



COMMISSION
SCOLAIRE DE LAVAL

ENTENTE LOCALE INTERVENUE

ENTRE

d'une part

La Commission scolaire de Laval

ET

d'autre part

**Le Syndicat des professionnelles et des
professionnels Laval-Rive-Nord
(SPPLRN- SCFP 5222) – Section locale
Laval**

TABLE DES MATIÈRES

DISPOSITIONS LOCALES	3
3-6.00 AFFICHAGE ET DISTRIBUTION	4
4-3.00 PARTICIPATION ET CONSULTATION DES PERSONNES PROFESSIONNELLES	6
5-3.09 LISTE DE PRIORITÉ	7
5-5.00 Section 2 - DÉMISSION	12
5-8.00 DOSSIER DE LA PROFESSIONNELLE OU DU PROFESSIONNEL.....	13
6-11.00 VERSEMENT DU TRAITEMENT	15
7-4.00 Section 1 - CONGÉS SPÉCIAUX - FORCES MAJEURES.....	17
8-2.00 ENTENTE RELATIVE À L'AMÉNAGEMENT DE LA PRESTATION DE TRAVAIL DURANT L'ANNÉE SCOLAIRE	20

DISPOSITIONS LOCALES

PRÉAMBULE

1. La présente entente est conclue conformément aux dispositions de l'entente nationale P5 prévoyant certaines matières dont l'objet de stipulation est négocié et agréé à l'échelle locale ou régionale conformément à la *Loi sur le régime de négociation des conventions collectives dans le secteur public et parapublic* (RLRQ, chapitre R-8.2).

ENTRÉE EN VIGUEUR DE L'ENTENTE LOCALE ET DES ARRANGEMENTS LOCAUX

2. La présente entente ainsi que les arrangements locaux entrent en vigueur au plus tard 60 jours ouvrables suivant la date de sa signature par les deux (2) parties, et ce, sans effet rétroactif.
3. La présente entente ainsi que les arrangements locaux remplacent toute entente antérieure portant sur le même sujet.

DURÉE DE L'ENTENTE LOCALE ET DES ARRANGEMENTS LOCAUX

4. La présente entente prendra fin au moment de l'échéance de l'entente nationale, soit le 31 mars 2020.
5. Les parties conviennent que la présente peut être renouvelée après entente entre les parties.

3-6.00 AFFICHAGE ET DISTRIBUTION

MODALITÉS D’AFFICHAGE ET DE DISTRIBUTION

3-6.01 Le syndicat peut afficher sur les tableaux installés par la commission scolaire, aux endroits appropriés dans les édifices qu’elle occupe, tout document à caractère professionnel ou syndical identifié au nom du syndicat.

3-6.02 La commission reconnaît au syndicat le droit d’assurer la distribution de ces documents et la communication d’avis de même nature à chaque personne professionnelle, même sur les lieux de travail, mais en dehors du temps où celle-ci dispense ses services.

3-6.03 Si la commission doit faire un affichage en vertu de la présente convention, elle le fait dans tous les établissements où elle a une personne professionnelle à son emploi.

La commission peut alors procéder par affichage documentaire ou diffuser l’affichage par la voie du courrier électronique.

3-6.04 Le syndicat peut distribuer tout document aux personnes professionnelles en le déposant à leur bureau, dans leur casier ou par courriel, et ce, dans le respect des dispositions prévues à la *Politique relative à l’utilisation des technologies de l’information* en vigueur à la commission.

L’établissement et la gestion de la liste d’envoi des adresses de courrier électronique seront de la responsabilité du syndicat.

L’utilisation du courrier électronique par le syndicat ne doit pas entraver la performance au travail de la personne professionnelle.

3-6.05 Le syndicat peut bénéficier gratuitement du service de courrier interne déjà mis en place par la commission à l’intérieur de son territoire.

À cet effet, le syndicat respecte les délais et procédures de ce service.

Toutefois, dans le cas d’une commission qui compte 400 personnes professionnelles et plus, le syndicat peut utiliser gratuitement le service de courrier interne déjà mis en place par la commission après entente entre les

parties locales au comité des relations de travail sur les modalités d'utilisation de ce service.

