

ANNEXE I S6A
ENTENTE INTERVENUE

ENTRE : L'ASSOCIATION PROFESSIONNELLE DU PERSONNEL ADMINISTRATIF
(CSN), ci-après appelée le « syndicat »

ET : LA COMMISSION SCOLAIRE DE MONTRÉAL, ci-après
appelée la « Commission »

OBJET : 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 Sous réserve des dispositions prévues à la présente entente, 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 pour 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 qui se désiste de son poste et qui en fait la demande par écrit;
 - e) personne salariée régulière titulaire d'un poste à temps partiel qui en fait la demande par écrit²;
 - f) personne salariée qui ne peut conserver son poste pendant sa période d'essai ou qui ne réussit pas sa période d'essai;
 - g) personne salariée du chapitre 10 qui en fait la demande par écrit³.

2. MODALITÉS D'INSCRIPTIONS

- 2.1 Lors de la mise à jour de liste de priorité d'embauche, la Commission réinscrit toutes les personnes mentionnées à la clause 1.4 qui font toujours partie de la liste de priorité d'embauche et ce, dans toutes les classes d'emplois où elles étaient encore 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.

- 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;
 - la période de temps où elle est disponible;
 - le quart de travail et le ou les jours de la semaine où elle veut travailler;

² À la condition que cela n'a pas pour conséquence de lui attribuer plus d'heures que la semaine régulière de travail, telle que définie à l'article 8-2 de la convention.

³ Des modalités particulières concernant le surveillant ou la surveillante d'élèves préposée aux dîners et d'aide aux devoirs dont le poste comporte une semaine régulière de travail de 21 heures ou moins sont prévues à l'annexe A de la présente entente.

- le ou les réseaux dans le territoire de la Commission (définis à l'annexe A) dans lesquels elle veut travailler.

Par la suite, la personne peut modifier les éléments de sa disponibilité conformément à la clause 2.3 de la présente entente.

- 2.3 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 à la personne concernée un accusé de réception.
- 2.4 Une personne inscrite sur la liste de priorité d'embauche peut aviser par écrit la Commission de son indisponibilité pour une période maximale de 12 mois. Cette période d'indisponibilité ne peut être renouvelée par la Commission qu'une seule fois.

3. DROITS ET OBLIGATIONS

- 3.1 La Commission fait appel aux personnes inscrites sur la liste de priorité d'embauche avant de recourir à une autre personne.
- 3.2 La Commission recourt à la liste de priorité d'embauche dans la mesure où la convention collective le prévoit et fait appel aux personnes inscrites sur la liste de priorité d'embauche en respectant l'ordre d'ancienneté.
- 3.3 La personne inscrite sur la liste de priorité d'embauche détenant plus de 1800 heures travaillées, soit dans les catégories des emplois de soutien administratif et paratechnique, soit dans la catégorie des emplois de soutien technique, peut, en cas de radiation, demander à son Syndicat de soumettre un grief.

Ce grief est cependant possible qu'aux conditions suivantes :

- la procédure applicable est celle de l'arbitrage sans procureur telle que prévue à l'article 9-4.00 de la convention;
- la décision arbitrale ne peut comporter, à quelque titre de réclamation que ce soit, de conclusion monétaire dépassant les 4000 \$.

4. MODALITÉS DE RAPPEL

- 4.1 Sous réserve des clauses 3.1 et 3.2, la Commission fait appel par classe d'emplois aux personnes inscrites sur la liste de priorité d'embauche selon les modalités qui suivent au présent article.
- 4.2 Le rappel se fait par la Commission, par appel téléphonique ou par téléavertisseur (maximum deux numéros), et les renseignements suivants sont donnés :
 - nature du travail (surcroît, remplacement, etc);
 - classe d'emplois;
 - lieu de travail;
 - durée prévue ou prévisible (date de début et de fin si connue);
 - délai de réponse.
- 4.3 La Commission informe le Syndicat, par écrit, à tous les deux mois de toutes les affectations attribuées à une personne inscrite sur la liste de priorité d'embauche en mentionnant les éléments définis à la clause 4.2 de la présente entente.
- 4.4 La personne doit être disponible pour toute la durée de l'affectation pour laquelle elle est requise. Dans les cas de congé parental⁴ 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.

Au retour de la personne, la Commission lui offre les choix suivants :

- a) occuper l'affectation obtenue lors du rappel ou, le cas échéant;

⁴ Congé parental signifie : les congés de maternité, de paternité ou d'adoption.
CSDM

- b) occuper une affectation comportant le même nombre d'heures hebdomadaires et dont la durée est au moins égale au résiduel de l'affectation définie au paragraphe précédent.
- 4.5 La personne a la responsabilité de signifier, par écrit, au Service des ressources humaines tout changement d'adresse ou de numéro de téléphone.

