VERSION ADMINISTRATIVE

ENTENTE LOCALE ET ARRANGEMENTS LOCAUX EN LIEN AVEC L'ENTENTE NATIONALE 2023-2028

ENTRE

D'une part,

LE CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE DE SOREL-TRACY

Et d'autre part

LE SYNDICAT DE L'ENSEIGNEMENT DU BAS-RICHELIEU (FSE-CSQ)

Ce document est une version administrative regroupant l'entente locale et les arrangements locaux.

- **Les clauses négociées dans le cadre des arrangements locaux sont identifiées avec la mention A.L. lors de la négociation de l'entente locale.**

- **En cas de disparité entre ce document et les arrangements locaux signés en date du 16 juin 2025, les arrangements locaux signés en date du 16 juin 2025 ont préséance.**

- ***Les documents pour les processus d'évaluation en formation professionnelle ou en formation générale des adultes sont disponibles à l'annexe 21.***

TABLE DES MATIÈRES

2-2.00	RECONNAISSANCE DES PARTIES LOCALES	I
3-1.00	COMMUNICATION ET AFFICHAGE DES AVIS SYNDICAUX	2
3-2.00	UTILISATION DES LOCAUX DU CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE POUR FINS SYNDICALES	3
3-3.00	DOCUMENTATION À FOURNIR AU SYNDICAT	4
3-4.00	RÉGIME SYNDICAL	7
3-5.00	DÉLÉGUÉE ET DÉLÉGUÉ SYNDICAL	7
3-7.00	LA DÉDUCTION DES COTISATIONS SYNDICALES OU DE LEUR ÉQUIVALENT	8
4-0.00	MODES, OBJETS ET MÉCANISMES DE PARTICIPATION DES ENSEIGNANTES OU ENSEIGNANTS AUTRES QUE LES OBJETS (ET LEUR MODE) NÉGOCIÉS ET AGRÉÉS À L'ÉCHELLE NATIONALE	11
4-1.00	CONSULTATION AU NIVEAU DE L'ÉCOLE	11
4-2.00	CONSULTATION AU NIVEAU DU CENTRE (FP-FGA)	13
4-3.00	LES COMITÉS CONSULTATIFS DES ENSEIGNANTES OU ENSEIGNANTS DU CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE	14
5-1.01	ENGAGEMENT (SOUS RÉSERVE DE LA SÉCURITÉ D'EMPLOI, DES PRIORITÉS D'EMPLOI ET DE L'ACQUISITION DE LA PERMANENCE)	19
5-1.14	LISTE DE PRIORITÉ D'EMPLOI POUR L'OCTROI DE CONTRATS (SOUS RÉSERVE DE LA SÉCURITÉ D'EMPLOI, DES PRIORITÉS D'EMPLOI ET DE L'ACQUISITION DE LA PERMANENCE)	20
5-3.17	CRITÈRES ET PROCÉDURES D'AFFECTATION ET DE MUTATION SOUS RÉSERVE DES CRITÈRES D'ANCIENNETÉ ET DE CAPACITÉ NÉGOCIÉS ET AGRÉÉS À L'ÉCHELLE NATIONALE	44
5-3.21	RÈGLES RÉGISSANT LA RÉPARTITION DES FONCTIONS ET RESPONSABILITÉS ENTRE LES ENSEIGNANTES OU LES ENSEIGNANTS D'UN ÉTABLISSEMENT	51
5-6.00	DOSSIER PERSONNEL	53
5-7.00	RENVOI	56
5-8.00	NON-RENGAGEMENT	58
5-9.00	LA DÉMISSION ET LE BRIS DE CONTRAT	60
5-11.00	LA RÉGLEMENTATION DES ABSENCES	63
5-12.00	RESPONSABILITÉ CIVILE	64
5-15.00	NATURE, DURÉE, MODALITÉS DU CONGÉ SANS TRAITEMENT AINSI QUE LES DROITS ET OBLIGATIONS QUI Y SONT ATTACHÉS À L'EXCLUSION DE CEUX PRÉVUS POUR LES CONGÉS PARENTAUX, POUR UNE CHARGE PUBLIQUE ET POUR ACTIVITÉS SYNDICALES	66
5-16.00	CONGÉS POUR AFFAIRES RELATIVES À L'ÉDUCATION	69

6-9.00 MODALITÉS DE VERSEMENT DU TRAITEMENT ET D'AUTRES SOMMES DUES EN VERTU DE LA CONVENTION 70
7-3.00 PERFECTIONNEMENT (SOUS RÉSERVE DES MONTANTS ALLOUÉS ET DU PERFECTIONNEMENT PROVINCIAL)..... 74
8-4.02 DISTRIBUTION DANS LE CALENDRIER CIVIL DES JOURS DE TRAVAIL, DE L'ANNÉE DE TRAVAIL À L'EXCLUSION DE LA DÉTERMINATION DU NOMBRE DE JOURS DE TRAVAIL ET DE LA PÉRIODE COUVERTE PAR L'ANNÉE DE TRAVAIL 77
8-6.00 TÂCHE ÉDUCATIVE..... 80
8-7.09 INDEMNITÉ DE DÉPLACEMENT 80
8-7.10 RENCONTRES COLLECTIVES ET RÉUNIONS POUR RENCONTRER LES PARENTS 81
8-7.11 SUPPLÉANCE 81
9-4.00 SECTION 2 : GRIEF ET ARBITRAGE (PORTANT UNIQUEMENT SUR LES MATIÈRES DE NÉGOCIATIONS LOCALES) 83
ÉDUCATION DES ADULTES 84
11-2.00 ENSEIGNANTES OU ENSEIGNANTS À TAUX HORAIRE ET DISPOSITIONS RELATIVES À L'ENGAGEMENT D'ENSEIGNANTES OU D'ENSEIGNANTS À TAUX HORAIRE ET À TEMPS PARTIEL..... 84
11-4.00 CHAMP D'APPLICATION ET RECONNAISSANCE..... 89
11-5.00 PRÉROGATIVES SYNDICALES 89
11-6.00 MODES, OBJETS ET MÉCANISMES DE PARTICIPATION DES ENSEIGNANTES OU DES ENSEIGNANTS AUTRES QUE LES OBJETS (ET LEUR MODE) NÉGOCIÉS ET AGRÉÉS À L'ÉCHELLE NATIONALE 90
11-7.00 CONDITIONS D'EMPLOI ET AVANTAGES SOCIAUX 90
11-8.00 RÉMUNÉRATION DES ENSEIGNANTES OU DES ENSEIGNANTS 91
11-9.00 PERFECTIONNEMENT 91
11-10.00 TÂCHE DE L'ENSEIGNANTE OU DE L'ENSEIGNANT ET SON AMÉNAGEMENT 92
11-11.00 RÈGLEMENT DES GRIEFS ET MODALITÉS D'AMENDEMENT À L'ENTENTE.. 94
FORMATION PROFESSIONNELLE..... 95
13-2.00 ENSEIGNANTES OU ENSEIGNANTS À TAUX HORAIRE ET DISPOSITIONS RELATIVES À L'ENGAGEMENT D'ENSEIGNANTES OU D'ENSEIGNANTS À TAUX HORAIRE ET À TEMPS PARTIEL..... 95
13-4.00 CHAMP D'APPLICATION ET RECONNAISSANCE..... 103
13-5.00 PRÉROGATIVES SYNDICALES 103
13-6.00 MODES, OBJETS ET MÉCANISMES DE PARTICIPATION DES ENSEIGNANTES OU DES ENSEIGNANTS AUTRES QUE LES OBJETS (ET LEUR MODE) NÉGOCIÉS ET AGRÉÉS À L'ÉCHELLE NATIONALE 104
13-7.00 CONDITIONS D'EMPLOI ET AVANTAGES SOCIAUX 104

