

Centre
de services scolaire
des Trois-Lacs

Québec 

Informations sur les séances d'affectation des services directs aux élèves pour le personnel régulier

SÉANCES DU 26 JUIN 2026 ET DU 10 AOÛT 2026 (9H00)

Table des matières

- Lexique
- Élaboration du plan d'effectifs en service de garde
- Élaboration du plan d'effectifs en adaptation scolaire
- Séance d'affectation du 26 juin 2026
- Séance d'affectation du 10 août 2026 (9 h 00)

Lexique

- **Personne salariée régulière** : statut d'une personne titulaire d'un poste régulier et qui a complété avec succès sa période d'essai.
- **Personne salariée permanente** : Personne qui a complété 2 années de service continu au même centre de services dans un poste considéré pour la permanence. Le calcul de la permanence débute lorsque la période d'essai est terminée.
- **Personne salariée à l'essai** : Personne ayant obtenu un poste régulier et en appréciation du rendement en vue de l'obtention de son statut de personne salariée régulière.
- **Titulaire** : Personne salariée régulière détentrice d'un poste.
- **Poste non considéré pour la permanence**: Poste dont la semaine régulière est de moins de vingt (20) heures,

Lexique (suite)

- **Postes en adaptation scolaire:** technicienne, technicien en éducation spécialisée (TES), technicienne, technicien de travail social (TTS), préposée, préposé aux élèves handicapés (PEH).
- **Postes en service de garde et en milieu scolaire:** Technicienne, technicien en service de garde et en milieu scolaire (TSGMS), éducatrice, éducateur en milieu scolaire, classe principale (EMS CP), éducatrice, éducateur en milieu scolaire (EMS).
- **Ancienneté :** Concerne les personnes salariées régulières. Calculée à la fin de la période d'essai, elle intègre toute période travaillée pour le compte du centre de services comme personnel de soutien avant le 30 juin de l'année précédente. Ensuite, ajout d'une (1) année par année scolaire.
- **Plan d'effectifs :** liste des postes réguliers par lieu de travail.

Élaboration du plan d'effectifs en service de garde

Le plan d'effectifs en service de garde est déterminé par la direction d'école, en fonction du nombre d'inscriptions confirmées et anticipées.

SDG XYZ					
172	668	Prisca Vermeulen	100.0000 % 35h00 TP: 75	Matin: Midi: 10:15-12:15 PM: 13:15-18:00	Fermeture du SDG. Soutien à la classe : 10:15-10:55 - 13:15-14:05 5 jours par semaine. Planification jour 4 de 8:45 à 10:00, animation du préscolaire au dîner et en PM, ménage de fin d'année.
173	296		100.0000 % 35h00 TP: 75	Matin: 8:35-12:45 Midi: PM: 14:05-16:57	Soutien à la classe : 8:35-10:00 4 jours par semaine - 10:20-11:20 5 jours par semaine. Surveillance de récréation : 10:00-10:20 5 jours par semaine. Planification jour 4 de 8:45 à 10:00, animation du primaire au dîner, animation du préscolaire et primaire en PM, possibilité d'aller reconduire les élèves à l'autobus en fin de journée, ménage de fin d'année.

Un poste en service de garde comprend :

- Une classe d'emplois (TSGMS, EMS CP, EMS)
- Un lieu de travail
- Un horaire de travail continu si le poste comporte des heures de soutien à la classe et/ou de surveillance de récréation ou par blocs (horaire coupé)
- Un temps de planification de 75 minutes par semaine
- Des particularités, à titre indicatif (facultatif, au choix de l'école) + horaire du soutien à la classe et/ou des surveillances de récréation, si applicables.

Élaboration du plan d'effectifs en adaptation scolaire

École XYZ					
28	445	Prisca Vermeulen	85.7143 30h00 TP: 60	% Matin: 8:30-12:25 Midi: PM: 13:10-15:15	Appuyer la mise en oeuvre des plans d'intervention pour les élèves à risque, mise en oeuvre du code de vie, appuyer les enseignants dans leurs interventions avec leurs élèves, ateliers motricité fine et habiletés sociales.
29	4054		78.5714 27h30 TP: 59	% Matin: 8:15-11:40 Midi: PM: 12:15-14:20	TES pour les 2 classes préscolaire et autres besoins (ateliers de motricité fine et habiletés sociales).

Un poste en adaptation scolaire comprend :

- Une classe d'emplois (TES, TTS, PEH)
- Un lieu de travail
- Un horaire de travail
- Un temps de planification annualisé (TES et TTS uniquement)
- Des particularités sur la clientèle majoritaire.