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 :
- 5.1.1 L'obtention d'un poste régulier à temps complet ou à temps partiel à la Commission;
 - 5.1.2 Une décision du Service des ressources humaines suite à l'analyse d'au moins deux (2) évaluations négatives émises par deux gestionnaires différents;
 - 5.1.3 Le défaut de se présenter au travail au moment convenu entre la Commission et la personne appelée, sans motif valable sous réserve des motifs d'absence prévus à la présente entente;
 - 5.1.4 Ne pas avoir fourni de prestation de travail à la Commission au cours des vingt-quatre derniers mois;
 - 5.1.5 Une démission;
 - 5.1.6 Un troisième 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 d'absence prévus à la présente entente;
 - 5.1.7 Une situation d'inconduite grave.
- 5.2 Lorsque la Commission décide de radier une personne de la liste, celle-ci est avisée par écrit et une copie est remise au Syndicat, en spécifiant le ou les motifs de radiation et la date effective de la radiation.
- 5.3 La personne est radiée de la liste pour toutes les classes d'emplois où son nom apparaît sauf pour le motif prévu à la clause 5.1.2 où la radiation vaut uniquement pour la classe d'emplois concernée.
- 5.4 Les évaluations négatives obtenues suite à une affectation en adaptation scolaire à l'une des écoles suivantes ne sont pas considérées dans l'étude d'un dossier de radiation de la liste de priorité d'embauche :
- de l'Étincelle
 - Charles-Bruneau
 - Espace-Jeunesse
 - Henri-Julien.

Elles peuvent cependant amener la Commission à décider de ne plus offrir d'affectation temporaire pour ces écoles à la personne visée par l'évaluation négative.

En outre, en cas de situation exceptionnelle, une personne affectée à l'une des écoles identifiées au présent article peut faire une demande à l'effet d'y être retirée d'une affectation sans que ce ne soit considéré comme constituant une démission.

- 5.5 Le refus d'un rappel pour une affectation comportant un horaire hebdomadaire de quinze heures (15) et moins n'est pas considéré comme constituant un refus au sens de la clause 5-1.6 pour la personne ayant accumulé au moins deux années d'ancienneté lors de la dernière mise à jour de la liste de priorité d'embauche.
- 5.6 La Commission peut décider de réinscrire une personne radiée de la liste. Celle-ci doit répondre à nouveau aux modalités d'inscription.

6. MOTIFS RECONNUS D'ABSENCE

- 6.1 Une personne peut refuser un rappel au travail fait en vertu des présentes, sans que cela soit considéré comme un motif de refus au sens de la clause 5-1.6, pour les raisons suivantes :
- 6.1.1 Une invalidité pour une durée maximale de 104 semaines, dans la mesure où cette invalidité est établie conformément à la convention;

- 6.1.2 Une lésion professionnelle, pour une durée maximale de 3 ans, reconnue par la Commission de santé et sécurité au travail (CSST) et survenue à la Commission;
- 6.1.3 Les motifs prévus aux clauses 5-1.01, 5-1.02, 5-1-04, 5-1.05, 5-1.07 de la convention et à l'article 5-4 de la convention;
- 6.1.4 Une non-disponibilité exprimée par écrit par la personne concernée conformément à la clause 2.3 de la présente entente.
- 6.1.5 L'affectation est en adaptation scolaire à l'école de l'Étincelle, Charles-Bruneau, Espace-Jeunesse ou Henri-Julien.

7. ANCIENNETÉ

- 7.1 La personne inscrite sur la liste de priorité d'embauche accumule de l'ancienneté lorsqu'elle est en service actif. Son ancienneté s'exprime en année, mois, jours et heures conformément à l'article 8-1.00 de la convention.
- 7.2 La personne conserve et accumule son ancienneté conformément à la convention.

8. MISE À JOUR

- 8.1 La liste de priorité d'embauche est mise à jour une (1) fois par année, soit au 30 juin.
- 8.2 La liste de priorité d'embauche doit être affichée dans les lieux de travail pendant quatorze (14) jours à la date et de la façon prévue aux clauses 8-1.06 et 8-1.07 de la convention. 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.

À l'expiration du délai d'affichage prévu au paragraphe précédent, la liste de priorité d'embauche modifiée, le cas échéant, 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 précédent.

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.

Cependant, une révision demandée après que la liste soit devenue officielle ne peut avoir un effet rétroactif antérieur 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.

9. MODALITÉS

- 9.1 Les annexes font partie intégrante de la présente entente.

ANNEXE A

Les Réseaux du territoire de la CSDM où une personne inscrite sur la liste de priorité d'embauche peut être disponible :

- Centre administratif et annexe
- Réseau Nord
- Réseau Sud
- Réseau Centre
- Réseau Est
- Réseau Ouest
- Réseau des écoles spécialisées pour EHDAA
- Réseau de la formation générale des adultes
- Réseau de la formation professionnelle

En plus des éléments définis à la clause 2.2 de la présente entente, la personne qui s'inscrit sur la liste de priorité d'embauche dans la classe d'emplois de surveillant de dîner et d'études dirigées dont la semaine régulière de travail est de vingt et une (21) heures ou moins (article 10-2.00 de la convention), indique la ou les écoles où elle veut être considérée disponible.

Par ailleurs, une personne peut demander d'être considérée comme indisponible pour les affectations en adaptation scolaire aux écoles suivantes : de l'Étincelle, Charles-Bruneau, Espace-Jeunesse ou Henri-Julien.

Les parties conviennent de modifier l'annexe A advenant l'ajout ou le retrait d'un réseau.