13-8.00 RÉMUNÉRATION DES ENSEIGNANTES OU DES ENSEIGNANTS 107
13-9.00 PERFECTIONNEMENT 107
13-10.00 TÂCHE DE L'ENSEIGNANTE OU DE L'ENSEIGNANT ET SON AMÉNAGEMENT 107
13-13.00 RÈGLEMENT DES GRIEFS ET MODALITÉS D'AMENDEMENT À L'ENTENTE. 110
14-0.00 DISPOSITIONS GÉNÉRALES 111
14-10.00 HYGIÈNE, SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL 111

ANNEXES

A-1	Document DOC-INF	-115-
A-6	Rapport hebdomadaire d'absence	-116-
A-8	Arrangement dans le cadre de l'annexe XLIII – Encadrement des stagiaires	-117-118-
A-9	Arrangement dans le cadre de l'annexe XLIII – Encadrement des stagiaires formation professionnelle	- 119-120-
A-10	Tableau d'exemples de coupures de traitement	- 121-122-
A-17	Lettre d'entente sur la création d'un comité ad hoc concernant les possibilités de fusion des groupes d'élèves en formation professionnelle	-123-124-
A-18	Lettre d'entente (au sujet d'un grief patronal sur la rétroactivité des contrats FP et FGA)	-125-126-
A-21	Processus d'évaluation en formation professionnelle ou en formation générale des adultes	-127-128-

2-2.00 **RECONNAISSANCE DES PARTIES LOCALES**

2-2.01 Le centre de services scolaire reconnaît le syndicat comme le seul représentant officiel des enseignantes ou des enseignants couverts par son certificat d'accréditation et tombant sous le champ d'application de la présente convention aux fins de la mise en vigueur des dispositions de cette convention entre le centre de services scolaire et le syndicat.

3-1.00 **COMMUNICATION ET AFFICHAGE DES AVIS SYNDICAUX**

3-1.01 Le centre de services scolaire reconnaît au syndicat le droit d'afficher dans les établissements tout document de nature professionnelle ou syndicale signé par la déléguée ou le délégué ou sa ou son substitut.

3-1.02 Tel affichage se fait aux mêmes endroits que ceux où la direction de l'établissement affiche ou afficherait ses propres messages ou directives au personnel enseignant. Toutefois, tout tel affichage est interdit dans les salles de cours.

3-1.03 Le centre de services scolaire reconnaît au syndicat le droit de distribuer ses documents de nature professionnelle ou syndicale à chacun de ses membres, sur les lieux mêmes du travail, pourvu qu'une telle distribution n'entraîne pas l'interruption des activités pédagogiques en cours.

3-1.04 Sur réception, la direction de l'établissement transmet, dans les plus brefs délais, à la déléguée ou au délégué syndical ou à sa ou son substitut, tout renseignement, document ou autre communication écrite ou verbale provenant du syndicat ou de la Centrale ou d'une représentante ou d'un représentant syndical.

Cependant, dans le cas d'une communication urgente, la direction la transmet immédiatement à la déléguée ou au délégué syndical ou à sa ou son substitut.

3-1.05 Le centre de services scolaire fournit au personnel enseignant des casiers dans les établissements pour la réception du courrier, des avis et autres documents de nature pédagogique, professionnelle ou syndicale.

3-1.06 Aux fins prévues au présent article, toute représentante ou représentant syndical peut rencontrer une déléguée ou un délégué syndical, un groupe d'enseignantes ou d'enseignants à son ou à leur lieu de travail, à la condition que cette rencontre n'interrompe pas les activités pédagogiques en cours.

Pour tout message ou convocation au personnel enseignant, la déléguée ou le délégué ou sa ou son substitut a accès au système d'interphone de l'école selon les règles établies par la direction de l'établissement.

3-2.00 **UTILISATION DES LOCAUX DU CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE POUR FINS SYNDICALES**

3-2.01 Sur demande du syndicat, aux fins de réunions syndicales ou professionnelles, le centre de services scolaire fournit dans un de ses immeubles un (ou des) local (aux) disponible(s) et convenable(s) au syndicat de même que le matériel audiovisuel nécessaire pour la tenue desdites réunions.

Celles-ci ne doivent pas interrompre la continuité des cours aux élèves.

Ce (ou ces) local (aux) de même que le matériel audiovisuel sont fournis gratuitement à la condition que cette utilisation n'entraîne pas de frais supplémentaires, tels que le paiement de temps supplémentaire à des techniciennes ou techniciens en audiovisuel ou de frais de conciergerie et/ou de surveillance.

Le syndicat prend les dispositions nécessaires pour que le local ainsi utilisé soit laissé en bon ordre.

Cependant, dans le cas d'assemblée générale convoquée pour les membres du syndicat, la demande d'utilisation du local doit être faite au centre de services scolaire au moins vingt-quatre (24) heures à l'avance.

3-2.02 À la demande de la déléguée ou du délégué syndical à la direction d'école, les enseignantes ou les enseignants peuvent tenir des réunions syndicales ou professionnelles dans l'un ou l'autre local de leur école respective et utiliser le matériel audiovisuel nécessaire à la tenue de ces réunions.

Celles-ci ne doivent pas interrompre la continuité des cours aux élèves.

Ce (ou ces) local (aux) de même que le matériel audiovisuel sont fournis gratuitement à la condition que cette utilisation n'entraîne pas de frais supplémentaires à des techniciennes ou des techniciens en audiovisuel ou de frais de conciergerie et/ou de surveillance.

Le syndicat prend les dispositions nécessaires pour que le local ainsi utilisé soit laissé en bon ordre.

