

**Renseignements relatifs à  
l'affectation (mises à pied, rappel au  
travail et embauche) des  
surveillantes et surveillants d'élèves  
(15 heures ou moins)**

L'élève  
en tête



Commission scolaire  
de la Seigneurie-des-Mille-Îles

# But de la rencontre

- C'est dans votre convention collective 2015-2020 (S6), plus précisément au chapitre 10, que l'on retrouve les renseignements relatifs à **l'affectation (mises à pied, rappel au travail et embauche)** des surveillantes et surveillants d'élèves (15 heures ou moins).

# Plan de présentation

- **Définitions**
- **Dispositions générales**

# Définitions

## Poste

- Affectation particulière d'une personne salariée pour l'accomplissement des tâches que la Commission scolaire lui assigne.

## Droit de rappel

- Acquisition d'une priorité de rappel dans une école de la Commission scolaire après 60 jours consécutifs effectivement travaillés sur 67.

# Définitions

## La durée d'emploi

- Elle représente le nombre d'heures travaillées par une personne salariée depuis sa première date d'embauche à titre de surveillant(e) d'élèves (15 h ou moins), **à moins d'une interruption de travail** de 24 mois, à compter du début de l'année scolaire suivant la dernière mise à pied ;
- La personne salariée continue d'accumuler de la durée d'emploi selon le nombre d'heures prévu à son affectation, lorsqu'elle est absente du travail pour les motifs prévus à la clause 10-2.04 (droits parentaux) ou durant une absence à la suite d'un accident du travail ou d'une maladie professionnelle.

# Dispositions générales

La liste de durée d'emploi (personnes visées par un droit de rappel)

- La liste de durée d'emploi est mise à jour au 30 juin de chaque année et **est publiée le 25 août suivant.**

# Dispositions générales

## La mise à pied

- Lors de la mise à pied, la Commission procède par lieu physique suivant l'ordre inverse de la durée d'emploi (10-2.05).

# Dispositions générales

## Le rappel au travail

**Il se fait par ordre de durée d'emploi, en offrant les horaires de travail comportant des heures fixes et ayant le plus grand nombre d'heures de la façon suivante (10-2.06 A) :**

- La Commission fait appel, par lieu physique, aux personnes salariées mises à pied depuis moins de 24 mois, à compter du début de l'année scolaire suivant la dernière mise à pied ;
- À défaut, la Commission fait appel aux personnes salariées mises à pied depuis moins de 24 mois, à compter du début de l'année scolaire suivant la dernière mise à pied qui sont inscrites sur la liste de durée d'emploi (non rappelées dans leur propre école) ;



# Dispositions générales

## Le rappel au travail (suite)

- Le cas échéant, la personne salariée non-rappelée dans son école recevra une lettre de la Direction du service des ressources humaines l'invitant à se présenter à la rencontre d'affectation annuelle du mois d'août afin de pouvoir se choisir une nouvelle affectation.

# Dispositions générales

## Le refus du droit de rappel

- La personne salariée peut refuser son droit de rappel sans pénalité **avant l'entrée des élèves seulement** ;
- Le désistement d'une affectation au cours de l'année **est considéré comme une démission.**

# Dispositions générales

## La demande de mutation (changement d'école)

- Il n'est maintenant plus nécessaire de faire une demande par écrit pour les personnes salariées désirant muter. Elles n'ont qu'à se présenter lors de la rencontre ;
- Lorsqu'il y a mutation, la personne salariée **transfère sa durée d'emploi.**

# Dispositions générales

## La rencontre d'affectation et de mutation

- Lors de la rencontre, la mutation est possible s'il existe **un poste vacant dans l'école convoitée** (il n'y a pas de déplacement possible) ;
- Une fois la mutation effectuée, il n'y a pas de retour en arrière (si la personne salariée change d'idée) ;
- L'absence d'une personne salariée non-rappelée invitée à la rencontre sera considérée comme un refus du droit de rappel.

# Dispositions générales

## L'embauche

**Si la procédure de rappel ne permet pas de combler l'ensemble des besoins, la Commission offre ces horaires de travail, par ordre d'ancienneté, de la façon suivante (10-2.06 B) :**

- a) en cumul au sein du même établissement, aux personnes salariées régulières ;
- b) à défaut, aux personnes salariées temporaires inscrites sur la liste de priorité d'embauche ;
- c) à défaut, aux autres personnes salariées temporaires ;
- d) à défaut, à toute autre personne.

# Dispositions générales

## IMPORTANT

Un cumul **ne doit pas générer de conflit d'horaire** avec le poste, le remplacement ou le surcroît en cours et ne peut constituer des heures supplémentaires.

**Il ne change ni le poste ni le statut de la personne salariée.**

# Dispositions générales

## L'ajout d'heures en cours d'année

Lorsque des heures de travail sont ajoutées en cours d'année, celles-ci **sont offertes en cumul** aux personnes salariées de l'établissement concerné par classe d'emplois et par ordre de durée d'emploi (10-2.07).

## **IMPORTANT**

Cet ajout d'heures **ne peut occasionner de conflit avec l'horaire existant** ou **ne doit pas excéder la semaine régulière de travail de 15 heures.**

***Document préparé par  
l'équipe du secteur dotation  
de la Direction du service des  
ressources humaines.***