premier point de contact.
- 25) Le conseiller en gestion de personnel est la personne-ressource des supérieurs immédiats et du syndicat du personnel de soutien afin de répondre aux questions en lien avec l'aménagement

d'horaire, cela dans un souci de constance et de rigueur d'application.

- 26) Pour l'année scolaire 2020-2021, il sera possible de réaliser une prestation en mode télétravail, si la nature du poste le permet. L'employé devra effectuer l'horaire prévu selon l'aménagement du temps de travail.

Modalités du temps repris

- 27) Les journées pour reprendre le temps en banque sont prédéterminées comme étant exclusivement les cinq (5) jours de la semaine de relâche et/ou les cinq (5) vendredis d'été (soient les 2, 9 et 16 juillet ainsi que les 6 et 13 août 2021). Ces journées sont immuables, interchangeables, et ce sans exception, même pour les raisons suivantes : mortalité, maternité, maladie, retrait préventif, congé parental, CNEST, déménagement ou tout autre congé prévu à la convention collective ou aux normes du travail.
- 28) Seul le bon fonctionnement des établissements peut faire en sorte qu'un employé se voit demander de travailler lors d'une ou plusieurs de ces journées prédéterminées. Le cas échéant, l'employeur s'engage à en informer l'employé et le syndicat au moins trente (30) jours ouvrables à l'avance. L'employé détermine avec son supérieur immédiat un temps de reprise des congés en banque.

Changement de poste en cours d'année

- 29) L'employé qui change de poste en cours d'année scolaire ne perd pas ses heures cumulées dans le cadre du projet d'aménagement d'horaire. Son absence autorisée lors de la semaine de relâche ou des vendredis d'été sera rémunérée au taux du poste qu'il occupe au moment du congé. Toutefois, l'employé devra prendre entente afin de convenir de l'aménagement d'horaire en fonction des besoins dans le nouveau poste.

Modification

- 30) Un employé peut exercer un maximum de deux (2) modifications de son aménagement d'horaire en cours d'année.
- 31) L'employé qui exerce le choix de ne pas adhérer en début d'année peut le faire en cours d'année en prenant une entente avec son supérieur immédiat, et ce pour un motif jugé valable (Conciliation travail-famille par exemple). Le nombre de jours doit être déterminé en fonction du temps qu'il reste à l'année en cours.
- 32) L'employé qui le désire peut mettre un terme à tout moment à son aménagement d'horaire en cours d'année. Sa banque de temps déjà accumulé sera reconnue lors de la semaine de relâche et/ou des cinq (5) vendredis d'été, et ce au prorata des heures accumulées.

Particularités

- 33) Les parties s'entendent que l'aménagement d'horaire ne doit pas entraîner d'incidence négative sur le plan des effectifs de l'année scolaire suivante (2020-2021).
- 34) L'aménagement d'horaire d'une personne salariée ne peut pas l'empêcher d'obtenir un surcroît de travail en cours d'année.
- 35) L'aménagement d'horaire d'une personne salariée ne peut pas être en conflit avec la convention collective, autrement que ce qui est stipulé dans cette entente.
- 36) Les parties s'entendent afin de se rencontrer à la mi-année et à la fin de l'année scolaire afin de faire un bilan.

PERSONNEL DE SOUTIEN

STATUTS VISÉS	CORPS D'EMPLOI	PROPOSITION	AMÉNAGEMENT
Personnel régulier plus de 15 heures.	Secteur général <i>(secrétaire d'école, secrétaire de gestion, secrétaire, agent de bureau classe I, II et principale, technicien en travaux pratiques, technicien en loisir, technicien en bâtiment, technicien informatique, technicien informatique classe principale, cuisinier, magasinier, opérateur en informatique, opérateur en reprographie, technicien en documentation, technicien en organisation scolaire, technicien en travail social)</i>	Cinq (5) vendredis d'été et/ou Cinq (5) jours lors de la semaine de relâche.	Période : 24 août 2020 au 30 juin 2021 Le nombre d'heures à reprendre par semaine et l'aménagement sont à convenir avec le supérieur immédiat.
	Secteur général <i>(surveillant d'élèves)</i>	Non applicable	Non applicable
	Adaptation scolaire <i>(technicien en éducation spécialisée²)</i>	Cinq (5) jours lors de la semaine de relâche.	Période : 27 août 2020 au 26 février 2021. Le nombre d'heures à reprendre par semaine et l'aménagement sont à convenir avec le supérieur immédiat.
	Adaptation scolaire <i>(préposé aux élèves handicapés)</i>	Non applicable	Non applicable
	Soutien manuel <i>(ouvrier d'entretien, électricien classe principale, tuyauteur, concierge, gardien. Employés ayant une base de 38 h 45 par semaine)</i>	Possibilité de prendre un maximum de cinq (5) jours.	Période : 24 août 2020 au 30 juin 2021 Le nombre d'heures à reprendre par semaine et l'aménagement sont à convenir avec le supérieur immédiat.
	Service de garde <i>(technicienne en service de garde)</i>	Cinq (5) jours lors de la semaine de relâche.	Période : 27 août 2020 au 26 février 2021. Le nombre d'heures à reprendre par semaine et l'aménagement sont à convenir avec le supérieur immédiat.
	Service de garde <i>(éducatrice classe principale et éducatrice en service de garde)</i>	Non applicable	Non applicable

² En fonction du poste obtenu lors de la séance d'affectation. La reprise de temps ne s'applique pas aux ajouts d'heures en cours d'année.

ENTENTE – AMÉNAGEMENT D’HORAIRE

Année scolaire 2020-2021

Nom de l’employé(e) : _____

Unité administrative : _____

Classe d’emploi : _____

Je souhaite bénéficier de l’aménagement du temps de travail de la façon suivante :

- Semaine de relâche _____ jour(s)
- Vendredis d’été _____ jour(s)
- 2 juillet 2021 6 août 2021
- 9 juillet 2021 13 août 2021
- 16 juillet 2021

Je ferai mes heures additionnelles selon l’horaire suivant :

Heure	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
De					
À					

Il est convenu que si je quitte mon emploi en cours d’année pour les motifs suivants : congé sans solde, retrait préventif, démission, départ à la retraite, absence longue durée ou si nous mettons fin à mon emploi, les heures accumulées dans le cadre de cette entente d’aménagement d’horaire ne me seront pas remboursées.

Entente convenue en ce _____^e jour du mois de _____ 20__.

Nom de l’employé(e)

Signature de l’employé(e)

Nom du supérieur immédiat

Signature du supérieur immédiat

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES, PAR LEURS REPRÉSENTANTS DÛMENT AUTORISÉS, ONT SIGNÉ
À _____ EN CE ____e JOUR DU MOIS DE _____ 20__.

POUR LE SYNDICAT DE SOUTIEN SCOLAIRE

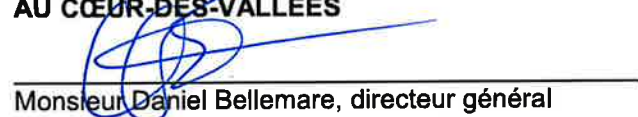

Monsieur Jan-Mark Dufour, président

26 novembre 2020
Date



26 nov 2020
Date

**POUR LE CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE
AU CŒUR DES VALLÉES**


Monsieur Daniel Bellemare, directeur général

08/01/2021
Date


Madame Odette Bernier, directrice des ressources humaines

2020-12-16
Date