3-2.03 Chaque année, selon les disponibilités de l'école, la direction s'efforce de mettre à la disposition de la déléguée ou du délégué syndical un local; à défaut de quoi la direction de l'école met à la disposition de la déléguée ou du délégué syndical un espace de rangement disponible.

3-3.00 **DOCUMENTATION À FOURNIR AU SYNDICAT**

3-3.01 Le centre de services scolaire transmet au syndicat :

A) Au moment de leur expédition aux membres du Conseil d'administration (CA)

- Les ordres du jour du Conseil d'administration
- La copie des procès-verbaux du Conseil d'administration

B) Dans les huit (8) jours suivant leur parution

La copie des politiques, règlements et directives d'ordre professionnel et/ou pédagogique concernant une enseignante ou un enseignant ou un groupe d'enseignantes ou d'enseignants et adoptés par le Conseil d'administration.

Sur demande, le centre de services scolaire transmet au syndicat les documents à caractère public ayant servi à l'élaboration des politiques, règlements et/ou directives concernant toutes les enseignantes et tous les enseignants ou groupes d'enseignantes ou d'enseignants.

C) Dès leur production, les compilations statistiques officielles qu'elle possède concernant une enseignante ou un enseignant ou un groupe d'enseignantes ou d'enseignants et l'organisation pédagogique des écoles, à savoir :

1) Avant le 30 avril, l'état détaillé des prévisions de clientèle scolaire tant pour l'ensemble des établissements du centre de services scolaire que pour chacun des établissements.

a) Distribution par degré et par champ/discipline, s'il y a lieu;

b) Distribution par ordre d'enseignement préscolaire, primaire, secondaire général, secondaire professionnel, éducation des adultes;

c) Distribution de la clientèle en enfance handicapée et en difficulté d'adaptation et d'apprentissage de niveau primaire et secondaire à l'exception des enfants ayant des troubles légers d'apprentissage :

1) Classes adaptées

2) Classes régulières

d) L'état détaillé des prévisions de l'effectif enseignant, tant pour l'ensemble des établissements du centre de services que pour chacun des établissements :

1) Distribution par degré et par matière

2) Distribution par champ/discipline

e) La liste des enseignantes ou des enseignants ayant gardé un lien juridique avec le centre de services scolaire et la nature de ce lien.

D) Avant le 30 septembre de chaque année :

1) Une copie de la liste officielle des noms et prénoms des suppléantes et suppléants;

2) La liste d'ancienneté des enseignantes ou des enseignants établit conformément à la clause 5-2.08 de la présente convention, et ce, par champ d'enseignement au 30 juin de chaque année.

E) Au plus tard le 1er novembre :

1) Le document DOC-INF apparaissant à l'annexe A-1 de la présente convention, et ce, en double copie dûment remplie et complétée conformément au guide de codification transmis annuellement au centre de services scolaire par le syndicat ou la CSQ.

2) La clientèle officielle au 30 septembre de chaque année.

F) Dès sa production :

Copie de l'accusé de réception d'une demande de congé de maternité, de congé sans traitement et d'un avis de démission.

3-3.02 Dès qu'une modification est apportée aux documents prévus à la clause 3-3.01, à l'exception du paragraphe E 1), le centre de services scolaire en avise le syndicat et lui transmet, s'il y a lieu, le nouveau document produit.

3-3.03 Le centre de services scolaire s'engage à ne pas mettre en application toute politique tout règlement ou toute directive concernant une enseignante ou un enseignant ou un groupe d'enseignantes ou d'enseignants tant que celles-ci ou ceux-ci et le syndicat n'en ont pas été informés.

3-3.04 La direction de l'établissement fournit à la déléguée ou au délégué syndical ou à sa ou son substitut :

A) au plus tard le 15 octobre :

1) La liste des enseignantes ou des enseignants de son établissement indiquant pour chacun son nom et prénom;

2) L'horaire de chaque enseignante et enseignant ou une compilation synthèse;

3) Le nom des enseignantes ou des enseignants en stage probatoire, de même que le nom des membres du comité formé à cet effet.

B) dès leur parution :

Copie de toute procédure, règlement ou directive d'ordre professionnel ou pédagogique concernant une enseignante ou un enseignant ou un groupe d'enseignantes ou d'enseignants.

3-3.05 Dès qu'une modification est apportée aux documents prévus à la clause 3-3.04, la direction de l'établissement en avise la déléguée ou le délégué ou sa ou son substitut et lui transmet, s'il y a lieu, le nouveau document produit.

3-3.06 La direction de l'établissement s'engage à ne pas mettre en application toute procédure, règlement ou directive d'ordre professionnel ou pédagogique concernant une enseignante ou un enseignant ou un groupe d'enseignantes ou d'enseignants tant que celles-ci ou ceux-ci et la déléguée ou le délégué n'en ont pas été informés.

3-3.07 Dès leur réception, la direction de l'établissement affiche physiquement ou électroniquement là où elle affiche habituellement ses communications aux enseignantes ou aux enseignants de son établissement :

1) La liste d'ancienneté établie selon la clause 3-3.01 D 2) et toute modification apportée à celle-ci;
2) La copie des procès-verbaux du Conseil d'administration;
3) La copie des procès-verbaux de tous les comités et/ou conseils prévus au chapitre 4-0.00 de la présente convention.

3-3.08 Le syndicat a tous les droits et privilèges d'un contribuable quant à l'obtention des extraits de procès-verbaux, des ordres du jour et à la consultation du livre des procès-verbaux du centre de services scolaire.

3-3.09 Sur demande de la suppléante ou du suppléant, le centre de services scolaire lui fournit une attestation du nombre de jours travaillés au cours de l'année précédente.

3-3.10 Sur demande de l'enseignante ou de l'enseignant, le centre de services scolaire fournit une copie raturée du rapport de l'expert ne comprenant pas l'avis médical du médecin de l'enseignante ou de l'enseignant. Le médecin détermine les nécessités de fournir à son patient la copie intégrale de cette évaluation telle que transmise au centre de services scolaire par l'expert du centre de services scolaire et/ou le médecin traitant de l'enseignante ou de l'enseignant.

3-3.11 Le syndicat fournit au centre de services scolaire, avant le 30 septembre de chaque année, le nom de ses représentantes ou représentants syndicaux et l'avise de tout changement par la suite.

3-4.00 RÉGIME SYNDICAL

3-4.01 Une enseignante ou un enseignant à l'emploi du centre de services scolaire qui n'est pas membre du syndicat, à la date d'entrée en vigueur de l'entente, et qui le devient par la suite, doit le demeurer pour la durée de l'entente sous réserve des clauses 3-4.03 et 3-4.04.

