Centre
de services scolaire
des Laurentides
Québec

FORMULAIRE D'ENTENTE

Annexe 26 - Programme d'horaire comprimé - Soutien manuel

1 - SECTION EMPLOYÉ

Prénom et Nom : _____ École ou service : _____

Titre d'emploi : _____ Matricule : _____

Courriel : _____ Téléphone : _____

Nombre d'heures de travail / semaine de votre poste : _____

Le programme d'horaire comprimé peut être octroyé par le CSSL à toute personne salariée qui répond aux conditions suivantes. Merci de cocher la case si vous répondez à la condition.

☐ personne salariée de la catégorie des emplois de soutien manuel

☐ personne salariée détenant un poste considéré pour la permanence (Seules les personnes salariées détenant un poste régulier considéré pour la permanence, donc un poste régulier de 22h10 et plus ont droit aux nouvelles modalités de l'annexe 26.)

Le programme d'horaire comprimé peut être octroyé **sur entente** avec le centre de services scolaire, lequel tient notamment compte des besoins du service.

L'horaire comprimé doit respecter le nombre d'heures prévues au poste de la personne salariée.

Demande d'aménagement pour la période débutant le : _____

date

*doit obligatoirement débuter un début de période de paie

**vous devez faire votre demande écrite au CSSL au moins 30 jours à l'avance

***Cette entente prend fin le 30 juin de l'année scolaire en cours au plus tard OU suivant un préavis de 20 jours ouvrables du CSSL. Merci de compléter le formulaire de nouveau si vous souhaitez renouveler l'entente pour la prochaine année scolaire.

Veuillez indiquer le modèle retenu :

- ○ 9 jours travaillés par période de paie
- ○ 8 jours travaillés par période de paie
- ○ Autre (exemple : 4.5 jours par semaine) - Précisez : _____

Veuillez indiquer votre horaire de travail désiré :

Semaine 1 :

☐ LUNDI	☐ MARDI	☐ MERCREDI	☐ JEUDI	☐ VENDREDI
Entrée :	Entrée :	Entrée :	Entrée :	Entrée :
Sortie :	Sortie :	Sortie :	Sortie :	Sortie :
Repas :	Repas :	Repas :	Repas :	Repas :
Total heures :	Total heures :	Total heures :	Total heures :	Total heures :

Semaine 2 :

☐ LUNDI	☐ MARDI	☐ MERCREDI	☐ JEUDI	☐ VENDREDI
Entrée :	Entrée :	Entrée :	Entrée :	Entrée :
Sortie :	Sortie :	Sortie :	Sortie :	Sortie :
Repas :	Repas :	Repas :	Repas :	Repas :
Total heures :	Total heures :	Total heures :	Total heures :	Total heures :

*L'employeur doit accorder à la personne salariée, pour le repas, une période de **trente minutes** sans salaire au-delà d'une période de travail de cinq heures consécutives.

Précisions:

Je confirme avoir lu et pris connaissance du présent document, y compris la section aide-mémoire.

Signature de l'employé(e): _____ Date: _____

2 - AUTORISATION DU SUPÉRIEUR IMMÉDIAT

Demande acceptée : ◯ Oui ◯ Non

Précisions:

Signature du supérieur immédiat: _____ Date: _____

VEUILLEZ RETOURNER LE FORMULAIRE DÛMENT AUTORISÉ À L'ADRESSE COURRIEL SUIVANTE : rh.avantagessociaux@csslaurentides.gouv.qc.ca

Merci d'en transmettre une copie par courriel au syndicat : csn@csslaurentides.gouv.qc.ca

AIDE-MÉMOIRE

TEMPS SUPPLÉMENTAIRE
Aux fins de qualification au temps supplémentaire, la journée régulière de travail est celle prévue au nouvel horaire.
« Nonobstant la clause 8-2.01, les heures supplémentaires applicables en vertu de la clause 8-3.01 tiennent compte du nombre d'heures de sa journée de travail tel que prévue à l'entente. »

PAUSE-REPAS
La convention collective ne prévoit pas la durée d'une période de repas, donc la Loi sur les normes du travail s'applique :
«79. Sauf une disposition contraire d'une convention collective ou d'un décret, l'employeur doit accorder à la personne salariée, pour le repas, une période de trente minutes sans salaire au-delà d'une période de travail de cinq heures consécutives. Cette période doit être rémunérée si la personne salariée n'est pas autorisée à quitter son poste de travail.»

PAUSES
La convention collective prévoit que la personne salariée a droit à 15 minutes de repos payées, par demi-journée de travail, prises vers le milieu de la période. Un demi-journée de travail signifie une période continue de 3 heures de travail ou plus. La personne salariée dont la journée de travail comporte 6 heures de travail ou plus a droit à deux périodes de repos maximum. Bref, aucune période de repos ne peut être octroyée ni cumulée ni monnayée pour une journée non travaillée.

CONGÉ ANNUEL
L'horaire comprimé est conservé pendant la période de paie où survient un congé annuel.

CONGÉ FÉRIÉ
Tout congé férié sera payé selon les heures prévues du poste. Si pour une personne, un jour férié chômé et payé coïncide, soit avec ses vacances, soit avec son congé hebdomadaire, cette dernière reçoit, en remplacement, un congé d'une durée équivalente pris à un moment qui convient à la personne salariée et au centre de services.
Ces journées ainsi cumulées ne sont pas monnayables et doivent être prises avant la fin de l'année scolaire.

ABSENCE MALADIE
Lors d'une absence maladie, la personne salariée est rémunérée selon le nombre d'heures prévues à l'horaire de travail pour cette journée.
Le délai de carence équivaut au nombre d'heures prévues à la semaine de travail de votre poste correspondant à l'aménagement du temps de travail.

CONGÉS SPÉCIAUX
La personne salariée continue de bénéficier des congés spéciaux pour décès prévus à la convention collective. Ces jours d'absence sont payés selon le nombre d'heures soumis à l'horaire comprimé. Seuls les jours pendant lesquels la personne salarié devait travailler durant cette période d'absence sont considérés aux fins de l'admissibilité desdits congés.

FORMATION ET PERFECTIONNEMENT
La personne salariée qui voit sa semaine de travail amputée d'un certain nombre d'heures en raison d'une formation doit effectuer les heures manquantes à l'intérieur de la même période de paie. Si la formation est tenue lors d'un jour d'absence, une modification d'horaire est nécessaire.

AFFECTATION
Lors d'un changement d'affectation, l'aménagement du temps de travail prend fin au moment du transfert sur le nouveau poste.

MODIFICATION À L'ENTENTE
Les parties signataires de l'entente peuvent convenir par écrit de modifications à l'entente initiale. **Important de transmettre toute modification par courriel à rh.avantagessociaux@csslaurentides.gouv.qc.ca et csn@csslaurentides.gouv.qc.ca.*

FIN DE L'ENTENTE
Le centre de services peut mettre fin à l'entente moyennant un préavis de 20 jours ouvrables.
**Cette entente ne peut être combinée à d'autres modalités d'horaire comprimé (par exemple : horaire d'été, CST, retraite progressive, etc.).*