Le syndicat dégage la commission de toute responsabilité civile pour tout problème qu'il peut encourir et découlant de l'utilisation du service de courrier interne de la commission, sauf la responsabilité découlant d'une faute lourde ou de négligence grossière.

4-3.00 PARTICIPATION ET CONSULTATION DES PERSONNES PROFESSIONNELLES

LETTRE D'INTENTION

Les parties reconnaissent l'importance de favoriser les échanges et discussions entre la commission et les personnes professionnelles sur tout aspect entourant leur prestation de travail et leur développement professionnel.

La commission prend acte du souhait des personnes professionnelles de bénéficier de moments dédiés à cette fin avec leur supérieur immédiat.

5-3.09 LISTE DE PRIORITÉ

ACCÈS À LA LISTE DE PRIORITÉ

5-3.09.01 La personne professionnelle voit son nom inscrit sur la liste de priorité d'engagement aux conditions cumulatives suivantes:

- a) Avoir travaillé pour un minimum de 10 mois au cours des 24 derniers mois à titre de personne professionnelle remplaçante ou surnuméraire.
- b) Avoir fait l'objet d'une évaluation positive couvrant une période minimale de six mois de travail consécutifs. Il est convenu que l'absence d'évaluation de la prestation de travail de la personne professionnelle ne peut lui faire perdre les droits qu'elle aurait acquis afin d'accéder à la liste de priorité.

5-3.09.02 La personne professionnelle qui n'a pu répondre aux critères énoncés à la clause 5-3.09.01 de la présente, et ce, en raison de l'exercice d'un droit protégé par la Charte ou une Loi, voit son nom inscrit sur la liste de priorité d'engagement selon les modalités suivantes:

- a) N'eût été l'absence de la personne professionnelle, elle aurait travaillé, en temps normal, pour un minimum de 10 mois au cours des 24 derniers mois à titre de personne professionnelle remplaçante ou surnuméraire;
- b) Si la personne professionnelle répond au critère énoncé au paragraphe précédent, la Commission reconnaît les jours travaillés avant le départ de la personne professionnelle aux fins du processus d'évaluation. Dès son retour au travail, cette dernière devra répondre au critère énoncé au sous-paragraphe b) de la clause 5-3.09.01 pour que son nom demeure inscrit sur la liste de priorité pour l'année scolaire suivante.

CONSTITUTION ET MISE À JOUR DE LA LISTE DE PRIORITÉ

5-3.09.03 Une liste de priorité d'engagement est constituée par corps d'emplois.

5-3.09.04 Cette liste de priorité est constituée par secteur¹ uniquement pour les corps d'emplois suivants :

- a) Conseillère ou conseiller pédagogique;
- b) Conseillère ou conseiller d'orientation;

¹ Les deux secteurs sont les suivants : secteur des jeunes et secteur de l'éducation des adultes et de la formation professionnelle et service aux entreprises.

- c) Conseillère ou conseiller en formation scolaire;
- d) Agente ou agent de réadaptation;
- e) Psychoéducatrice ou psychoéducateur.

À la première inscription du nom d'une personne professionnelle sur la liste de priorité, l'employeur lui demande à quel(s) secteur(s) elle veut voir inscrit son nom sur la liste.

Il appartient à la personne professionnelle d'indiquer par écrit à la commission, au plus tard 30 jours avant la mise à jour de la liste de priorité, à quel(s) secteur(s) elle souhaite voir son nom inscrit sur la liste de priorité d'engagement, étant entendu que le nom de la personne professionnelle peut être inscrit sur la liste d'un des deux secteurs, ou des deux secteurs simultanément.

- 5-3.09.05 La commission dresse la liste de priorité selon l'ordre de la durée cumulative des engagements à la commission en années, en mois et en jours, au prorata de la semaine de travail de la professionnelle ou du professionnel par rapport à la semaine régulière de travail prévue par l'article 8-1.00, soit à titre de professionnelle ou professionnel remplaçant, surnuméraire ou sous octroi.