3-4.02 Après la date d'entrée en vigueur de l'entente, une candidate ou un candidat doit, lors de son engagement, signer un formulaire virtuel de demande d'adhésion au syndicat, envoyé par le syndicat. Si le syndicat l'accepte, elle ou il doit demeurer membre du syndicat pour la durée de l'entente sous réserve des clauses 3-4.03 et 3-4.04.

3-4.03 Une enseignante ou un enseignant membre du syndicat peut démissionner du syndicat. Cette démission ne peut affecter en rien son lien d'emploi comme enseignante ou enseignant.

3-4.04 Le fait pour une enseignante ou un enseignant d'être expulsé des rangs du syndicat ne peut affecter en rien son lien d'emploi comme enseignante ou enseignant.

3-5.00 DÉLÉGUÉE ET DÉLÉGUÉ SYNDICAL

3-5.01 Le centre de services scolaire reconnaît la fonction de déléguée ou délégué syndical.

3-5.02 Le syndicat nomme, pour chaque établissement ou groupe d'établissements, une enseignante ou un enseignant de cet établissement ou de ce groupe d'établissements à la fonction de déléguée ou délégué syndical.

Pour chaque établissement, il nomme une enseignante ou un enseignant de cet établissement comme substitut à cette déléguée ou à ce délégué syndical.

Le syndicat peut nommer une autre enseignante ou un autre enseignant de cet établissement comme deuxième substitut à cette déléguée ou ce délégué syndical.

Aux fins d'application de la présente clause, établissement signifie : tout immeuble mis à la disposition de l'établissement dans lequel s'organise l'enseignement.

3-5.03 La déléguée ou le délégué ou sa ou son substitut représente le syndicat dans l'établissement où elle ou il exerce ses fonctions de déléguée ou délégué ou de substitut.

3-5.04 Le syndicat informe par écrit le centre de services scolaire et la direction de l'établissement du nom de la déléguée ou du délégué syndical de son établissement et de celui de sa, son ou ses substitut(s), et ce, dans les quinze (15) jours de leur nomination.

3-5.05 La déléguée ou le délégué syndical ou sa ou son substitut exerce ses activités en dehors de sa tâche éducative. Cependant, lorsqu'il devient nécessaire de quitter son poste, la déléguée ou le délégué ou sa ou son substitut doit donner un préavis écrit à la direction de l'établissement. À moins de circonstances incontrôlables, ce préavis est de vingt-quatre (24) heures. Une telle journée d'absence totale ou partielle est déduite des jours d'absence autorisés prévus à la clause 3-6.06, sauf dans les cas de rencontres pour mesure disciplinaire convoquées par la direction de l'établissement.

3-5.06 La déléguée ou le délégué ou sa ou son substitut libéré en vertu de la clause 3-5.05 conserve tous les droits et avantages dont elle ou il jouirait en vertu de la convention comme si elle ou il était réellement en fonction.

A.L. 3-6.06 E) Les parties conviennent à deux cents (200) le nombre de jours d'absence autorisés pour permettre des libérations occasionnelles prévues à la clause 3-6.06 E) de l'Entente nationale.

3-7.00 LA DÉDUCTION DES COTISATIONS SYNDICALES OU DE LEUR ÉQUIVALENT

3-7.01 A) Avant le premier (1er) août de chaque année, le syndicat avise par écrit le centre de services scolaire du montant fixé comme cotisation syndicale régulière, du nom de son mandataire et des modalités de perception fixées par le syndicat. À défaut d'avis, le centre de services scolaire déduit selon le dernier avis reçu.

B) Tout changement dans le montant de la cotisation régulière prend effet à la période de paie qui suit d'au plus trente (30) jours la date à laquelle l'avis de changement a été reçu par le centre de services scolaire.

3-7.02 A) Lorsque le centre de services scolaire a reçu l'avis prévu à la clause 3-7.01 a), elle déduit de chacun des versements de traitement l'enseignante ou de l'enseignant:

- La cotisation syndicale régulière dans le cas de chaque enseignante ou enseignant membre du syndicat;
- L'équivalent de la cotisation syndicale régulière dans le cas de chaque enseignante ou enseignant qui n'est pas membre du syndicat.

B) Lorsque le centre de services scolaire a reçu l'avis prévu à la clause 3-7.01 b), elle déduit, selon le nouveau taux, à compter du premier versement du traitement de l'enseignante ou de l'enseignant, suivant le délai prévu à la clause 3-7.01 b) :

- La cotisation syndicale régulière dans le cas de chaque enseignante ou enseignant membre du syndicat;
- L'équivalent de la cotisation syndicale régulière dans le cas de chaque enseignante ou enseignant qui n'est pas membre du syndicat.

3-7.03 Trente (30) jours avant qu'elle ne soit déductible, le syndicat avise, par écrit, le centre de services scolaire du montant fixé comme cotisation syndicale spéciale. Le centre de services scolaire déduit cette cotisation selon les modalités de perception déterminées après entente avec le syndicat.

3-7.04 Le centre de services scolaire remet mensuellement à l'agent percepteur nommé par le syndicat, au moment de la signification de l'avis prévue à 3-7.01, dans les dix (10) jours qui suivent le mois écoulé, le montant des cotisations déduites conformément à la clause 3-7.02, accompagné d'une liste des personnes cotisées et du montant déduit pour chacune.

Le centre de services scolaire fait parvenir au syndicat une copie du bordereau d'appui et du chèque, et ce, au même moment qu'elle en fait l'expédition à l'agent percepteur spécifié.

Le syndicat se réserve le droit de changer d'agent percepteur en tout temps.

3-7.05 Tout versement effectué avec plus de dix (10) jours de retard porte intérêt au taux d'un pourcent (1 %) par mois (étant précisé que toute fraction de mois équivaut à un mois).

3-7.06 Le centre de services scolaire transmet au syndicat toute réclamation concernant les déductions faites dont il est question au présent article et le syndicat prend fait et cause pour le centre de services scolaire en pareil cas. De plus, le syndicat paie au centre de services scolaire toutes sommes dues conformément à la décision finale.

3-7.07 Toute cotisation syndicale n'inclut pas les déductions dont la perception et la remise sont prévues dans les lois particulières relatives aux corporations.

3-7.08 Lorsque le système informatique de la paie le permet, le centre de services scolaire fournit annuellement au syndicat ou à son mandataire les renseignements en lien avec les cotisations syndicales.

