

ENTENTE INTERVENUE

ENTRE

**La Commission scolaire
Marguerite-Bourgeoys**

ET

**Le Syndicat des professionnelles
et professionnels de commissions scolaires
de l'Ouest de Montréal**

**ADAPTATIONS LOCALES
DÉCEMBRE 2008**

TABLE DES MATIÈRES

3-4.00	CONGÉS POUR ACTIVITÉS SYNDICALES	1
3-6.00	AFFICHAGE ET DISTRIBUTION	1
3-7.00	DOCUMENTATION	1
4-6.00	COMITÉ PARITAIRE – EHDA	2
4-7.00	COMITÉ AU NIVEAU DES ÉTABLISSEMENTS– EHDA	2
5-10.00	RÉGIMES D'ASSURANCE VIE, MALADIE ET SALAIRE	3
5-10.40	Journées de maladie monnayables	3
5-10.43.01	Journées de maladie pour les professionnels engagés à titre de surnuméraire ou remplaçant pour une durée égale ou supérieure à six (6) mois	3
6-11.00	VERSEMENT DU TRAITEMENT	4
7-3.00	CONGÉ SANS TRAITEMENT	4
7-4.00	CONGÉS SPÉCIAUX ET CONGÉS À TRAITEMENT DIFFÉRÉ	5
7-4.01	Congés spéciaux	5
7-7.00	VACANCES	6
7-10.00	DÉVELOPPEMENT DES RESSOURCES HUMAINES	6
7-10.13	Comité de perfectionnement	6
8-2.00	HORAIRE DE TRAVAIL	7
8-2.06	Horaire d'été	7
8-8.00	EXERCICE DE LA FONCTION	7
8-8.03.01	Rencontre à caractère professionnel	7
11-2.00	ARRANGEMENTS LOCAUX ET ENTRÉE EN VIGUEUR	8
ANNEXE A	RECRUTEMENT ET RÉTENTION DU PERSONNEL PROFESSIONNEL	10
ANNEXE B	RÈGLES APPLICABLES AU PERFECTIONNEMENT DU PERSONNEL PROFESSIONNEL	11
LETTRE D'ENTENTE 1	COMITÉ DE GRIEFS	15
LETTRE D'ENTENTE 2	COMITÉ SUR L'ENCADREMENT DES STAGES	16

3-4.00 CONGÉS POUR ACTIVITÉS SYNDICALES

SECTION 9 DEMANDE DE LIBÉRATIONS SYNDICALES

3-4.24 Libérations syndicales

Aux fins de l'application du chapitre 3-4.00 des dispositions liant les parties (P1), le Syndicat envoie une copie de toute demande de libérations syndicales à la personne désignée à cet effet au Service des ressources humaines. Une copie de cette demande est également envoyée au supérieur immédiat de la personne salariée visée.

3-6.00 AFFICHAGE ET DISTRIBUTION

3-6.06 La Commission assure au Syndicat un accès direct à son service intranet.

3-6.07 La Commission autorise la partie syndicale à utiliser le courrier électronique pour communiquer de façon raisonnable de l'information à l'ensemble de ses membres.

L'utilisation du courrier électronique doit se faire dans le respect de la politique de la commission scolaire Marguerite-Bourgeoys sur ce sujet.

L'utilisation du courrier électronique ne doit pas entraver la performance au travail de la professionnelle ou du professionnel.

Le Syndicat ne peut utiliser le courrier électronique à des fins illégales, illicites, ou pour mettre en œuvre des activités nuisant à la bonne marche de la Commission.

La Commission peut retirer, après un avertissement écrit, l'accès du courrier électronique au Syndicat s'il y a usage abusif de la part de ce dernier. Le retrait est limité à un (1) an.

3-7.00 DOCUMENTATION

3-7.02 La Commission fournit mensuellement par écrit au Syndicat les renseignements suivants :

d) le traitement quotidien des professionnels réguliers.