Lorsque deux ou plusieurs personnes professionnelles cumulent la même durée d'engagement, la préséance de la personne professionnelle est déterminée selon les critères suivants, appliqués dans l'ordre et de façon éliminatoire :

- a) La date d'entrée en service à la commission ;
- b) L'expérience reconnue aux fins de traitement ;
- c) La scolarité.

- 5-3.09.06 Au plus tard le 15 février de chaque année, la commission met à jour la liste de priorité provisoire selon la durée des engagements cumulés au 31 décembre précédent.

Aux fins de l'application de la clause 5-3.09.02 de la présente, la durée des engagements cumulés de la personne professionnelle absente en raison de l'exercice d'un droit reconnu par la Charte ou une Loi est considérée comme si cette dernière était demeurée au travail.

La liste provisoire est publiée au plus tard le 15 février sur une plateforme informatique accessible au personnel professionnel et la commission en remet une copie au syndicat dans le même délai.

La durée cumulative des engagements peut être contestée par la personne professionnelle ou le syndicat au plus tard le 15 mars de chaque année. Après ce délai, la liste ne peut plus être contestée et demeure figée jusqu'à la mise à jour de la liste de l'année suivante.

La liste de priorité est officielle au 30 mars de chaque année et est publiée au plus tard à cette date sur une plateforme informatique accessible au personnel professionnel et la commission en remet une copie au syndicat dans le même délai.

- 5-3.09.07 Le nom de la personne professionnelle qui obtient un poste régulier à temps partiel demeure inscrit sur la liste de priorité.

Lorsque la commission offre une affectation temporaire à une personne professionnelle régulière conformément à la présente disposition, il est de la responsabilité de cette dernière de veiller à la compatibilité de l'horaire de l'affectation temporaire offert avec celui du poste régulier qu'elle détient. Toutefois, l'horaire de travail du poste régulier est prioritaire.

La Commission n'est pas tenue de scinder un besoin ou d'adapter l'horaire de travail du poste régulier à temps partiel afin de favoriser l'octroi d'une affectation temporaire à une personne professionnelle.

Si en cours d'affectation, le poste régulier ou l'affectation temporaire fait l'objet d'un changement d'horaire, la personne professionnelle peut utiliser les 2 semaines d'avis prévues à l'article 8-2.02 pour discuter des aménagements possibles avec ses supérieurs immédiats. Au terme de ce délai, si aucun aménagement n'est possible, la personne professionnelle doit se désister de l'affectation qui lui a été temporairement octroyée dans le cadre de la présente entente.

MODALITÉS D'APPLICATION DE LA LISTE DE PRIORITÉ

- 5-3.09.08 La personne professionnelle est rappelée selon l'ordre d'inscription sur la liste de priorité de son corps d'emplois, à la condition qu'elle satisfasse aux exigences du poste.

Ce rappel s'effectue lorsque la commission décide de procéder à l'engagement d'une personne professionnelle remplaçante ou surnuméraire pour une période prédéterminée de plus de 2 mois.

- 5-3.09.09 Lorsqu'un besoin indéterminé d'une durée inférieure ou égale à deux mois est pourvu par une personne professionnelle, cette dernière maintient le remplacement déjà débuté jusqu'à son échéance, et ce, même si ce remplacement devient ultérieurement déterminé de plus de 2 mois.

- 5-3.09.10 Malgré les dispositions prévues à la clause 5-3.09.09 de la présente entente, la personne professionnelle bénéficie d'une priorité d'engagement à titre de remplaçante ou de surnuméraire si le même poste est reconduit par la commission, ou si la commission décide à nouveau de remplacer la personne professionnelle absente, dans la même année scolaire ou dans l'année scolaire qui suit immédiatement la fin de son engagement et si elle n'a pas fait l'objet d'une évaluation négative de la part de la commission.

La priorité prévue à la présente clause s'exerce sous réserve du droit de la commission d'utiliser une personne professionnelle en disponibilité dans le cadre de la clause 5-6.19 de l'entente nationale P5.

