



## **Vulgarisation sous forme de principes de l'entente locale du Syndicat de l'enseignement de la Côte-du-Sud**

### **4-0.00 Modes, objets et mécanismes de participation**

#### **A) Comité de relations de travail (CRT)**

- Comité formé des parties patronale et syndicale.
- Ce comité cherche à trouver des solutions aux problèmes découlant de l'application de la convention collective.
- Siège sur temps de classe.
- Minimum trois et maximum six représentantes et représentants syndicaux.

#### **B) Comité de politiques pédagogiques (CPP)**

- Comité formé des parties patronale et syndicale.
- Les représentantes et représentants des enseignantes et enseignants défendent les positions des enseignantes et enseignants.
- Objets de participation listés dans une clause.
- Réunion sur temps de classe.
- Minimum quatre et maximum huit représentantes et représentants syndicaux.

#### **C) Comité de participation des enseignantes et enseignants (CPEE)**

- Comité formé des parties patronale et syndicale.
- Seul organisme de participation **au niveau de l'école**.
- Les représentantes et représentants des enseignantes et enseignants défendent les positions des enseignantes et enseignants.
- Liste des objets de participation prévus dans une clause.
- Minimum deux et maximum neuf représentantes et représentants syndicaux.

### 5-1.14 Liste de rappel (secteur «jeunes»)

#### **A) Forme des listes**

- Une liste pour le préscolaire et le primaire.
- Une liste pour le secondaire.
- Les listes existantes, au 30 juin 1998, sont intégrées en date du 18 novembre 1998.

#### **B) Mise à jour des listes (30 juin de chaque année scolaire)**

- 1) Le nom des personnes est ajouté selon un des critères suivants :
  - . Avoir détenu 2 contrats à temps partiel répartis sur 3 années scolaires (la commission décide)
  - . Avoir détenu 3 contrats à temps partiel répartis sur 4 années scolaires (obligation).
  - . Les non-rengagés pour surplus de personnel.
- 2) Mise à jour du critère de capacité.

#### **C) Ordre**

- Ordre de date d'entrée pondérée déterminée par le total du temps fait dans l'accomplissement des contrats qui donnent accès à la liste.
- Date d'entrée permanente lorsque fixée.

#### **D) Rappel**

- La commission définit les postes les plus complets possibles.
- Bassin d'offre de poste (le 20 août, environ).
- Choix du poste selon l'ordre de date d'entrée sous réserve du ou des critères de capacité inscrits sur la liste.
- Après le bassin, offre à la personne qui ne détient pas de tâche et qui a la date d'entrée la plus ancienne.
- Lorsqu'une liste est vide, possibilité de transférer du primaire au secondaire et vice-versa pour éducation physique, musique, arts plastiques et anglais.

## **E) Droit de refus**

- Entre le 1<sup>er</sup> juillet et le 15 octobre, une première offre peut être refusée.
- Si toutes les personnes inscrites sur la liste refusent un poste, la dernière doit l'accepter.

## **F) Radiation**

- Emploi à temps plein.
- Devient non légalement qualifié
- 30 mois sans contrat.
- Refus d'un contrat sauf pour :
  - . accident de travail,
  - . droits parentaux,
  - . invalidité,
  - . plus de 50 kilomètres,
  - . tâche inférieure à 50 %,
  - . études,
  - . motif jugé valable par la commission.

Note : Les contrats à temps plein sont octroyés conformément au paragraphe D), sauf que les critères de capacité de 5-3.13 se limitent aux paragraphes a) et b).

<b>5-3.17 Affectation</b>
---------------------------

## **A) Préalables**

- La commission et le syndicat conviennent d'un échéancier d'affectation à chaque année.
- La commission affiche tous les postes entiers et les parties de poste.
- L'affectation s'effectue par discipline ou par champ selon l'ordre d'ancienneté.
- Tout mouvement se fait en respectant l'ordre d'ancienneté sous réserve de répondre à l'un des trois critères de capacité.

## **B) Bassin d'école**

- . Toute personne en surplus dans son école peut tenter de se replacer (poste vacant, résidus, supplantation) ou aller au bassin de commission.
- . Toute personne confirmée à un poste peut appliquer, dans son école, sur un poste vacant d'une autre discipline sous réserve de sa capacité.