3-7.07 A) Le Syndicat est inscrit sur la liste d'envoi des ordres du jour et des procès-verbaux des assemblées de la Commission. L'ordre du jour de chaque réunion du conseil des commissaires, ou de son ajournement, est transmis par courrier électronique ou par télécopieur au moins vingt-quatre (24) heures ouvrables avant sa tenue.

- B) Sauf s'il porte la mention « confidentiel », tout document déposé aux commissaires est transmis au Syndicat dans une enveloppe adressée à son attention le soir de la réunion du conseil des commissaires ou, si aucune représentante ou aucun représentant n'est sur place, le lendemain par courrier interne ou par un autre moyen. Le procès-verbal de la réunion précédente sera inclus dans cette enveloppe.
- C) Si un document contenu dans l'enveloppe transmise par la Commission au Syndicat n'a pas été traité lors de la séance prévue, le Syndicat conserve le document et s'engage à ne pas en divulguer le contenu tant que ce dernier n'a pas été traité lors d'une assemblée de la Commission.

3-7.08 La Commission transmet au Syndicat une copie des directives qui ont une incidence sur les conditions de travail des professionnels.

La Commission informe le Syndicat des changements d'interprétation d'une directive ou d'une pratique qui ont une incidence sur les conditions de travail des professionnels.

Les alinéas précédents ne disposent pas de la consultation requise par la clause 4-2.04 i) des dispositions liant les parties (P1).

4-6.00 COMITÉ PARITAIRE AU NIVEAU DE LA COMMISSION POUR LES ÉLÈVES À RISQUE ET LES ÉLÈVES HANDICAPÉS OU EN DIFFICULTÉ D'ADAPTATION OU D'APPRENTISSAGE (COMITÉ PARITAIRE EHDAA)

4-6.01 La Commission invite le Syndicat à désigner un représentant ou une représentante à participer au comité paritaire EHDAA de la Commission.

4-6.02 La Commission s'engage à remettre au Syndicat ou à son représentant une copie de la documentation déposée au comité paritaire EHDAA.

4-7.00 COMITÉ AU NIVEAU DES ÉTABLISSEMENTS POUR LES ÉLÈVES À RISQUE ET LES ÉLÈVES HANDICAPÉS OU EN DIFFICULTÉ D'ADAPTATION OU D'APPRENTISSAGE

4-7.01 Une direction d'établissement peut demander au comité EHDAA de s'adjoindre un membre du personnel professionnel de son établissement qui œuvre de façon habituelle auprès de la clientèle visée.

5-10.00 RÉGIMES D'ASSURANCE VIE, MALADIE ET SALAIRE

SECTION 8 JOURS DE CONGÉ DE MALADIE

5-10.40 Journées de maladie monnayables

- D) Le dernier alinéa de la clause 5-10.40 C) des dispositions liant les parties (P1) s'applique avec les précisions suivantes :
La professionnelle ou le professionnel qui n'a pas utilisé, au 30 juin de l'année scolaire en cours, le total de ses jours de congé de maladie monnayables octroyés en vertu de la clause 5-10.40, peut ajouter le solde au complet ou en partie à ses vacances à la condition d'avoir épuisé ses banques de vacances et le temps supplémentaire accumulé de l'année précédente.

Dans cette éventualité, elle ou il doit en faire la demande à la Commission sur le formulaire prévu à cet effet au moment où elle ou il soumet par écrit son projet de vacances.

- E) Malgré la clause 5-10.40 des dispositions liant les parties (P1), les parties conviennent que les journées de maladie monnayables non utilisées au 30 juin sont remboursées sur la première paie du mois de juillet suivant.

5-10.43.01 Journées de maladie pour les professionnels engagés à titre de surnuméraire ou remplaçant pour une durée égale ou supérieure à six (6) mois.