4-0.00 **MODES, OBJETS ET MÉCANISMES DE PARTICIPATION DES ENSEIGNANTES OU ENSEIGNANTS AUTRES QUE LES OBJETS (ET LEUR MODE) NÉGOCIÉS ET AGRÉÉS À L'ÉCHELLE NATIONALE**

4-0.01 Le centre de services scolaire reconnaît que les enseignantes ou les enseignants exercent un rôle particulier dans le cadre de la mission éducative qui lui est dévolue par la Loi sur l'instruction publique, et à ce titre, elle reconnaît l'importance de leur participation à l'élaboration des politiques du centre de services scolaire et de l'école ou du centre.

4-0.02 Le centre de services scolaire reconnaît comme seuls représentants officiels des enseignantes ou des enseignants sur tous les objets de participation et de consultation les enseignantes ou les enseignants nommés, dépendamment des objets, soit selon le présent chapitre, soit selon les modalités prévues à la LIP.

4-0.03 Dans le cadre de la participation et de la consultation sur les objets prévus au présent chapitre, les comités suivants sont constitués : le comité consultatif des enseignantes ou des enseignants de l'école, le comité consultatif des enseignantes ou des enseignants du centre et le comité consultatif des enseignantes ou des enseignants du centre de services scolaire.

4-1.00 **CONSULTATION AU NIVEAU DE L'ÉCOLE**

Comité consultatif des enseignantes ou des enseignants de l'école

4-1.01 Pour les objets sur lesquels la direction doit solliciter l'avis des enseignantes ou des enseignants de l'école, elle convoque le comité consultatif des enseignantes ou des enseignants de l'école (CCEE).

4-1.02 Au niveau primaire, le comité consultatif des enseignantes ou des enseignants de l'école (CCEE) est formé des enseignantes ou des enseignants de l'école. Cependant, dans les écoles comptant plus de dix (10) enseignantes ou enseignants, ces derniers peuvent décider de former un comité composé d'au maximum dix (10) membres.

Au niveau secondaire, le comité est formé de cinq (5) enseignantes ou enseignants nommés par leurs pairs lors d'une assemblée générale tenue au début de l'année de travail.

4-1.03 Les réunions du comité se tiennent en dehors des heures de cours des élèves.

4-1.04 Lorsque la direction de l'école doit consulter les membres du comité, elle envoie la convocation par courriel au moins deux jours avant la tenue de la rencontre et, s'il y a lieu, fournit la documentation nécessaire.

La direction est disponible pour rencontrer le comité afin de présenter sa demande d'avis et de répondre aux questions des membres.

4-1.05 À compter du moment où la direction soumet sa demande d'avis, les membres du comité disposent d'un délai n'excédant pas cinq (5) jours ouvrables pour procéder à l'étude du sujet et, le cas échéant, à la consultation des enseignantes ou des enseignants de l'école et ensuite rendre une réponse écrite à la demande d'avis de la direction.

4-1.06 Si la recommandation du comité n'est pas retenue, la direction motive, par écrit, sa décision aux membres du comité dans les cinq (5) jours ouvrables suivant l'avis du comité.

4-1.07 En début d'année scolaire, les enseignantes ou les enseignants de l'école décident si elles ou ils veulent être consultés ou non sur les objets prévus à la clause 4-1.08.

4-1.08 Objets de consultation :

a) Le système d'évaluation du rendement et du progrès des élèves (8-2.01 6);

b) Le système de contrôle des retards et absences des élèves (8-2.01 8);

c) Les modalités d'organisation des rencontres de parents;

d) Les besoins en mobilier, appareillage et outillage dans l'établissement;

e) Le système de dépannage de remplacement des enseignantes ou des enseignants absents;

f) L'organisation de la période des examens en regard des composantes suivantes, s'il y a lieu:

- La détermination de l'ordre séquentiel des examens;
- Les critères nécessaires à l'attribution de tâches des enseignantes ou des enseignants durant les périodes d'examens des élèves;
- La distribution des périodes d'examens relevant de l'établissement lorsque l'organisation de l'établissement en est affectée.

g) L'élaboration des tâches d'enseignement;

h) Les critères de distribution des tâches autres que celles de la tâche éducative;

i) Les modalités de remise de bulletin;

j) Le contenu des journées pédagogiques;

k) Les modalités d'organisation de l'opération « portes ouvertes »;

l) Tout autre objet convenu entre la direction de l'école et les enseignantes ou les enseignants.

4-2.00 **CONSULTATION AU NIVEAU DU CENTRE (FP-FGA)**

Comité consultatif des enseignantes ou des enseignants du centre

4-2.01 Pour les objets sur lesquels la direction doit solliciter l'avis des enseignantes ou des enseignants du centre, elle convoque le comité consultatif des enseignantes ou des enseignants du centre (CCEC).

4-2.02 Le comité est formé de trois (3) à cinq (5) enseignantes ou enseignants nommés par leurs pairs lors d'une assemblée générale tenue au début de l'année de travail.

4-2.03 Les réunions du comité se tiennent en dehors des heures de cours des enseignantes ou des enseignants qui en sont membres.

Lorsque la direction du centre doit consulter les membres du comité, elle envoie la convocation par courriel au moins deux jours avant la tenue de la rencontre et, s'il y a lieu, fournit la documentation nécessaire.

La direction est disponible pour rencontrer le comité afin de présenter sa demande d'avis et de répondre aux questions des membres.

4-2.04 À compter du moment où la direction soumet sa demande d'avis, les membres du comité disposent d'un délai n'excédant pas cinq (5) jours ouvrables pour procéder à l'étude du sujet et, le cas échéant, à la consultation des enseignantes ou des enseignants du centre et ensuite rendre une réponse écrite à la demande d'avis de la direction.

4-2.05 Si la recommandation du comité n'est pas retenue, la direction motive, par écrit, sa décision aux membres du comité dans les cinq (5) jours ouvrables suivant l'avis du comité.

4-2.06 En début d'année scolaire, les enseignantes ou les enseignants du centre décident si elles ou ils veulent être consultés ou non sur les objets prévus à la clause 4-2.08.

4-2.07 Le conseil de centre donne son avis sur:

a) La politique d'évaluation (8-1.05);

b) Le choix et les modalités d'organisation des activités socioculturelles, sportives et récréatives lors des journées ou demi-journées d'activités des élèves et les coûts inhérents;

c) Le calendrier scolaire;

d) Le programme des journées pédagogiques;

e) Les modalités d'organisation des rencontres de parents;

f) L'horaire institutionnel du centre en regard des composantes suivantes, s'il y a lieu (8-1.06) :

- Le nombre de périodes dans une journée et dans une demi-journée;
- Le nombre de minutes par période;
- La durée et les moments des pauses;
- Le début et la fin de la journée de travail.

g) Les modalités d'organisation de l'activité « portes ouvertes »;

h) Tout autre sujet convenu entre la direction du centre et les membres du conseil.