## **AFFECTATION PARTICULIÈRE**

- les champs 1 (primaire), 4, 5, 6 et 7.
- les postes sont confectionnés à partir de leur école d'affectation, pour les personnes qui conservent 50 % et plus dans cette école.
- si moins de 50 % la personne va au bassin de la commission.

### **C) Bassin de commission**

L'opération se fait dans une salle en présence de la commission et du syndicat vers la mi-mai.

- Il y a deux bassins d'affectation :
  - 1) préscolaire et primaire
  - 2) secondaire et formation professionnelle
- Personnes au bassin :
  - 1) personnes non affectées dans leur école
  - 2) personnes en excédent au champ 21
- Possibilité au bassin, sous réserve de la capacité :
  - 1) combler un poste vacant,
  - 2) se confectionner un poste à partir de résidus,
  - 3) supplanter dans une école de son choix dans toute discipline

### **D) Demande de poste disponible (Mutation)**

- Opération entre le 1<sup>er</sup> juin et le 6 septembre.
- Liste des postes vacants (entiers ou partiels) publiée après le bassin.
- Demande avant le 1<sup>er</sup> juin.
- Ordre d'ancienneté, sous réserve de la capacité.

**E)** Passage du préscolaire-primaire au secondaire ou vice-versa, sous réserve de la capacité.

**F)** Le bassin se poursuit jusqu'au 6 septembre si un poste devient vacant ou se crée, y incluant le retour à l'école d'origine.

**G)** Échange poste à poste possible.

### **5-3.21 Répartition des fonctions et responsabilités**

#### **Processus**

- La direction et le CPEE conviennent d'un échéancier d'application du processus.
- La direction fournit les données pertinentes aux enseignantes et enseignants (cours et leçons).
- La direction consulte le CPEE sur les critères de confection et de distribution des tâches.
- Les enseignantes et enseignants tentent de s'entendre et font une recommandation à la direction.
- S'il n'y a pas entente ou que la direction ne retient pas la recommandation, elle procède à la répartition des fonctions et responsabilités et fournit les motifs de sa décision.
- Même processus pour les autres activités de la tâche éducative.
- Même processus pour la tâche complémentaire.
- Limite du nombre d'interventions en enseignement en orthopédagogie au primaire (30 élèves).
- Les spécialistes du primaire confectionnent leur horaire.

### **5-6.00 Dossier personnel**

- Mesures disciplinaires signifient :
  - . Avertissement écrit ou réprimande écrite.
- Avertissement caduc - 80 jours ouvrables.
- Réprimande caduque - 200 jours ouvrables.
- Gradation dans les mesures : avertissement avant réprimande.

### **5-11.00 Règlement des absences**

- Pas de coupure pour un retard occasionnel et justifié (moins de 30 minutes).
- 2 jours pour affaires personnelles, pris dans la banque de congés monnayables.
- 6 jours d'absence possibles reliés à la présence des élèves.
- Coupure à la .5 journée possible lors d'absence d'une seule journée.
- Un certificat médical peut être exigé durant l'absence ou dans les trois jours suivant le retour.

### **5-14.02 G) Congés spéciaux**

Dans le cadre de la clause 5-14.02 G), un maximum de trois jours ouvrables par année pour un ou plusieurs des événements suivants :

- Accident ou maladie grave de la conjointe, de son enfant (maximum d'un jour par événement).
- Divorce (maximum d'un jour par année).
- Accident d'auto (2 fois ½ journée).

### **6-9.00 Versement du traitement**

- 1<sup>er</sup> versement : Le premier jeudi de l'année scolaire.
- 10 versements avant Noël.
- Dépôt bancaire au choix.

### **7-3.00 Perfectionnement**

- Un comité central et des comités locaux de perfectionnement sont formés.
- Ces comités sont décisionnels et composés des parties patronale et syndicale.
- Le comité central est responsable des colloques et congrès, du remboursement des frais de scolarité et de la mise à jour des enseignantes et enseignants du champ 01 (préscolaire, primaire) ainsi que celles et ceux des champs 4, 5, 6 et 7. Le comité local est responsable de la mise à jour des autres enseignantes et enseignants.
- Le comité local peut être le C.P.E.E. ou un autre comité formé par les parties.
- Des montants sont prévus pour le remboursement des frais de scolarité dès le début de l'année.
- Le comité central se réunit sur temps de classe aux frais dudit comité.
- Le budget est sous la responsabilité du comité centrale.