- a) Chaque année scolaire, la Commission crédite à toute professionnelle ou tout professionnel engagé à titre de surnuméraire ou remplaçant pour une durée égale ou supérieure à six (6) mois, dont la semaine régulière de travail comporte le nombre d'heures prévu à l'article 8-1.00 des dispositions liant les parties (P1), sept (7) jours de congé de maladie. Les jours ainsi accordés sont non cumulatifs, non monnayables et non transférables en vacances.

Dans le cas d'une professionnelle ou d'un professionnel engagé à titre de surnuméraire ou remplaçant pour une durée égale ou supérieure à six (6) mois dont la semaine régulière de travail comporte un nombre d'heures inférieur à celui prévu à l'article 8-1.00 des dispositions liant les parties (P1), le nombre de jours de congé de maladie crédités en vertu de la présente entente est calculé au prorata du nombre d'heures qu'elle ou il travaille par rapport au nombre d'heures prévu à l'article 8-1.00.

Si une professionnelle ou un professionnel engagé à titre de surnuméraire ou remplaçant pour une durée égale ou supérieure à six (6) mois devient couvert par le présent article en cours d'année scolaire ou si elle ou il quitte son emploi en cours d'année scolaire, le nombre de jours crédités pour l'année en cause est réduit au prorata du nombre de mois complets de service ¹.

1 « mois complet de service » signifie un mois au cours duquel la professionnelle ou le professionnel est au travail pour la moitié ou plus du nombre de jours ouvrables contenus dans ce mois.

Néanmoins, si une professionnelle ou un professionnel quitte son emploi en cours d'année scolaire, aucune réclamation ne sera effectuée pour les jours utilisés conformément à la présente clause.

- b) Une professionnelle ou un professionnel engagé à titre de surnuméraire ou remplaçant pour une durée égale ou supérieure à six (6) mois peut utiliser une journée de cette banque de congé de maladie, par année scolaire, pour affaires personnelles moyennant un préavis de vingt-quatre (24) heures. Le jour ainsi utilisé est déduit du crédit de ces jours de congé de maladie. Le congé pour affaires personnelles doit être pris par demi-journée ou par journée complète.
- c) Chaque année, le 30 juin, la banque des jours de maladie non monnayables et non cumulatifs accordés en vertu de la présente entente est remise à 0.

6-11.00 VERSEMENT DU TRAITEMENT

6-11.02 Lorsque le jeudi n'est pas un jour ouvrable, le versement est remis à la professionnelle ou au professionnel le dernier jour ouvrable qui le précède.

Toutefois, si le versement de la paie coïncide avec un jour chômé et payé et que l'application de l'alinéa précédent a pour effet de générer une 27^e paie pour les professionnelles et professionnels dans l'année fiscale en cours, la paie sera versée ce jour chômé et payé.

6-11.03 La clause 6-11.03 des dispositions liant les parties (P1) est remplacée par le paragraphe suivant :

Durant ses vacances, la professionnelle ou le professionnel continue de recevoir son traitement conformément à la clause 6-11.01 des dispositions liant les parties (P1). Aucune avance pour les vacances n'est effectuée avant le départ de la professionnelle ou du professionnel.

Malgré ce qui précède, exceptionnellement, pour un motif jugé valable, la Commission peut remettre à la professionnelle ou au professionnel, avant son départ, les versements qui seraient payés durant ses vacances.

7-3.00 CONGÉ SANS TRAITEMENT

7-3.09 La demande écrite d'un congé sans traitement à temps plein ou à temps partiel ou du renouvellement d'un tel congé pour l'année scolaire suivante doit être reçue par la Commission avant le 15 mars sur le formulaire prévu à cet effet.

7-3.10 La clause 7-3.09 ne s'applique pas aux congés sans traitement prévus à l'article 5-13.00 et à la clause 7-3.02 des dispositions liant les parties (P1).