5-3.09.11 La commission n'a pas l'obligation de rappeler, pour l'année scolaire en cours, une personne professionnelle ayant refusé totalement ou partiellement, pour un motif d'indisponibilité², un remplacement ou un surcroît lui ayant été offert dans cette même année scolaire;

5-3.09.12 Dans tous les cas, et en tout temps, la personne professionnelle doit répondre aux qualifications requises et aux exigences déterminées par la Commission afin de pouvoir accéder au remplacement ou au surcroît de travail offert dans le cadre de la présente entente.

RADIATION DE LA LISTE DE PRIORITÉ D'EMBAUCHE

5-3.09.13 La personne professionnelle dont le nom est inscrit sur la liste de priorité d'engagement est radiée de la liste, sans attendre la mise à jour, pour les motifs suivants :

- a) La personne professionnelle fait l'objet d'une évaluation négative;
- b) La personne qui n'a pas satisfait aux critères d'accès à la liste de priorité prévus à la clause 5-3.09.02 de la présente;
- c) La personne professionnelle fait défaut de se présenter au travail sans raison justifiable dans les 10 jours ouvrables consécutifs de la date à laquelle elle doit être au travail;
- d) La personne professionnelle refuse deux contrats à l'intérieur de deux années scolaires consécutives au motif d'indisponibilité;
- e) La personne professionnelle n'est pas rappelée par la Commission pendant deux années scolaires consécutives;
- f) La personne professionnelle obtient un poste régulier à temps plein dans une catégorie d'emploi prévue au plan de classification du personnel professionnel;
- g) La personne professionnelle en fait la demande écrite, est congédiée ou a démissionné;
- h) La personne professionnelle laisse une affectation de travail avant son échéance sauf dans les cas suivants :
 - i) L'exercice de droits parentaux au sens de *la Loi sur les normes du travail* (L.R.Q., c. N-1.1) pour la durée des congés qui y sont prévus;
 - ii) Une invalidité, sur présentation de pièces justificatives acceptée par la commission;

² Un refus au motif d'indisponibilité pour cause d'incompatibilité d'horaire avec un poste régulier détenu par une personne professionnelle à la commission ne constitue pas un motif menant à la radiation du nom de cette dernière sur la liste de priorité.

- iii) Une lésion professionnelle au sens de la *Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles* (L.R.Q., c. A-3.001) survenue à la commission;
- iv) Un retrait préventif au sens de la *Loi sur la santé et la sécurité du travail*;
- v) Un congé prévu à la *Loi sur les normes du travail*;
- vi) Toutes raisons prévues à la convention qui permet une absence du travail.

5-5.00 Section 2 - DÉMISSION

PRÉAMBULE

5-5.04 La personne professionnelle est liée par son contrat d'engagement conformément à l'article 5-3.00 et ne peut être libérée de son engagement avant terme que selon les dispositions de la présente entente.

MODALITÉS DU PRÉAVIS

5-5.05 La personne professionnelle qui désire démissionner doit aviser par écrit la commission au moins trente (30) jours avant la date de son départ, à moins d'entente entre la personne professionnelle et la commission.

5-5.06 La personne professionnelle peut démissionner sans donner l'avis prévu à la clause 5-5.05 mais en donnant un avis écrit à la commission dans les meilleurs délais, pour l'une des causes suivantes :

- a) Tout changement du lieu de résidence de la conjointe ou du conjoint l'obligeant à changer de localité;
- b) Une maternité;
- c) Le décès de la conjointe ou du conjoint;
- d) D'autres circonstances non prévues au présent article, totalement hors du contrôle de la personne professionnelle et l'obligeant à démissionner;
- e) L'obtention d'un emploi comportant des conditions de travail plus avantageuses dans le secteur public ou parapublic;
- f) Toute autre cause jugée valable par la commission.

La commission accepte dans ces cas la démission de la personne professionnelle et renonce à tout recours contre elle.

5-8.00 DOSSIER DE LA PROFESSIONNELLE OU DU PROFESSIONNEL

MODALITÉS DE VALIDITÉ D'UN AVERTISSEMENT ÉCRIT ET D'UNE RÉPRIMANDE

5-8.01 Tout avertissement écrit et toute réprimande écrite doivent émaner de l'autorité compétente désignée par la commission pour être inscrits au dossier. Toutefois, une réprimande écrite ne pourra normalement être versée au dossier que si elle a été précédée d'un avertissement écrit sur un acte de même nature pour permettre à la personne professionnelle de s'amender.