### **8-4.00 Calendrier scolaire**

- Calendrier scolaire fixé par un comité paritaire.
  - . 180 jours de présence des élèves.
  - . 14 jours de planification fixe.
  - . 6 jours de planification mobile.
- Planification mobile utilisée au niveau des écoles.

### **8-6.05 Surveillance de l'accueil et des déplacements**

- L'accueil ou les déplacements ne peuvent durer plus de 5 minutes.
- Cette surveillance doit précéder ou suivre une période de présence avec les élèves.

### **8-7.09 Frais de déplacement**

- Remboursés selon la politique en vigueur à la commission.
- Tout déplacement entre deux établissements dans une même journée est remboursé aller-retour.

### **11-2.09 Liste de rappel (secteur «adultes»)**

#### **A) Liste de départ**

- Les listes existantes, au 30 juin 1998, sont intégrées en date du 18 novembre 1998.

#### **B) Mise à jour de la liste (30 juin de chaque année scolaire)**

- Selon la décision de la commission suite à une année scolaire d'au moins 180 heures d'enseignement.

#### **C) Ordre de la liste**

- Ordre de date d'entrée pondérée déterminée par le nombre total des heures enseignées au cours des trois années scolaires qui précèdent l'inscription.
- Date d'entrée permanente lorsque fixée.

#### **D) Rappel**

- La commission confectionne les postes.
- Le choix des postes se fait selon l'ordre de date d'entrée sous réserve du ou des critères de capacité inscrits sur la liste.
- Le licenciement s'effectue selon l'ordre inverse de la liste.
- Le rappel se fait en priorité par centre et ensuite selon l'ordre général à la commission.

## **E) Radiation**

- Poste à temps plein.
- Dans une même année scolaire, refus à 2 reprises d'un poste d'au moins 90 heures.
- 24 mois consécutifs sans dispenser au moins 90 heures.

<b>13-2.10 Liste de rappel (secteur de la formation professionnelle)</b>
--

- Les principes de 13-2.10 sont les mêmes que ceux de 11-2.09 sauf que le nombre d'heures est de 240 au lieu de 180 pour l'inscription.



## **RÈGLEMENT SUR L'AUTORISATION D'ENSEIGNER**

---

Un nouveau **règlement sur l'autorisation d'enseigner** est entré en vigueur le 11 septembre 1997. Il régit le droit d'exercice des enseignantes et des enseignants de l'éducation préscolaire, de l'enseignement primaire et de la formation générale au secondaire.

L'autorisation d'enseigner, qui précise la langue dans laquelle son ou sa titulaire peut enseigner, a maintenant deux formes : **le brevet d'enseignement qui est permanent** et le **permis d'enseigner, dont la période de validité est de cinq ans.**

Le permis précède le brevet. Toutefois, le brevet est délivré immédiatement à ceux et à celles qui terminent avec succès l'un des nouveaux programmes de formation à l'enseignement, d'une durée de **quatre ans, implantés depuis 1994** par les universités québécoises. Ces programmes comportent un **stage** dans une école.

Les autres candidats ou candidates au brevet doivent d'abord obtenir un permis d'enseigner, valide pour cinq ans, et se soumettre à une **période probatoire** d'une durée de **1200 heures** dans un établissement d'enseignement.

Cette période probatoire **peut cependant être réduite à un minimum de 600 heures** si, pendant cette période, une personne a enseigné **au moins 200 heures à l'intérieur d'une période de 12 mois** dans un même organisme scolaire. De ces 1200 ou 600 heures, selon le cas, un maximum de 300 heures peuvent être effectuées dans un collège d'enseignement général et professionnel (Cégep).

**Toutes les heures d'enseignement sont reconnues.** Les périodes inférieures ou supérieures à 60 minutes sont converties en heures d'enseignement, de manière proportionnelle. Les journées de stage déjà reconnues sont converties en heures d'enseignement à raison de **4 heures par journée.**

Chaque organisme peut constituer un COMITÉ DE LA PÉRIODE PROBATOIRE pour chaque enseignante ou enseignant qui réalise sa période probatoire. Ce comité se compose d'un membre de la direction de l'établissement et d'une enseignante ou d'un enseignant détenant un brevet.

LA RESPONSABILITÉ INCOMBE À L'ENSEIGNANTE OU À L'ENSEIGNANT DE TENIR À JOUR LE CUMUL DE SON TEMPS D'ENSEIGNEMENT.