- 7-3.11 Malgré la clause 7-3.09, en tout temps, la Commission peut accorder un congé sans traitement à une professionnelle ou un professionnel pour une raison qu'elle juge valable.
- 7-3.12 La professionnelle ou le professionnel qui bénéficie d'un congé sans traitement peut demander une seule fois, durant son congé, une modification du pourcentage de ce congé. La Commission peut accorder cette modification.
- 7-3.13 Dans l'octroi des congés sans traitement, la Commission tient compte notamment, comme motif jugé valable, de la conciliation travail famille.

7-4.00 CONGÉS SPÉCIAUX ET CONGÉS À TRAITEMENT DIFFÉRÉ

7-4.01 Congés spéciaux

La clause 7-4.01 des dispositions liant les parties (P1) s'applique avec les adaptations suivantes :

Dans les cas visés aux paragraphes c), d) et e) de la clause 7-4.01 des dispositions liant les parties (P1), la professionnelle ou le professionnel peut aussi se prévaloir de l'option suivante :

S'il y a incinération ou inhumation à une date postérieure aux funérailles, la professionnelle ou le professionnel peut réduire d'une journée le nombre de jours de congés prévus et l'utiliser au moment de l'incinération ou de l'inhumation.

7-4.01 h) La Commission et le Syndicat conviennent que les trois (3) jours ouvrables prévus au paragraphe h) de la clause 7-4.01 des dispositions liant les parties (P1) peuvent aussi être utilisés pour les raisons suivantes avec preuve à l'appui dans chaque cas :

- 1) accident ou vol d'automobile (maximum d'une demi-journée par événement);
- 2) présence en cour dans une cause concernant la professionnelle ou le professionnel (régie des loyers, procédure de divorce etc.);
- 3) maladie de son enfant mineur ou à charge, de toute personne à charge ou par mandat d'inaptitude (maximum d'un jour par événement). Lors de la maladie de l'enfant, une déclaration solennelle devant un commissaire à l'assermentation à la Commission est acceptée à défaut d'une preuve médicale;
- 4) accident de son enfant mineur ou à charge ou de toute personne à charge ou par mandat d'inaptitude (maximum d'un jour par événement);
- 5) maladie ou accident de sa conjointe ou de son conjoint qui nécessite des soins médicaux d'urgence (maximum d'un jour par événement);

- 6) hospitalisation d'urgence de son enfant mineur ou à charge, de toute personne à charge ou par mandat d'inaptitude, de sa conjointe ou de son conjoint (maximum d'un jour par évènement);
- 7) accompagnement de son enfant mineur ou à charge, de toute personne à charge ou par mandat d'inaptitude, de sa conjointe ou de son conjoint, de son père ou de sa mère (ou qui ont agi à ce titre), pour un traitement médical tel que : oncologie, dialyse, chirurgie d'un jour ou autre traitement de même nature qui requiert l'accompagnement d'une personne;
- 8) démarche d'institutionnalisation pour son enfant mineur ou à charge, de toute personne à charge ou par mandat d'inaptitude, de sa conjointe ou de son conjoint, de son père ou de sa mère (ou qui ont agi à ce titre);
- 9) accompagnement lors d'une maladie en phase terminale de son enfant mineur ou à charge, de toute personne à charge ou par mandat d'inaptitude, de sa conjointe ou de son conjoint, de son père ou de sa mère (ou qui ont agi à ce titre);
- 10) accompagnement de son enfant mineur ou à charge pour une consultation professionnelle liée à l'éducation ou à la santé. Pour ce motif, les congés spéciaux peuvent être utilisés seulement après épuisement de la banque des six (6) jours prévue à la clause 5-13.36 B) des dispositions liant les parties (P1).

Pour les motifs 2 à 10, les congés peuvent être pris par demi-journée ou par journée complète.

7-7.00 VACANCES

7-7.07 La clause 7-7.07 des dispositions liant les parties (P1) est remplacée par la suivante :

Lorsque la période de vacances a été approuvée par la Commission, un changement est possible, à la demande de la professionnelle ou du professionnel. Cette modification peut être accordée si les exigences du service le permettent et sur approbation du supérieur immédiat.