Élaboration du plan d'effectifs en adaptation scolaire

Selon la clause 8-2.09 de la convention collective S3 :

« Les postes en adaptation scolaire doivent comprendre, en dehors de la présence des élèves, du temps de planification, de préparation et d'organisation requis pour les services dispensés aux élèves, pour les rencontres de concertation de l'équipe-école, pour les suivis auprès d'intervenants ou des parents. Toutefois, ce temps ne s'applique pas aux postes de la classe d'emplois de préposée ou préposé aux élèves handicapés. »

Le temps annuel de planification accordé pour chaque poste représente le double du total des heures hebdomadaires du poste (ex : 48 heures de planification par année sont accordées pour un poste de 24 heures par semaine). Ce temps peut être utilisé lors des journées pédagogiques, journées durant lesquelles les personnes salariées doivent être présentes au travail.

Au début de l'année scolaire, la personne salariée qui occupera un poste de TES ou de TTS devra déterminer avec sa direction l'organisation annuelle de son temps de planification.

Séance d'affectation du 26 juin 2026



Plan d'effectifs

Année scolaire 2026-2027

Le ou vers le 18 juin 2026, vous recevrez par courriel (CSSTL) la confirmation de votre situation :

- Poste maintenu
- Poste aboli
- Poste vacant (pour les postes en adaptation scolaire – clause 7-1.31)
- Poste faisant l'objet d'une réduction d'heures (sauf si cette réduction d'heures a pour effet d'en faire un poste non considéré pour la permanence)

Les personnes absentes du travail (invalidité, maternité, congé sans traitement, etc.) recevront également les informations du Service des ressources humaines, par courriel à la même période.

Poste faisant l'objet d'une réduction d'heures Application de la clause 7-3.14 A)

Exemple : Poste en 2025-2026 : 32 h 00 → Poste en 2026-2027 : 30 h 00

La personne salariée a un choix à faire avant la séance du 26 juin, soit de :

- ✓ Conserver son poste, et ce, malgré la réduction d'heures;
- ou
- ✓ Libérer son poste.

Une fois sa lettre de modification de poste reçue, la personne salariée visée par cette situation disposera d'une période de quarante-huit (48) heures ouvrables pour faire son choix. Elle devra remplir le formulaire fourni avec la lettre et le retourner au Service des ressources humaines par courriel. Un accusé de réception sera systématiquement acheminé.

Important : La personne salariée qui n'aura pas répondu dans les délais prescrits sera réputée avoir libéré son poste et obtiendra le statut de personne salariée dont le poste a été aboli en séance d'affectation.

Poste ne faisant pas l'objet d'une abolition

Clause 7-3.14 F) - Année 2

S'il y a augmentation du nombre d'heures hebdomadaires de travail jusqu'à concurrence de dix pour cent (10 %), le centre de services n'est pas tenu de procéder à une abolition de poste.

Cependant, pour les postes non considérés pour la permanence, l'augmentation du nombre d'heures de travail jusqu'à concurrence de dix pour cent (10 %) ne peut avoir pour effet de créer un poste considéré pour la permanence.

Enfin, un poste ne peut être modifié plus d'une fois à tous les trois (3) ans.

Les postes augmentés l'an passé ne pourront donc pas être maintenus s'ils subissent une nouvelle augmentation cette année et ils seront donc automatiquement considérés comme abolis.

Listes d'ancienneté et des postes maintenus ou vacants

Les listes d'ancienneté et les listes provisoires des postes maintenus ou vacants vous seront transmises par courriel à votre adresse du centre de services et déposées dans l'Intranet du Service des ressources humaines sous : *Personnel de soutien > Séances d'affectation* et ce, **au plus tard le 19 juin 2026.**

Note : Les listes finales des postes maintenus ou vacants seront déposées dans l'Intranet et dans les rencontres TEAMS au plus tard le 23 juin 2026 et ce, à la suite de la réception des réponses des personnes visées par une réduction d'heures

Important : Assurez-vous avant le 19 juin que votre courriel CSSTL est bien fonctionnel et que vous connaissez votre mot de passe.

Séance du 26 juin 2026

Le Centre de services scolaire comble les postes par classes d'emplois en choisissant, par ordre d'ancienneté, parmi l'ensemble des personnes salariées régulières permanentes et non-permanentes du secteur des services directs aux élèves.

Il est possible que des personnes soient convoquées à une ou plusieurs séances, en fonction des classes d'emplois pour lesquelles elles se sont préalablement préqualifiées.