Si la période probatoire n'est pas menée à terme dans les cinq ans prévus, le permis d'enseigner peut être renouvelé par période de deux ans.

Sur demande, au terme de la période probatoire, la commission scolaire ou l'établissement d'enseignement privé émettra une **attestation** de réussite ou un avis d'échec. Il devra considérer toutes les heures d'enseignement faites chez un autre employeur.

**En cas d'échec**, il n'y aura plus de Comité de révision. Il y aura cependant **un droit de reprise** de la période probatoire sur demande écrite à la ministre (délai de 60 jours).

Le **Règlement sur le permis et le brevet d'enseignement**, en vigueur depuis 1961, continue de s'appliquer dans les domaines de **l'éducation des adultes** et de **la formation professionnelle et technique**.



## **PRÉCISIONS CONCERNANT LE TRAITEMENT**

---

### **- Calcul du traitement lors d'une invalidité**

Le versement régulier en 1/26 est réduit de 30 % ou de 33 1/3 % de 1/200 du traitement annuel pour chaque jour de travail compris dans la période d'invalidité.

Exemple :

Salaire annuel de 52 000 \$. Une paie égale 2 000 \$ ( $52\,000 \div 26 = 2\,000$ ). Si l'assurance-salaire était calculée à 70 % de la paie, cela donnerait 1 400 \$ ( $2\,000 \times 70\% = 1\,400$ ), **mais ce n'est pas ainsi** que le calcul doit s'effectuer. Il faut plutôt procéder de la façon suivante: la paie (2 000 \$) est réduite de 30 % de 1/200 du traitement annuel pour chaque jour de travail compris dans la période (par exemple 10 jours), soit  $30\% \times 1/200 \times 52\,000 \$ \times 10 \text{ jours} = 780 \$$ . Donc, la paie est réduite de 780 \$ et la prestation d'assurance-salaire se chiffre donc à 1 220 \$ ( $2\,000 - 780 = 1\,220$ ) et non à 1 400 \$.

### **- Personnes qui quittent la commission**

Les personnes qui quittent la commission recevront **au moment de leur départ le total** de tout ce qui leur est dû. Cela vaut tant pour les départs des temps pleins pour la retraite que pour **toutes** les fins de contrat à temps partiel à la fin de l'année ou en cours d'année.

### **- Congé de Noël et semaine de relâche**

Les versements de traitement prévus durant ces congés devront être remis le dernier jour ouvrable précédent ces congés.

### **- Conseil pratique**

"À chaque année, conservez tous vos relevés de salaire. N'en perdez pas un seul. Ils pourraient être essentiels pour vérifier si vous avez bien reçu tout le salaire auquel vous aviez droit."



## **SENTENCES EN FORMATION PROFESSIONNELLE**

---

Deux décisions arbitrales viennent d'être rendues dans le domaine de la formation professionnelle. Elles concernent la façon de comptabiliser le temps consacré aux stages et également la manière d'imputer le temps consacré à l'évaluation des élèves.

### **I. Concernant les stages en entreprise**

- a. la portion du temps consacré auprès de l'élève dans le milieu de travail où s'effectue le stage doit être assimilée à la présentation des cours et leçons
- b. les autres activités reliées à la supervision des stages, soit :
  - les déplacements requis pour se rendre sur les lieux des stages,
  - l'inspection de ces lieux pour s'assurer qu'ils sont adéquats,
  - les divers échanges de promotion, d'information, de coordination et d'ajustement avec les responsables des entreprises concernées,
  - le suivi téléphonique ponctuel,

sont des activités qui entrent dans la notion d'ENCADREMENT prévue à la clause 13-10.07 B et doivent par conséquent être comptabilisées dans les 720 heures prévues pour la tâche éducative annuelle, et non pas dans le 27 heures (ou 1080 annuellement).

## **II. Concernant l'évaluation des élèves**

L'évaluation des élèves doit être assimilée à la présentation de cours et leçons, et donc, doit entrer dans les 635 heures et, aussi, dans le calcul du temps moyen à la commission scolaire.