7-10.00 DÉVELOPPEMENT DES RESSOURCES HUMAINES

7-10.13 Comité de perfectionnement

Les parties conviennent de la formation d'un comité paritaire de perfectionnement. En matière de perfectionnement, les parties appliquent les règles déterminées à l'annexe B de la présente.

8-2.00 HORAIRE DE TRAVAIL

8-2.06 Horaire d'été

L'horaire de travail des professionnels est réduit d'une demi-heure par jour durant la période comprise entre le 1er juillet et deux (2) jours ouvrables avant la rentrée du personnel enseignant.

Les deux (2) vendredis qui précèdent les deux (2) semaines de cessation totale ou partielle des activités ainsi que les trois (3) vendredis qui suivent cette cessation d'activités, l'horaire de travail sera de 4 heures de travail seulement (ex. : 8 h à 12 h ou 8 h 30 à 12 h 30).

La Commission et le Syndicat doivent prévoir les modifications nécessaires si le changement de la période de fermeture devait entraîner le non respect des paragraphes précédents.

Cet horaire d'été s'applique aux professionnels réguliers et aux professionnels surnuméraires et remplaçants engagés pour une durée égale ou supérieure à six (6) mois.

Quant au personnel des centres, les directions adaptent l'horaire précédent en fonction des besoins de leurs activités, durant la période d'été, tout en respectant le quantum prescrit par cet horaire d'été.

8-8.00 EXERCICE DE LA FONCTION

8-8.03.01 Rencontre à caractère professionnel

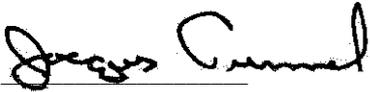
- a) La Commission reconnaît, pour le personnel professionnel, le besoin de concertation.
- b) La Commission reconnaît l'importance et la pertinence de rencontres à caractère professionnel visant la mise en commun des connaissances et des opinions et ayant pour but d'améliorer la planification, l'exécution et le suivi des activités professionnelles.
- c) La Commission reconnaît également que ces rencontres à caractère professionnel peuvent être un lieu privilégié pour participer au perfectionnement fonctionnel de groupe.
- d) Les professionnelles et les professionnels peuvent se réunir dans le cadre de rencontres à caractère professionnel par groupe d'une même discipline ou par groupe multidisciplinaire (par service, par secteur d'activité ou par unité administrative).
- e) Les rencontres à caractère professionnel doivent être approuvées par le supérieur immédiat qui tiendra compte des réalités des écoles, des centres et des unités administratives.

11-2.00 ARRANGEMENTS LOCAUX ET ENTRÉE EN VIGUEUR

- 11-2.01 Les présentes adaptations locales constituent un arrangement local au sens de la Loi sur le régime de négociation des conventions collectives des secteurs public et parapublic (L.R.Q., R-8.2).
- 11-2.02 La présente entente entre en vigueur le 1er juillet 2008 et le demeure jusqu'à son renouvellement.

EN FOI DE QUOI, les parties ont signé ce 9^e jour du mois de décembre 2008.