Qualifications par classes d'emplois

	Scolarité minimale requise	Expérience pertinente	Français SEL	Français CSSTL	Secourisme
Technicien(ne) en service de garde et en milieu scolaire	DEC TEE AEC appropriée à la classe d'emplois	-	75 %	-	Oui
Technicien(ne) en éducation spécialisée	DEC TES AEC appropriée à la classe d'emplois	-	65 %	-	-
Technicien(ne) de travail social	DEC TTS AEC appropriée à la classe d'emplois	-	65 %	-	-
Éducateur(trice) en milieu scolaire, classe principale	AEP SDG AEC appropriée à la classe d'emplois	5 ans (AEP) 4 ans (AEC)	-	75 %	Oui
Éducateur(trice) en milieu scolaire	AEP SDG	1 an	-	70 %	Oui
Préposé(e) aux élèves handicapés	DES DEP approprié à la classe d'emplois	1 an	-	60 %	-

Exemple d'horaire de la journée

(à titre indicatif seulement)

8 h 30 : Technicienne, technicien de travail social
Technicienne, technicien en éducation spécialisée

10 h 30 : Technicienne, technicien en service de garde et en milieu scolaire

11 h 00 : Éducatrice, éducateur en milieu scolaire, classe principale

12 h 30 : Éducatrice, éducateur en milieu scolaire

15 h 00 : Préposée, préposé aux élèves handicapés

16 h 00 : Étape 2 pour les postes libérés aux séances précédentes par les personnes salariées
ayant choisi un poste en rétrogradation

Déroulement de la séance du 26 juin 2026

Les personnes salariées d'une classe d'emplois (incluant celles qui se sont qualifiées au préalable pour cette classe d'emplois) seront invitées à la ou les séances d'affectation pour lesquelles elles auront un droit de parole.

Elles seront appelées par ancienneté (peu importe si elles détiennent un statut permanent ou pas) à faire un choix parmi les suivants :

1. Conserver leur poste (si maintenu);
2. Choisir un poste vacant;
3. Supplanter un salarié moins ancien de leur classe d'emplois détenue en 2025-2026 (si leur poste a été aboli)*

*Les personnes salariées pré-qualifiées d'une autre classe d'emplois, dont le poste a été aboli ne pourront pas supplanter une personne salariée à cette étape (clauses 7-3.22, al.4 et 7-3.23)

Exemple : techniciennes, techniciens en éducation spécialisée

Personne salariée	Situation	Décision
TES n° 1	Poste maintenu	Maintient son poste
TES n° 2	Poste aboli	Choisit un poste vacant
EMS n° 3	Poste maintenu comme EMS. Pré-qualifiée comme TES.	Choisit un poste vacant de TES – Libère son poste d'EMS mais pourra faire un choix comme EMS à la séance de la classe d'emplois d'EMS.
TES n° 4	Poste maintenu	Choisit un poste vacant et libère son poste. Ce dernier est offert aux TES n° 1, n° 2 et n° 3 qui passent.
TES n° 5	Poste aboli	Supplante poste de la TES n° 6
TES n° 6	Poste supplanté par TES n° 5	Choisit un poste vacant et ne libère rien

Exemple : éducatrices, éducateurs en milieu scolaire

Personne salariée	Situation	Décision
EMS n° 1	Poste maintenu	Maintient son poste
EMS n° 2	Poste maintenu	Choisit un poste vacant et libère son poste. Ce dernier est offert à l'EMS n° 1 qui passe.
EMS n° 3	Poste TES choisi plus tôt dans la journée	Maintient son poste TES
EMS n° 4	Poste aboli. Pré-qualifiée comme PEH mais a l'obligation de faire un choix dans sa classe d'emplois.	Supplante le poste de l'EMS n° 5
EMS n° 5	Poste supplanté par EMS n° 4	Choisit un poste vacant et ne libère rien

Clause soupape (7-3.22 A) 1^{ère} étape

Lorsque cela a pour effet d'empêcher une personne salariée permanente de se voir attribuer un poste qui lui permettrait d'éviter une protection salariale ou une mise en disponibilité, le Centre de services réserve un poste considéré pour la permanence de sa classe d'emplois dont le nombre d'heures se rapproche le plus de sa garantie de traitement à laquelle elle a droit.

À défaut d'un poste disponible équivalent ou supérieur à sa garantie de traitement, le Centre de services réserve un poste immédiatement inférieur.

Si la personne salariée ne souhaite pas prendre le poste qui lui est réservé par le centre de services, elle perd la protection salariale dont elle bénéficiait sur le poste qu'elle détenait.

Exemple de clause soupape

Personnes salariées permanentes par ordre d'ancienneté	Poste en 2025-2026	Poste vacants disponibles
Personne salariée 1	35 h	A) 35 h
Personne salariée 2	35 h	B) 35 h
Personne salariée 3	33 h poste aboli	C) 33 h
Personne salariée 4	32 h poste aboli	D) 32 h
Personne salariée 5	28 h	E) 35 h
Personne salariée 6	35 h poste aboli	F) 35 h

Cas d'exception

Si une personne salariée choisit volontairement de ne pas prendre le poste menant à la permanence qui lui a été réservé dans le cadre de l'application de cette clause, le poste sera réoffert par ancienneté aux personnes n'ayant pu le choisir.