4-3.00 LES COMITÉS CONSULTATIFS DES ENSEIGNANTES OU ENSEIGNANTS DU CENTRE DE SERVICES SCOLAIRE

4-3.01 Le comité consultatif des enseignantes ou des enseignants du centre de services scolaire (CCECS) est formé de représentantes ou de représentants des enseignantes ou des enseignants nommés par le syndicat. Il est composé de six (6) enseignantes ou enseignants du secteur des jeunes pour les objets prévus à la clause 4-3.08 pour ce secteur et de quatre (4) enseignantes ou enseignants du secteur de la formation professionnelle et de la formation générale des adultes pour les objets prévus à la clause 4-3.08 pour ce secteur.

4-3.02 Le syndicat nomme ses membres officiels et substituts parmi les enseignantes ou les enseignants au service du centre de services scolaire.

4-3.03 Aux fins de la clause précédente, l'enseignante ou l'enseignant libéré pour affaires syndicales est considéré comme une enseignante ou un enseignant au service du centre de services scolaire.

4-3.04 Les réunions du comité se tiennent en dehors des heures de cours des élèves.

4-3.05 Lorsque le centre de services scolaire veut consulter les membres du comité consultatif des enseignantes ou des enseignants du centre de services scolaire, elle leur fait parvenir une convocation au moins une semaine avant la rencontre en précisant les objets consultés.

4-3.06 Lors de cette rencontre, les parties échangent de l'information sur le ou les objets de consultation en cause et à une rencontre subséquente ou, par écrit, les membres du comité donnent leur avis sur cet ou ces objets de consultation.

4-3.07 Au plus tard deux semaines après la consultation, la représentante ou le représentant du centre de services scolaire transmet aux membres du comité la décision prise à ce sujet.

4-3.08 **Objets de consultation** :

1re partie : au secteur des jeunes

a) L'élaboration du cadre de nouveaux bulletins (8-1.04);

b) L'élaboration de la politique d'évaluation (8-1.05);

c) L'élaboration de la grille-horaire (8-1.06);

d) L'élaboration et l'offre d'un programme d'études conduisant à une fonction de travail (LIP 223-244);

e) L'élaboration du programme de chaque service éducatif complémentaire et particulier (LIP 224-244);

f) L'évaluation de l'application du régime pédagogique et des dérogations qui y sont prévues (LIP 222), de l'application des programmes d'études du ministre et les dérogations (LIP 222.1), de même que des règles pour le passage de l'enseignement primaire à l'enseignement secondaire et celles pour le passage du premier au second cycle du secondaire (LIP 233-244);

g) La détermination des services éducatifs dispensés par chaque école (LIP 236-244);

h) L'administration des épreuves internes au niveau du centre de services scolaire, à la fin de chaque cycle du primaire et à la fin du 1er cycle du secondaire (LIP 231- 244);

i) Le calendrier scolaire des écoles (8-4.02, LIP 238-244);

j) Les critères d'inscription et d'admission des élèves dans les établissements (LIP 239-244);

k) L'établissement d'écoles à projet particulier et les critères d'inscription (LIP 240-244);

l) La participation du centre de services scolaire à l'évaluation du régime pédagogique, des programmes d'études, du matériel didactique et du fonctionnement du système scolaire (LIP 243-244);

m) Tout autre sujet convenu entre le centre de services scolaire et le syndicat.

<u>2e partie : au secteur de la formation professionnelle et de la formation générale des adultes</u>

n) L'élaboration de la grille-horaire (8-1.06);

o) L'évaluation de l'application du régime pédagogique et des dérogations qui y sont prévues (LIP 246-254), de l'application des programmes d'études du ministre (LIP 246-254);

p) L'élaboration et l'offre d'un programme d'études conduisant à une fonction de travail (LIP 246.1-254);

q) L'élaboration des programmes de services complémentaires et d'éducation populaire (LIP 247-254);

r) L'administration des épreuves internes (LIP 249-254);

s) Les services d'accueil et de référence (LIP 250-254);

t) La reconnaissance des acquis scolaires et extrascolaires (LIP 250-254);

u) La répartition des services entre les établissements (LIP 251-254);

v) La participation du centre de services scolaire à l'évaluation du régime pédagogique et des programmes d'études (LIP 243-254);

w) Tout autre sujet convenu entre le centre de services scolaire et le syndicat.

ÉCOLES

Consultation prévue à la Loi sur l'instruction publique (LIP)

En ce qui concerne les objets prévus à la LIP, la direction convoque les représentantes ou les représentants des enseignantes ou des enseignants nommés par l'assemblée générale de l'école et selon les modalités déterminées par cette dernière. Selon les objets, la direction respecte les mécanismes prévus à la LIP.

Les objets prévus à la LIP sont :

a) Les programmes d'études locaux pour répondre aux besoins particuliers des élèves (96.15 1°);

b) Les critères relatifs à l'implantation des nouvelles méthodes pédagogiques (96.15 2°);

c) Le choix des manuels scolaires et du matériel didactique requis pour l'enseignement de programmes d'études (96.15 3°);

d) Les normes et modalités d'évaluation des apprentissages de l'élève (notamment les bulletins et les périodes d'examens) (96.15 4°);

e) Les règles pour le classement des élèves et le passage d'un cycle à l'autre au primaire (96.15 5°);

f) Le projet éducatif de l'école (74);

g) Plan de lutte contre l'intimidation et la violence (75.1);

h) Les règles de conduite et les mesures de sécurité (76 et 77);

i) Les modalités d'application du régime pédagogique (84 et 89);

j) L'orientation générale relative à l'enrichissement ou l'adaptation par les enseignantes ou les enseignants des objectifs et des contenus indicatifs des programmes d'études (85 et 89);

k) L'orientation générale relative à l'élaboration de programmes d'études locaux (85 et 89);

l) Le temps alloué à chaque matière obligatoire ou à option (86 et 89);

m) La programmation des activités éducatives qui nécessitent un changement à l'horaire habituel des élèves ou un déplacement de ceux-ci à l'extérieur des locaux de l'école (87 et 89);

n) La mise en œuvre des programmes des services complémentaires et particuliers visés par le régime pédagogique (88 et 89);

o) Le plan d'engagement vers la réussite (PEVR) (74);

p) Les besoins de l'école pour chaque catégorie de personnel (LIP 96.20);

q) Les besoins de perfectionnement (LIP 96.21);

r) Les règles de composition du conseil d'établissement dans une école de cinquante-neuf (59) élèves et moins (LIP 44).

