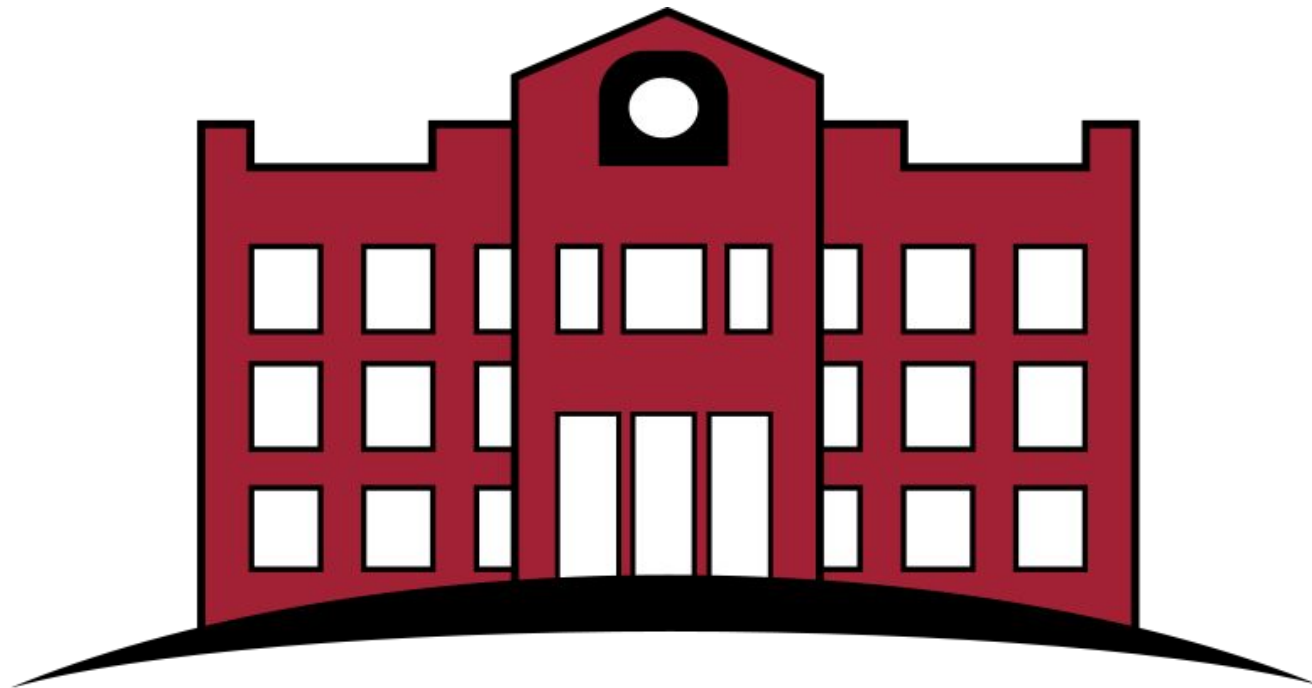


**FEESP  
SECTEUR  
SCOLAIRE**

*Propositions de  
revendications*



**feesp.**  **CSN**

| SECTEUR

**PERSONNEL  
ADMINISTRATIF**

**SCOLAIRE**

# **CIBLE 1: *AGIR POUR LA SANTÉ ET LA SÉCURITÉ***

## **Intégration de ratios**

Établir un ratio pour les secrétaires d'école.

## **Qualité de vie au travail**

Prévoir des dispositions concernant la violence physique et psychologique faite par les élèves;

Compenser le personnel travaillant auprès des élèves ayant des troubles graves du comportement.

## **CIBLE 2 : *RÉDUIRE LA PRÉCARITÉ D'EMPLOI***

### **Encadrer les postes particuliers**

Que la durée d'occupation d'un poste particulier soit comptabilisée dans un le calcul pour l'acquisition de la permanence.

### **Prestation minimale**

Prévoir une prestation minimale de travail

## **CIBLE 3 : *AMÉLIORER LES CONDITIONS DE TRAVAIL***

### **Congés spéciaux et responsabilités familiales**

Permettre la prise de congé spéciaux de façon discontinue

Revoir le nombre de jours de congé pour responsabilités familiales

Ajout de congé pour affaires personnelles

### **Vacances**

Enlever l'obligation de la prise de vacances lors de la cessation totale ou partielle des activités

Permettre les vacances en présence élèves

Augmenter le nombre de jours de vacances

## **CIBLE 3 : *AMÉLIORER LES CONDITIONS DE TRAVAIL (SUITE)***

### **Faciliter l'accès aux congés sans traitement**

Prévoir un délai de réponse de l'employeur à une demande de congé sans traitement

Revoir les motifs de refus

Qu'une difficulté de remplacement ne soit pas un motif de refus pour l'obtention d'un congé pour formation et perfectionnement

### **Horaire de travail**

Baliser la durée de la période du repas

Bénéficier de deux pauses, sans égard à la tâche

Prévoir que tout le personnel soit présent aux journées pédagogiques de début et de fin d'année.

## **CIBLE 3 :** *AMÉLIORER LES CONDITIONS DE TRAVAIL (SUITE)*

### Télétravail

Prévoir des dispositions afin de baliser le télétravail.

# **CIBLE 4 : *VALORISER LE TRAVAIL DU PERSONNEL DE SOUTIEN***

## **Formation et perfectionnement**

Prévoir une procédure pour le développement de compétences

## **Départ à la retraite**

Reconnaitre à la personne salariée le droit à ces vacances entières de l'année lorsqu'elle quitte pour la retraite

Permettre plus de flexibilité dans l'application de la retraite progressive

## **CIBLE 5 : *FAVORISER LA MOBILITÉ DU PERSONNEL***

Sécurité d'emploi dans le secteur général et de l'adaptation scolaire

Revoir le processus de supplantation

Comblement d'un poste

Enlever les exigences particulières



# **CIBLE 6 : *BONIFIER LE RÉGIME D'ASSURANCE***

## **Gestion de l'assurance salaire**

Convenir d'une liste de médecin arbitre

Que l'employeur assume le coût du 3<sup>e</sup> médecin

S'assurer que les informations accessibles du dossier médical du travailleur soient celles liées uniquement à l'invalidité

Que l'employeur rembourse tous les certificats médicaux

Maintenir les prestations dans l'attente de la décision du 3<sup>e</sup> médecin

## **Report de vacances**

Report des ours de vacances lors d'une invalidité

## **Contribution de l'employeur à l'assurance collective**

Augmenter la contribution de l'employeur

# **CIBLE 7 : *PROMOUVOIR LES RELATIONS DE TRAVAIL***

## **Comité national des emplois**

Afin d'apporter les correctifs nécessaires au plan de classification pour répondre aux besoins et défis des centres de services ; mettre en place un comité national des emplois

## **Jours chômés et payés**

Que les jours chômés payés supplémentaires (temps des fêtes) deviennent un droit acquis d'une convention à l'autre

## **Relevé de salaire**

S'assurer que les relevés de salaires soient facilement compréhensible

Lorsque le centre de service commets une erreur de rémunération, il doit rectifier et rembourser l'employé selon le délai prévu au Code