POUR LA
COMMISSION SCOLAIRE
MARGUERITE-BOURGEOYS

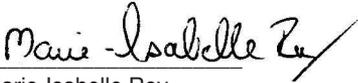


Jacques Turmel
Directeur du Service des
ressources humaines

POUR LE SYNDICAT DES
PROFESSIONNELLES ET
PROFESSIONNELS DE COMMISSIONS
SCOLAIRES DE L'OUEST DE
MONTRÉAL



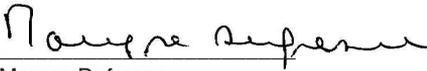
Diane Jacques
Présidente



Marie-Isabelle Roy
Coordonnatrice au Service des
ressources humaines



Line Côté
Secrétaire



Maryse Dufresne
Directrice de l'éducation des adultes,
accueil et référence



Jacynthe Bégin
Conseillère en formation scolaire



Francine Daigle
Directrice de l'école Gentilly

Annexe A

RECRUTEMENT ET RÉTENTION DU PERSONNEL PROFESSIONNEL

- 1- La présente annexe ne peut faire l'objet d'un grief en vertu du chapitre 9-0.00 des dispositions liant les parties (P1), mais le non-respect d'une des ententes écrites, entre les parties, qui en découlent peut faire l'objet d'un grief.
- 2- Dans le contexte de pénurie du personnel professionnel, les parties conviennent de discuter annuellement des moyens pouvant être mis en place afin de favoriser le recrutement et la rétention du personnel professionnel dont notamment :
 - la possibilité de créer des postes réguliers pour des professionnels qui seraient engagés pour remplacer une professionnelle ou un professionnel en congé ou en absence;
 - les conditions de stage;
 - les pratiques et conditions d'engagement;
 - l'insertion professionnelle des nouveaux professionnels.
- 3- Ces discussions se tiennent dans le cadre du comité de relations du travail prévu à la clause 4-2.00 des dispositions liant les parties (P1) ou sur demande de l'une ou l'autre des parties, lors de rencontres entre la direction du Service des ressources humaines et le Syndicat.
- 4- Les discussions doivent être ouvertes et peuvent se conclure par des ententes exploratoires ou formelles.
- 5- La Commission demeure l'employeur et conserve la gouverne en matière de gestion de personnel. En tout temps, le Syndicat peut émettre par écrit ses commentaires ou avis sur les pratiques de gestion et la Commission s'engage à les prendre en considération.

Annexe B

RÈGLES APPLICABLES AU PERFECTIONNEMENT DU PERSONNEL PROFESSIONNEL, MEMBRES DU SPPOM, DE LA COMMISSION SCOLAIRE MARGUERITE-BOURGEOYS

1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1 Principes généraux

La commission scolaire Marguerite-Bourgeoys vise à rendre accessible le perfectionnement à son personnel professionnel.

Elle reconnaît la nécessité de favoriser l'implication de chaque professionnel dans la planification, l'élaboration et l'évaluation des activités de perfectionnement qui le concerne et ce, dans le cadre de sa formation continue.

1.2 Nature des activités

Les activités de perfectionnement comprennent :

- a) le perfectionnement de groupe, soit les activités de perfectionnement demandées par et pour l'ensemble des professionnels d'un service ou d'un corps d'emploi (perfectionnement animé par une formatrice ou un formateur pour l'ensemble du groupe);
- b) le perfectionnement individuel, soit les activités de perfectionnement demandées par un professionnel (colloques, séminaires, congrès, supervision, stages de formation); les demandes d'un sous-groupe de professionnels d'un service ou d'une discipline seront considérées comme du perfectionnement individuel;
- c) la participation au colloque de la CSMB;
- d) toute demande non spécifiquement prévue mais qui serait jugée admissible par le comité vu sa nature exceptionnelle ou pour tout autre motif jugé valable.

Sauf exception, toute formation académique et tout perfectionnement organisationnel sont exclus.

1.3 Ressources financières

Le montant alloué annuellement au budget de perfectionnement est établi selon la formule précisée dans les dispositions liant les parties (P1). Cette somme s'ajoute au solde de l'année scolaire précédente.

2. COMITÉ DE PERFECTIONNEMENT

2.1 Composition

Le comité de perfectionnement des professionnels est un comité paritaire autonome et décisionnel formé de trois (3) représentants pour chacune des parties. Les personnes sont nommées annuellement.

Le comité des relations de travail assume les responsabilités du comité de perfectionnement lorsque celui-ci n'existe pas.