Il y a une intime relation entre l'acte d'évaluation et l'acte pédagogique d'enseignement parce que ces deux prestations portent à la fois sur «le savoir» et le «savoir-faire». Au terme de chaque module, l'enseignante ou l'enseignant qui a donné les cours, vérifie d'une façon concrète, pratique et personnelle si chaque élève a non seulement acquis les connaissances techniques pertinentes, mais aussi s'il sait réaliser ou transposer en pratique ses connaissances en le plaçant dans une situation problématique.

Cette phase d'évaluation ne saurait valablement être détachée ou écartée de l'acte pédagogique principal au point de pouvoir la confier à un tiers.

En conséquence, cette interaction entre l'enseignante ou l'enseignant et l'élève en cours d'évaluation, conduit inéluctablement à considérer l'ÉVALUATION EN FORMATION PROFESSIONNELLE COMME UNE COMPOSANTE CERTAINE DE LA PRESTATION «COURS ET LEÇONS» AUX FINS DU CALCUL DU TEMPS MOYEN À LA COMMISSION.



## **SERVICES DE SOUTIEN EN EHDAA**

---

Une récente sentence arbitrale a synthétisé les différents concepts développés dans la jurisprudence du secteur de l'éducation en matière de **services d'appui aux élèves** et de **services de soutien à l'enseignante ou l'enseignant** lorsqu'il y a intégration d'élèves EHDAA dans un groupe régulier.

Ces balises permettent d'évaluer si l'employeur fournit ou non des services de soutien suffisants.

### **Principes qui se dégagent de la sentence :**

- lorsqu'il y a intégration, la commission scolaire a **l'obligation** de choisir entre la pondération ou des services de soutien à l'enseignante ou l'enseignant,
- ce choix de la commission vise essentiellement à **rendre équivalentes** les tâches dans une classe régulière sans intégration à celles dans une classe avec intégration,
- il y a une **nette distinction** à faire entre les services d'appui aux élèves intégrés et les services de soutien à l'enseignante ou l'enseignant. La dispensation de services d'appui à des élèves intégrés **ne peut permettre** à l'employeur de prétendre à l'existence et à la suffisance de services de soutien à l'enseignante ou l'enseignant et inversement,
- lorsque le choix de l'employeur porte sur la fourniture de services de soutien à l'enseignante ou l'enseignant, **c'est la qualité et la quantité** des services fournis qui permettent de déterminer si celui-ci a satisfait ou non à ses obligations conventionnelles,
- la qualité et la quantité de ces services seront considérées suffisantes si elles permettent de **rendre la charge de travail de l'enseignante ou l'enseignant comparable** à celle qu'elle ou il aurait s'il n'y avait pas d'intégration,
- aussi, les services de soutien doivent non seulement exister mais il faut d'abord et avant tout qu'ils soient réels et utiles et non factices, apparents ou insuffisants.

### **Quelques services de soutien à l'enseignante ou l'enseignant que l'arbitre considère convenables :**

- le coenseignement (team-teaching),
- l'aide pédagogique dans la classe (à la condition que l'enseignante ou l'enseignant ne soit pas obligé d'enseigner la matière à la personne qui lui vient en aide),
- l'enseignement en dénombrement flottant,
- les services offerts par des professionnelles et professionnels ou techniciennes et techniciens spécialisés qui permettent aux élèves intégrés de suivre le plus normalement possible l'enseignement en classe ordinaire,
- la conseillère ou conseiller pédagogique en adaptation scolaire à la condition que sa disponibilité soit immédiate et soutenue lorsque requise.

### **Quelques mesures d'appui aux élèves :**

- les services de psychologie,
- les services d'ergothérapie,
- les services de conseillère ou conseiller d'orientation,
- les services de travailleurs sociaux,
- les services de réadaptation,
- les services d'accompagnement et autres de même nature.

### **En résumé**

- les services donnés doivent éliminer la surcharge de travail,
- le choix des services est en fonction du nombre d'élèves intégrés et des difficultés observées,
- ces services peuvent être offerts à l'intérieur ou à l'extérieur de la classe,
- ces services doivent être réels et utiles.

### **Conclusion**

Pour contester devant un tribunal, l'enseignante ou l'enseignant qui considère les services non adéquats doit :

- 1- Démontrer qu'elle ou qu'il a demandé du soutien.
- 2- Prouver que sa charge de travail a été augmentée par rapport aux caractéristiques d'un groupe ordinaire.
- 3- Démontrer que les services lui ont été refusés ou qu'ils sont inappropriés.