5-8.02 La personne professionnelle convoquée pour recevoir un avertissement écrit ou une réprimande a le droit d'être accompagnée d'un représentant syndical.

5-8.03 Dans le cas où la commission décide de convoquer une personne professionnelle au sujet d'un avertissement écrit ou d'une réprimande qui la concerne, cette personne salariée doit recevoir un préavis écrit d'au moins un jour ouvrable, spécifiant l'heure et l'endroit où elle doit se présenter et indiquant le motif de la convocation ainsi que le fait qu'elle a le droit de se faire accompagner d'un représentant syndical.

Un exemplaire de ce préavis est également transmis au syndicat dans le même délai.

La remise de main à main de tout avertissement écrit ou réprimande à une personne salariée ne constitue pas une convocation au sens des dispositions qui précèdent.

5-8.04 La commission doit, si elle entend consigner au dossier un avertissement écrit ou une réprimande écrite, en donner copie de main à main à la personne professionnelle, ainsi que deux copies en main propre au syndicat, et ce, lors de la rencontre à laquelle la personne professionnelle est convoquée.

Advenant l'absence du syndicat à la rencontre, la commission fait parvenir à ce dernier l'avertissement écrit ou la réprimande écrite par courrier électronique.

Le fait pour la personne professionnelle de ne pas se présenter à la rencontre dûment convoquée par la commission n'a pas pour effet d'empêcher cette dernière de poursuivre les procédures en cours et de remettre à la personne professionnelle l'avertissement écrit ou la réprimande écrite.

5-8.05 La personne professionnelle à qui la commission a donné un avertissement écrit ou une réprimande écrite peut demander que soit versée à son dossier une réponse écrite dans laquelle elle en conteste le bien-fondé. Celle-ci est

retirée du dossier en même temps que l'avertissement ou la réprimande contesté.

CADUCITÉ D'UN AVERTISSEMENT ÉCRIT ET D'UNE RÉPRIMANDE

- 5-8.06 Tout avertissement écrit non suivi, dans les 6 mois, d'une réprimande écrite est retiré du dossier.
- 5-8.07 Une réprimande écrite que la commission n'a pas dû renouveler en raison d'une récidive commise dans les 12 mois de sa consignation est retirée du dossier.
- 5-8.08 L'avertissement écrit ou la réprimande écrite qui a été retiré du dossier conformément à la présente entente ne peut être invoqué ultérieurement contre la personne professionnelle, non plus que les faits qui ont été à son origine.

CONFIDENTIALITÉ DU DOSSIER PERSONNEL

- 5-8.09 Sous réserve des lois à ce contraire et de la présente convention, la commission doit respecter la confidentialité du dossier de la personne professionnelle.

CONSULTATION DU DOSSIER PERSONNEL

- 5-8.10 La personne professionnelle peut, sur demande, consulter son dossier et obtenir le retrait de tout document consigné en contravention du présent article.