Une personne salariée permanente peut volontairement choisir un poste vacant ne menant pas à la permanence. En effectuant ce choix, elle perd de facto sa permanence.

Rappel des postes libérés (16 h 00)

Les personnes salariées qui auront choisi un poste en rétrogradation après avoir fait un premier choix dans leur classe d'emplois libéreront un poste qui n'aura pas été **offert aux personnes salariées moins anciennes** de la classe d'emplois visée.

EXEMPLE : une EMS prend un poste d'EMS à sa séance et assiste à la séance des PEH pour en choisir un autre. Le poste d'EMS qu'elle libère devra être réoffert, par ancienneté.

Au fur et à mesure qu'une telle situation se produit, nous allons inscrire le poste qui sera offert à 16 h. Les personnes salariées intéressées par le poste libéré ou par un poste qui pourrait potentiellement se libérer à l'étape 2, devront se présenter à 16 h pour pouvoir exercer leur droit de parole, par ancienneté, à condition de détenir les qualifications requises pour les postes réofferts.

Rappel des postes libérés (16 h 00)

Déroulement et exemple

Les personnes salariées intéressées par des postes libérés devront se présenter à la séance Teams « Rappel des postes » pour 16 h. Les postes seront annoncés au fur et à mesure verbalement.

Exemple :

Poste libéré par l'EMS n°48 EMS – École 24 – 20 h par semaine

Les personnes salariées intéressées par ce nouveau poste doivent manifester leur intérêt en l'indiquant à l'aide de la fonction main levée. Nous l'offrirons à la personne salariée pré-qualifiée qui a le plus d'ancienneté qui n'a pas eu l'opportunité de choisir le poste.

Son poste libéré sera alors réoffert aux EMS par ancienneté n'ayant pu le choisir et ainsi de suite.

IMPORTANT : il ne s'agit pas d'une occasion de changer d'idée sur le poste choisi durant la journée, seulement de permettre aux personnes n'ayant pas eu l'opportunité de choisir un poste libéré de le faire.

Actions à poser avant la séance du 26 juin

- Si vous souhaitez vous préqualifier dans une autre classe d'emplois, vous devez remplir et envoyer le formulaire « ***Intérêt pour une autre classe d'emplois*** » qui sera transmis via l'Info-Services expliquant les séances. La date limite de réception de ce formulaire sera le **22 mai 2026**. Aucune exception ne sera faite en cas de retard.
- Vous recevrez systématiquement une confirmation de votre préqualification ou pas, **d'ici le 12 juin au plus tard**.
- Assurez-vous que votre dossier d'employé est à jour avec toutes vos certifications (secourisme, etc.) ou diplômes.

Séance d'affectation du 10 août 2026 – 9h00

- Remplacements temporairement vacants pour la durée de l'année scolaire
ou
remplacements en cumul



Qui peut se joindre à cette rencontre?

Toutes les personnes salariées régulières du secteur des services directs aux élèves qui auront préalablement rempli le formulaire d'inscription « *Inscription à la 2^e séance d'affectation – 9 h 00* » à la fin de la séance du 26 juin et qui sont :

- ✓ **Intéressées par un remplacement de postes temporairement vacants pour la durée de l'année scolaire (clause 7-1.27)**
 - Ces personnes devront posséder les qualifications et répondre aux exigences du poste à combler temporairement. Les postes sont accessibles en promotion, mutation ou rétrogradation.

ou

- ✓ **Intéressées par un remplacement en cumul**

Un remplacement en cumul ne doit présenter aucun conflit d'horaire et laisser à la personne salariée une période de repas d'un minimum de 30 minutes entre 11 h 00 et 13 h 30.

La personne salariée qui détient déjà un poste régulier et qui prend un remplacement en cumul obtient le statut de personne salariée temporaire sur ce poste. Durant l'année scolaire, le nombre d'heures sur ce poste pourrait fluctuer en fonction des besoins de l'école et la présence de la personne salariée lors de la semaine de relâche ou des journées pédagogiques pourrait ne pas être requise.

Seules les personnes salariées inscrites à cette séance recevront une invitation TEAMS



Lorsqu'une personne salariée régulière choisit un remplacement pour la durée de l'année scolaire, son poste devenu vacant **n'est pas** proposé lors de cette séance (clause 7-1.27).

Pour toutes questions supplémentaires, vous pouvez contacter :

- Lisa Grimble (service de garde)*
- Jennifer LaRoche (adaptation scolaire)*

à l'adresse courriel suivante :

rhsoutien@csstl.gouv.qc.ca