2.2 Rôle et responsabilités du comité de perfectionnement

Le comité de perfectionnement :

- a) applique les présentes règles de perfectionnement pour le personnel professionnel;
- b) définit les critères et les modalités de remboursement, sous réserve des dispositions de la section 3;
- c) définit la procédure à suivre pour participer à une activité de perfectionnement et demander un remboursement des frais encourus;
- d) analyse, traite et approuve ou refuse les demandes de remboursement transmises par les professionnels;
- e) détermine la fréquence des rencontres du comité;
- f) accepte ou non de participer au colloque de la CSMB et fixe le montant de la participation.

2.3 Rôle et responsabilités de la Commission

La Commission :

- a) informe le personnel professionnel concerné des règles applicables au perfectionnement;
- b) vérifie les demandes de perfectionnement reçues;
- c) transmet au comité, sous forme de tableaux, la synthèse des demandes de perfectionnement individuel et de groupe;
- d) permet, entre les rencontres du comité, la consultation des demandes de perfectionnement (les formulaires et les pièces justificatives) par un représentant syndical, membre du comité;
- e) remet, avant le 1^{er} novembre de chaque année, le bilan de l'année scolaire précédente et le budget de l'année scolaire en cours;
- f) effectue les remboursements selon les modalités établies.

2.4 Réunions

Le comité de perfectionnement détermine la fréquence des rencontres par année scolaire. Toutefois, une réunion spéciale peut se tenir à la demande d'une des parties.

2.4.1 Le quorum est fixé à deux (2) représentants de chacune des parties.

2.4.2 Une des parties peut inviter toute personne en relation avec le dossier de perfectionnement des professionnels à assister à une rencontre du comité en avisant l'autre partie au moins deux (2) jours à l'avance du nom de la personne.

2.5 Portée de l'autorisation

2.5.1 Portée de l'autorisation du supérieur immédiat

L'autorisation du supérieur immédiat se limite à la libération durant le temps de travail pour participer à l'activité de perfectionnement. Lorsque le perfectionnement se tient à l'extérieur du temps de travail, cette autorisation n'est pas requise.

2.5.2 Portée de l'autorisation du comité de perfectionnement

La décision de remboursement, à même le fond alloué au perfectionnement, relève exclusivement du comité de perfectionnement. Les décisions du comité se prennent sur une base consensuelle. En cas de désaccord entre les parties patronale et syndicale, la demande de remboursement est refusée.

3. **ADMISSIBILITÉ**

3.1 Tout le personnel professionnel est admissible au perfectionnement de groupe, quelque soit son statut.

3.2 Tout le personnel professionnel régulier et tout le personnel surnuméraire ou remplaçant engagé pour une durée égale ou supérieure à six (6) mois sont admissibles au perfectionnement individuel.

4. **REMBOURSEMENT**

4.1 Frais remboursables

Pour les professionnels admissibles, seuls les frais d'inscription ainsi que les frais de déplacement et de séjour sont remboursables.

4.2 Modalités de remboursement

Le comité de perfectionnement peut décider d'un remboursement partiel ou total en cours d'année s'il en décide ainsi.

Le comité de perfectionnement peut établir un montant maximal annuel de remboursement; ce maximum est établi au prorata du temps travaillé à la CSMB pour chaque professionnel concerné.

Aucun remboursement, tant individuel que de groupe, ne peut faire l'objet d'un remboursement de la Commission à même le fonds de perfectionnement sans l'autorisation préalable du comité.

Lettre d'entente 1

COMITÉ DE GRIEFS

La Commission et le Syndicat conviennent de la formation d'un comité de griefs dans les 30 jours ouvrables suivant la signature de l'entente sur les arrangements locaux.

Les règles et procédures seront déterminées par ce comité.

Lettre d'entente 2

COMITÉ SUR L'ENCADREMENT DES STAGES

La Commission et le Syndicat conviennent de mettre sur pied un comité de travail relatif à l'encadrement des stages.

Ce comité sera formé de quatre (4) membres dont deux (2) seront désignés par la Commission et deux (2) par le Syndicat.

Le comité de travail se donnera des règles de fonctionnement qu'il jugera appropriées.

Le comité sera formé au début de l'année scolaire 2008-2009.