6-11.00 VERSEMENT DU TRAITEMENT

MODALITÉS VERSEMENT DU TRAITEMENT

- 6-11.01 Le traitement total d'une personne professionnelle lui est payé tous les 2 jeudis par dépôt direct à l'institution financière de son choix qu'elle a indiquée par écrit à la commission.
- 6-11.02 La personne professionnelle qui quitte le service de la commission pour quelque raison que ce soit avant la fin de l'année scolaire, reçoit, à son départ, les montants qui lui sont dus et les jours de vacances accumulés et dus en calculant que chaque jour ainsi payé équivaut à 1/260,9 du traitement prévu à l'article 6-1.00 pour sa classification et son classement.
- 6-11.03 La personne professionnelle a accès à une attestation du traitement versé en consultant la section du bureau virtuel ou toute autre plateforme informatique prévue à cet effet tous les 2 jeudis. Elle renferme les informations suivantes :
- a) nom et prénom de la personne professionnelle;
 - b) date et période de paie;
 - c) traitement pour les heures régulières de travail;
 - d) heure(s) de travail supplémentaire;
 - e) détail des déductions;
 - f) paie nette;
 - g) total cumulatif de chacun des éléments précédents si le système de traitement de la paie à la commission le permet.
- 6-11.04 La commission peut déduire du traitement de la personne professionnelle qui l'autorise, par écrit, un montant régulier indiqué par la personne professionnelle aux fins de dépôt à une institution financière.
- 6-11.05 La commission émet à la personne professionnelle, à la période de paie suivant son départ, son relevé de salaire. Le relevé de salaire sera disponible sur la plateforme informatique de la commission prévue à cet effet pendant les cinq jours ouvrables suivant la date du dépôt du dernier relevé de salaire, après la cessation d'emploi.
- Les avantages sociaux monnayables, en vertu de la présente convention, sont versés par dépôt direct à la personne professionnelle au plus tard dans les 45 jours de son départ.
- 6-11.06 À la demande écrite de la personne professionnelle, la commission remet, dans un délai de 20 jours de sa demande écrite, une attestation écrite du temps de service fait à la commission.
- 6-11.07 Au cas où la commission aurait versé en trop des sommes d'argent à une personne professionnelle, elle la consulte et tente de s'entendre avec elle avant de fixer les modalités de remboursement. À défaut d'entente, la

commission les fixe. Ces modalités doivent faire en sorte qu'une personne professionnelle ne rembourse pas plus qu'une somme égale à 10 % de son traitement brut par paie. Toutefois, ce maximum par paie peut être excédé de façon à assurer la totalité du remboursement de la dette de la personne professionnelle sur une période de 12 mois à compter du premier paiement. Les mêmes modalités s'appliquent également dans le cas des prestations ou indemnités versées à la personne professionnelle par la commission en vertu de la convention.

- 6-11.08 Une personne professionnelle qui quitte la commission conserve, après son départ, le droit de contester par grief, selon la procédure prévue au chapitre 9-0.00, l'application par la commission des clauses 6-11.02 et 6-11.05.

MÉCANISME DE COMPENSATION POUR LE PERSONNEL EN REMPLACEMENT OU SURNUMÉRAIRE NON INSCRIT SUR LA LISTE DE PRIORITÉ

- 6-11.09 Lorsqu'une personne professionnelle, remplaçante ou surnuméraire, dont le nom ne figure pas sur la liste de priorité, doit des sommes d'argent à la commission, cette dernière peut déduire le montant de cette dette à même le traitement à être versé à cette personne lors du dernier versement de sa paie suivant la fin de son contrat, sa démission ou son congédiement.

7-4.00 Section 1 - CONGÉS SPÉCIAUX - FORCES MAJEURES

PRÉAMBULE

7-4.01.01 La présente est conclue conformément aux dispositions du paragraphe h) de la clause 7-4.01 de l'entente nationale P5.

DÉFINITION

7-4.01.02 **Force majeure** : Événement imprévisible ou inévitable qui provient d'une cause étrangère à la personne professionnelle et obligeant cette dernière à s'absenter de son travail.

7-4.01.03 **Enfant à charge** : est considéré comme un enfant à charge, un enfant :

- a. de la personne professionnelle ou de sa conjointe ou de son conjoint, ou des deux, non marié ou non lié par une union civile et résidant ou domicilié au Canada, qui dépend de la personne professionnelle pour son soutien et est âgé de moins de 18 ans ou, s'il fréquente à temps complet, à titre d'étudiant dûment inscrit, une maison d'enseignement reconnue, est âgé de 25 ans ou moins ou quel que soit son âge;
- b. habitant sous le même toit pour lequel des procédures d'adoption sont entreprises;
- c. qui a été frappé d'invalidité totale avant son 18^e anniversaire de naissance ou un étudiant frappé d'invalidité totale entre l'âge de 18 et de 25 ans et est demeuré continuellement invalide depuis cette date.