CENTRE DE FORMATION PROFESSIONNELLE ET DE FORMATION GÉNÉRALE DES ADULTES

Consultation prévue à la Loi sur l'instruction publique (LIP)

En ce qui concerne les objets prévus à la LIP, la direction convoque les représentantes ou les représentants des enseignantes ou des enseignants nommés par l'assemblée générale du centre et selon les modalités déterminées par cette dernière. Selon les objets, la direction respecte les mécanismes prévus à la LIP.

Les objets prévus à la LIP sont :

a) Les modalités d'application du régime pédagogique (110.2 1°);

b) La mise en œuvre des programmes d'études (110.2 2°);

c) La mise en œuvre des programmes de services complémentaires et d'éducation populaire (110.2 3°);

d) Les règles de fonctionnement du centre (110.2 4°);

e) Les critères relatifs à l'implantation des nouvelles méthodes pédagogiques (110.12 1°);

f) Le choix des manuels scolaires et du matériel didactique requis pour l'enseignement de programmes d'études (110.12 2°);

g) Les normes et modalités d'évaluation des apprentissages de l'élève (110.12 3°);

h) Les orientations et le projet éducatif du centre (110.10);

i) Le plan d'engagement vers la réussite (PEVR) (74);

j) Les besoins de perfectionnement (110.13);

k) Les besoins du centre pour chaque catégorie de personnel (110.13);

5-1.01 **ENGAGEMENT (SOUS RÉSERVE DE LA SÉCURITÉ D'EMPLOI, DES PRIORITÉS D'EMPLOI ET DE L'ACQUISITION DE LA PERMANENCE)**

A) Une candidate ou un candidat qui désire offrir ses services comme enseignante ou enseignant au centre de services scolaire doit :

1. Remplir une demande d'emploi selon le formulaire en vigueur au centre de services scolaire;
2. Indiquer les diplômes, certificats et brevets ainsi que l'expérience qu'elle ou il prétend avoir et s'engager à en fournir la preuve au centre de services scolaire lorsque celui-ci lui en fait la demande pour décider de lui offrir un engagement;
3. Donner toutes les informations requises par le centre de services scolaire et s'engager à en fournir la preuve lorsque celui-ci lui en fait la demande pour décider de lui offrir un engagement;
4. Indiquer si elle ou il désire signer un contrat comme enseignante ou enseignant à temps plein ou comme enseignante ou enseignant à temps partiel ou comme enseignante ou enseignant à la leçon.

B) Toute enseignante ou tout enseignant qui est engagé par le centre de services scolaire doit :

1. Fournir les preuves de qualifications et d'expérience;
2. Produire toutes les autres informations et tous les certificats originaux requis par écrit, suite à la demande d'emploi.

C) Toute déclaration intentionnellement fausse dans le but de l'obtention frauduleuse d'un contrat d'engagement est une cause d'annulation du contrat par le centre de services scolaire.

D) L'enseignante ou l'enseignant est tenu d'informer par écrit, dans les meilleurs délais, le centre de services scolaire de tout changement de domicile.

E) Lors de l'engagement d'une enseignante ou d'un enseignant sous contrat, le centre de services scolaire fournit par courriel à l'enseignante ou à l'enseignant une copie de son contrat d'engagement ainsi que ses modalités d'adhésion au contrat d'assurance.

F) Le centre de services scolaire fait parvenir une copie du contrat d'engagement et ses modifications, si applicable, au syndicat dans les trente (30) jours de sa signature.

A.L. 5-1.04 d) Le centre de services scolaire et le syndicat conviennent de modifier les délais des paragraphes A) et B) en changeant les délais de trente (30) jours par quarante (40) jours et la transmission du document sera faite par courriel.

5-1.14 **LISTE DE PRIORITÉ D'EMPLOI POUR L'OCTROI DE CONTRATS (SOUS RÉSERVE DE LA SÉCURITÉ D'EMPLOI, DES PRIORITÉS D'EMPLOI ET DE L'ACQUISITION DE LA PERMANENCE)**

A) Le centre de services dresse une liste d'ancienneté des enseignantes ou des enseignants à statut particulier (E2) qui donne accès aux contrats à temps plein.

B) Le centre de services dresse une liste de priorité d'emploi à deux volets par champ et discipline[1] d'enseignement : la liste A qui donne accès aux contrats à temps plein et la liste B qui donne accès à tous les autres postes conformément à la clause 5-1.20.

Définitions :

- «La liste» signifie la liste d'ancienneté des enseignantes ou des enseignants à statut particulier (E2) et/ou la liste B, la liste A ou les trois, selon le cas;
- «Période de référence» pour la liste d'ancienneté des enseignantes et des enseignants à statut particulier (E2) signifie l'année scolaire qui précède la mise à jour de la liste;
- «Période de référence» pour la liste A et la liste B signifie les cinq (5) années scolaires qui précèdent la date de mise à jour de la liste.

CONFECTION DES LISTES

5-1.15 Le centre de services scolaire dresse la liste d'ancienneté des enseignantes ou des enseignants, selon les conditions suivantes :

A) à statut particulier (E2):

a) qui occupent une tâche E2 pendant la période de référence;

b) qui ont acquis la permanence.

B) à la liste B, le nom des enseignantes ou des enseignants :

a) non rengagés pour surplus de personnel;

b) engagés pour dix (10) jours ou plus prédéterminés;

c) engagés à contrat à temps partiel ou à la leçon d'une durée équivalente à dix (10) jours ou plus à temps plein;

d) qui totalisent cent quatre-vingts (180) jours d'expérience au centre de services scolaire au cours des cinq (5) dernières années;

[1] Discipline : Le centre de services scolaire utilise la même liste de discipline que celle établie pour les enseignantes ou les enseignants à temps plein dans le cadre de la clause 5-3.12. Cependant, le centre de services scolaire peut aux fins des listes de priorité d'emploi définir des disciplines d'enseignement pour le champ 3, après consultation du syndicat, pour couvrir les spécialités d'enseignement autres que celles visées par les champs 4, 5, 6 et 7. Les titulaires de ce champ sont cependant regroupés dans la même discipline.

e) qui étaient sur la liste d'ancienneté des enseignantes ou des enseignants à statut particulier (E2) et qui sont non rengagés;

e) qui totalisent cent vingt-cinq (125) jours d'expérience au centre de services scolaire, dont deux (2) années de quarante (40) jours, au cours des cinq (5) dernières années.

C) à la liste A le nom des enseignantes ou des enseignants :

a) non rengagés pour surplus de personnel;

b) qui étaient sur la liste d'ancienneté des enseignantes ou des enseignants à statut particulier (E2) et qui sont non rengagés;

c) qui ont réussi le processus d'évaluation, comme que prévu à la clause 5-1.27.

