

Procès-verbal  
de la séance de la directrice générale  
du Centre de services scolaire des Sommets

PROVINCE DE QUÉBEC  
LE CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE DES SOMMETS

Le 17 août 2020

Procès-verbal de la séance de la directrice générale du Centre de services scolaire des Sommets tenue le 17 août 2020 à 13 h 15 au centre administratif du Centre de services scolaire des Sommets.

**PRÉSENCES**

Édith Pelletier, directrice générale  
Lyne Beauchamp, directrice du Service du secrétariat général et des communications (en télétravail)  
Daniel Blais, directeur du Service des ressources financières et matérielles  
Serge Dion, directeur général adjoint et directeur du Service des ressources éducatives et du transport scolaire  
Josée Banville, directrice des services éducatifs complémentaires et de l'adaptation scolaire  
Jocelyn Thibodeau, directeur du Service de l'informatique  
Justine Labossière-Lavallée, agente d'administration au Service des ressources humaines

**ABSENCES**

Chantal Larouche, directrice du Service des ressources humaines  
Marc Juneau, directeur en remplacement du Service des ressources humaines  
Alain Thibault, directeur adjoint du Service des ressources matérielles

**OUVERTURE DE LA SÉANCE À 13 H 09.**

La directrice générale, Édith Pelletier, constate le quorum et ouvre la séance.

**ADOPTION DE L'ORDRE DU JOUR**

La directrice générale, Édith Pelletier adopte l'ordre du jour.

**APPROBATION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE DU  
8 JUILLET 2020.**

Le procès-verbal de la séance du 8 juillet 2020 est approuvé.

**ADOPTION DU PLAN D'EFFECTIFS DU PERSONNEL DE SOUTIEN  
– SECTEUR DE L'ADAPTATION SCOLAIRE**

ATTENDU que Justine Labossière-Lavallée, agente d'administration au Service des ressources humaines, présente le plan d'effectifs du personnel de soutien, secteur de l'adaptation scolaire, pour l'année scolaire 2020-2021;

Procès-verbal  
de la séance de la directrice générale  
du Centre de services scolaire des Sommets

**Décision de la directrice générale**

SDG-2020-028

La directrice générale adopte :

- Le plan d'effectifs du personnel de soutien, secteur de l'adaptation scolaire, du Centre de services scolaire des Sommets pour l'année scolaire 2020-2021, tel que déposé.

**ABOLITION D'UN POSTE RÉGULIER – PERSONNEL PROFESSIONNEL**

ATTENDU que Justine Labossière-Lavallée, agente d'administration au Service des ressources humaines, présente la proposition d'abolition d'un poste régulier de la catégorie du personnel professionnel ;

CONSIDÉRANT l'analyse en cours des besoins en matière de services à rendre ;

**Autorisation de la directrice générale**

SDG-2020-029

La directrice générale autorise :

- L'abolition d'un poste régulier à temps complet (100 %) d'animatrice ou animateur de vie spirituelle et d'engagement communautaire (AVSEC) aux écoles secondaires de la Ruche (80 %) et de l'Odyssée (20 %), et ce, à compter du 24 août 2020.

Le plan d'effectifs du personnel professionnel de l'année scolaire 2020-2021 a été adopté le 19 mai 2020 à la séance de la directrice générale, cette abolition de poste se reflétera sur le plan d'effectifs de l'année scolaire 2021-2022 lors de son adoption.

**CRÉATION D'UN POSTE RÉGULIER – PERSONNEL PROFESSIONNEL**

ATTENDU que Justine Labossière-Lavallée, agente d'administration au Service des ressources humaines, présente la proposition de création d'un poste régulier de la catégorie du personnel professionnel ;

**Autorisation de la directrice générale**

SDG-2020-030

La directrice générale autorise :

- La création d'un poste régulier à temps complet (100 %) d'ergothérapeute au Service des ressources éducatives et du transport scolaire, et ce, à compter du 24 août 2020.

Le plan d'effectifs du personnel professionnel de l'année scolaire 2020-2021 a été adopté le 19 mai 2020 à la séance de la directrice générale, la création de ce poste se reflétera sur le plan d'effectifs de l'année scolaire 2021-2022 lors de son adoption.

Procès-verbal  
de la séance de la directrice générale  
du Centre de services scolaire des Sommets

**CRÉATION D'UN POSTE RÉGULIER – PERSONNEL DE SOUTIEN**

ATTENDU que Justine Labossière-Lavallée, agente d'administration au Service des ressources humaines, présente la proposition de création d'un poste régulier aux effectifs du personnel de soutien ;

**Décision de la directrice générale**

SDG-2020-031

La directrice générale autorise :

- La création d'un poste régulier à temps complet de 35 h par semaine (100 %) d'agent(e) de bureau classe principale au Service des ressources humaines, et ce, à compter du 17 août 2020.

Le plan d'effectifs du personnel de soutien de l'année scolaire 2020-2021 a été adopté le 19 mai 2020 à la séance de la directrice générale, la création de ce poste se reflétera sur le plan d'effectifs de l'année scolaire 2021-2022 lors de son adoption.

Le poste d'agent de bureau, classe principale détenu par Manon Dion sera aboli lors de la prise de sa retraite.

**DEMANDE DE CONGÉ À TRAITEMENT DIFFÉRÉ**

ATTENDU que Justine Labossière-Lavallée, agente d'administration au Service des ressources humaines, présente une demande de congé à traitement différé pour le personnel d'encadrement ;

**Autorisation de la directrice générale**

SDG-2020-032

La directrice générale autorise :

- la demande de congé à traitement différé de Brigitte Didier, directrice des écoles primaires Dominique-Savio et Saint-Barthélemy, selon les termes suivants : contrat d'une durée de 3 années, soit du 1<sup>er</sup> juillet 2020 au 30 juin 2023, avec un traitement salarial à 83,33% de ce qu'elle reçoit habituellement, et ce, pendant chacune des années visées par le contrat. La prise du congé sera de 6 mois, soit du 9 janvier 2023 au 30 juin 2023.

**LEVÉE DE LA SÉANCE À 13 H 37.**

CONSIDÉRANT que tous les points à l'ordre du jour ont été traités;

La directrice générale, Édith Pelletier propose la levée de la séance.

---

La directrice générale

---

La secrétaire générale