7-4.01.04 **Conjoint** : Le terme conjoint comprend les personnes conjointes, de sexe différent ou de même sexe, et dont l'une des définitions suivantes s'applique:

- a. qui sont mariées ou unies civilement et cohabitent;
- b. qui vivent maritalement et sont les père et mère d'un même enfant;
- c. qui vivent maritalement depuis au moins un an.

Le statut de conjoint est perdu dans l'un des cas suivants :

- a. le divorce, la nullité ou la dissolution du mariage;
- b. la nullité ou la dissolution de l'union civile conformément à la loi;
- c. la séparation de fait depuis plus de 3 mois dans le cas de personnes qui vivent maritalement.

7-4.01.05 **Domicile** : La résidence principale.

7-4.01.06 **Hospitalisation** : Séjour dans un établissement de santé, comprenant l'admission et la sortie. Une visite à l'urgence de l'hôpital ne constitue pas une hospitalisation au sens de cet article.

MODALITÉ DE LA PRISE DE CONGÉS SPÉCIAUX

7-4.01.07 La personne professionnelle régulière en service actif et la personne professionnelle remplaçante ou surnuméraire embauchée pour une durée égale ou supérieure à six mois ont droit à un maximum annuel de trois (3) jours ouvrables de congés spéciaux, sans perte de traitement, pour couvrir l'ensemble des événements suivants:

a. Événement de force majeure

- i. Désastre, feu, inondation;
- ii. Tout autre événement de force majeure jugé valable par la Commission.

b. Autres motifs

- i. Hospitalisation pour maladie ou accident de sa mère, de son père, de son conjoint ou de son enfant à charge;
- ii. Maladie ou accident de son enfant à charge;
- iii. Visite chez une professionnelle ou un professionnel de la santé pour son enfant à charge, une demi-journée (0,5) le jour du rendez-vous;
- iv. Accompagner sa mère, son père ou son conjoint chez un médecin, une demi-journée (0,5), le jour du rendez-vous;
- v. Accompagner d'urgence sa mère, son père, son conjoint ou son enfant à un établissement de santé une journée complète, le jour de l'accompagnement;
- vi. Divorce ou séparation : le jour de l'audience, pour un maximum deux (2) jours;
- vii. Comparution en cour dans une cause où la personne professionnelle est impliquée, le jour de la comparution;

- viii. Vandalisme (rendant le véhicule inutilisable), vol ou accident d'automobile dont est victime la personne professionnelle, demi-journée (0,5), le jour ou le lendemain de l'événement;
- ix. Vandalisme ou vol avec effraction au domicile de la personne professionnelle, une demi-journée (0,5), le jour ou le lendemain de l'événement;
- x. Présence dans un centre d'immigration en vue d'acquérir la citoyenneté canadienne, le jour de l'assermentation;
- xi. Après avoir épuisé les quatre (4) jours de visite médicale reliée à la grossesse conformément au paragraphe c) de la clause 5-13.21 c) de l'entente nationale P5, la personne professionnelle peut s'absenter, jusqu'à concurrence de deux (2) jours supplémentaires, utilisables en demi-journées ou en journées complètes;
- xii. Visite médicale reliée à l'adoption d'un enfant, un jour par enfant adopté.

JUSTIFICATION

7-4.01.08 Dans tous les cas énumérés au paragraphe 7-4.01.07 de la présente entente, la personne professionnelle doit fournir la preuve justifiant une telle absence.

Pour le paragraphe 7-4.01.07 b) ii), à défaut de fournir un certificat médical, une déclaration assermentée est acceptée.

8-2.00 ENTENTE RELATIVE À L'AMÉNAGEMENT DE LA PRESTATION DE TRAVAIL DURANT L'ANNÉE SCOLAIRE

DÉFINITION

1. **Période estivale** : période débutant le 2^e lundi du mois de juillet et prenant fin la veille du 3^e lundi du mois d'août.
2. **Aménagement de la prestation de travail** : aménagement du temps de travail différent de la semaine régulière de travail pendant la période estivale.

BÉNÉFICIAIRE DE L'AMÉNAGEMENT DE LA PRESTATION DE TRAVAIL

3. Toute personne professionnelle régulière à la commission.

MODALITÉS AFFÉRENTES À L'AMÉNAGEMENT DE LA PRESTATION DE TRAVAIL

4. La commission permet à la personne professionnelle visée par la présente entente de bonifier sa semaine régulière de travail jusqu'à concurrence de 40 heures hebdomadaires, et ce, afin de cumuler un maximum de 28 heures par année scolaire, à moins d'entente différente entre la personne professionnelle et son supérieur immédiat. La nature du travail devra être déterminée par le supérieur immédiat de la personne professionnelle.

Ce maximum de 28 heures peut être cumulé par la personne professionnelle travaillant à 100%. Pour les autres personnes professionnelles, le maximum d'heures est déterminé selon le pourcentage de tâche effectué au 30 septembre de l'année scolaire en cours.

5. Les heures cumulées au paragraphe précédent devront être entièrement écoulées par la personne professionnelle, et ce, pendant la période estivale suivant le cumul des heures, le tout, selon les modalités convenues entre cette dernière et son supérieur immédiat, telles que consignées dans le *Formulaire de convention relative à l'aménagement de la prestation de travail*, ci-après désigné le « **Formulaire** ».

Les heures cumulées ne peuvent faire l'objet d'une compensation ou d'une rétribution monétaire sauf lors des situations suivantes :

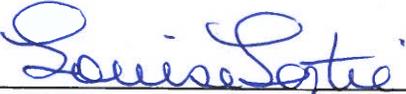
- i) Lorsque la personne professionnelle est promue à titre de gestionnaire et que cette promotion débute avant la période estivale;
- ii) Lorsque la personne professionnelle change de catégorie d'emploi avant d'avoir pu écouler les heures cumulées;

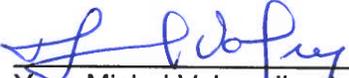
- iii) Lorsque la personne professionnelle démissionne avant d'avoir pu écouler les heures cumulées;
 - iv) Lorsque la personne professionnelle est congédiée avant d'avoir pu écouler les heures cumulées.
6. Exceptionnellement, la personne professionnelle qui n'aura pas pu écouler les heures cumulées conformément aux dispositions prévues au paragraphe précédent, devra le faire durant la période estivale suivant son retour au travail. Cette exception s'applique uniquement si la personne professionnelle s'est absentée pour l'une des raisons suivantes :
- i) L'exercice de droits parentaux prévu à l'entente nationale P5;
 - ii) Une invalidité acceptée par la commission;
 - iii) Une lésion professionnelle au sens de la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles (L.R.Q., c. A-3.001) survenue à la commission;
 - iv) Un retrait préventif au sens de la Loi sur la santé et la sécurité du travail;
 - v) Un congé sans traitement autorisé par la commission;
 - vi) Un congé prévu à la Loi sur les normes du travail;
 - vii) Toute autre raison que la commission juge valable.
7. Le Formulaire devra avoir été dûment rempli par la personne professionnelle et son supérieur immédiat au plus tard le 30 septembre de chaque année scolaire.

EN FOI DE QUOI, les parties à la présente ont signé à Laval, ce 23 jour du mois de janvier de l'an deux mille dix-neuf.

POUR LA PARTIE PATRONALE

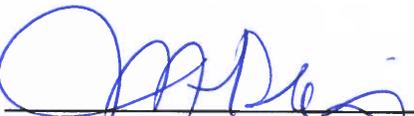
La Commission scolaire de Laval


Louise Lortie, présidente


Yves Michel Volcy, directeur général

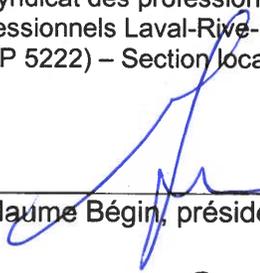

Catherine Roussel, directrice
Service des ressources humaines


Julie Fournier, coordonnatrice
Service des ressources humaines


Marie-Hélène Desjardins, coordonnatrice
Service des ressources humaines

POUR LA PARTIE SYNDICALE

Le syndicat des professionnelles et professionnels Laval-Rive-Nord (SPPLRN-SCFP 5222) – Section locale Laval


Guillaume Bégin, président


Yves Devost, délégué Laval