FUSION DE CERTAINS CHAMPS

5-1.16 Aux fins de la présente clause, les champs 2 et 3 (enseignement au préscolaire et au primaire) sont fusionnés et ne forment qu'un seul champ. Il en est de même pour les champs 4 et 8 (enseignement de l'anglais au primaire et au secondaire) les champs 5 et 9 (enseignement de l'éducation physique au primaire et au secondaire) et les champs 6 et 10 (enseignement de la musique au primaire et au secondaire).

Pour chacun de ces champs (fusionnés), les listes de priorité contiennent le nom de toutes les enseignantes ou tous les enseignants apparaissant déjà aux listes de priorité avant la fusion de ces champs.

Le rang de chacune de ces enseignantes ou chacun de ces enseignants est déterminé conformément à la clause 5-1.18 aux paragraphes a), b) et c).

QUALIFICATION LÉGALE

5-1.17 Toutes les enseignantes ou tous les enseignants inscrits sur les listes doivent détenir une qualification légale d'enseigner.

CRITÈRES POUR L'ATTRIBUTION D'UN RANG

5-1.18 **A) Liste d'ancienneté des enseignantes ou des enseignants à statut particulier (E2) :**

1. Annuellement, par champ et par discipline, le centre procède au calcul de l'ancienneté des nouvelles enseignantes ou des nouveaux enseignants à statut particulier (E2), selon la clause 5-2.00 et l'inscrit sur la liste d'ancienneté des enseignantes ou des enseignants à statut particulier (E2), à son rang selon l'ancienneté calculée.
2. Annuellement, le centre ajoute une année d'ancienneté supplémentaire aux enseignantes ou aux enseignants qui demeurent inscrits sur la liste d'ancienneté des enseignantes ou des enseignants à statut particulier (E2) comme prévu à la clause 5-2.05 a)
3. À la signature de son 3e contrat (5-3.08) d'enseignement à statut particulier (E2), l'enseignante ou l'enseignant devient régulier permanent et se voit inscrire un **P** à son rang.

B) Liste de priorité d'emploi A et B

1. Annuellement, par champ et par discipline, le centre de services scolaire attribue un rang à chaque enseignante ou chaque enseignant inscrit sur la liste de priorité d'emploi.

2. L'enseignante ou l'enseignant qui se voit attribuer un rang, l'occupe et le conserve d'une année à l'autre, sous réserve des dispositions prévues à la clause 5-1.23.

3. L'attribution du rang de chaque enseignante ou chaque enseignant inscrit à la liste de priorité d'emploi s'effectue à partir des critères suivants appliqués dans l'ordre :

   a) L'année d'entrée sur la liste pour les enseignantes ou les enseignants qui s'ajoutent à la liste déjà existante;

      Lorsque des enseignantes ou des enseignants sont entrés sur la liste la même année, le centre de services scolaire applique les critères b) et c) suivants dans l'ordre :

   b) Le nombre de jours enseignés au cours de la période de référence lui permettant d'être inscrit sur la liste;

   c) Lorsque plusieurs enseignantes ou enseignants ont un nombre égal de jours enseignés dans la période de référence, le centre de services scolaire utilise dans l'ordre les critères suivants pour déterminer les rangs :

      1. l'expérience calculée selon l'article 6-4.00;

      2. la scolarité attestée.

Les jours d'enseignement accumulés dans plus d'un champ ou d'une discipline sont, aux fins d'attribution d'un rang, cumulés dans le ou les champs ou disciplines attribués.

PROCÉDURE D'ENGAGEMENT À TEMPS PLEIN

5-1.19 À compter du 5 juin 1997, et ce, dans le cadre de la clause 5-3.20, lorsque le centre de services scolaire doit procéder à un engagement à temps plein conformément à l'Entente nationale, il engage l'enseignante ou l'enseignant selon la séquence établie à 5-1.15. L'enseignante ou l'enseignant détenant un contrat à temps partiel, à la leçon ou effectuant de la suppléance occasionnelle (dix (10) jours ou plus) conserve ses droits pour l'obtention d'un contrat à temps plein. Le centre de services scolaire et le syndicat pourront convenir d'ententes particulières concernant l'affectation des personnes visées.

Une enseignante ou un enseignant bénéficiant de la priorité d'emploi et visé par la clause 5-3.20 et par l'annexe 10, sec. 4, al. 3, tir. 8.1 de l'Entente nationale, peut refuser un poste à temps plein sans perte de ses droits pour l'octroi d'un contrat à temps partiel, à la leçon ou pour un remplacement de dix (10) jours ou plus. Ce refus ne vaut que pour l'année scolaire pour laquelle le poste est offert.

Lorsque la liste est épuisée dans un champ ou une discipline, le centre de services scolaire, dans le cadre de sa politique d'engagement du personnel enseignant, offre à la personne de la liste B, déjà inscrite sur les listes de priorité, selon son rang, qui a la capacité au sens de la clause 5-3.13 a) et c) un contrat à temps plein conditionnel à une évaluation positive selon 5-1.27 4).

PROCÉDURE POUR LES AUTRES ENGAGEMENTS

5-1.20 Lorsque le centre de services scolaire doit procéder à l'engagement d'une enseignante ou d'un enseignant :

a) À temps partiel[1]

b) À la leçon

c) Pour un remplacement dans le cadre d'un retrait préventif

d) Pour un remplacement de dix (10) jours ou plus lorsque l'absence de la ou du titulaire du poste est préalablement déterminée par un certificat médical à l'appui ou une autorisation écrite d'absence donnée avant le début de l'absence.

Elle offre le poste :

1. à l'enseignante ou à l'enseignant sur la liste d'ancienneté des enseignantes ou des enseignants à statut particulier (E2) qui a acquis la permanence et qui n'a pas pu être affecté sur une tâche E2 dans le champ ou la discipline visée sur la liste dans la mesure où elle ou il répond aux exigences déterminées, s'il y a lieu, pour certains postes, par le centre de services scolaire, après consultation du syndicat.

2. à l'enseignante ou à l'enseignant qui n'est pas affecté selon les points c) et d) et qui détient la priorité d'emploi dans le champ ou la discipline visée sur la liste dans la mesure où elle ou il répond aux exigences déterminées, s'il y a lieu, pour certains postes, par le centre de services scolaire, après consultation du syndicat.

Ces exigences doivent être directement reliées au besoin à combler, soit à cause de la clientèle visée (personnes malentendantes, personnes non-voyantes, etc.), soit à cause de la nature même de la matière à enseigner (cours de violon, natation, etc.)

---

[1] À l'exclusion des contrats obtenus par l'application du deuxième alinéa de la clause 5-1.11

Le centre de services scolaire offre ces postes en respectant l'ordre de la liste d'ancienneté des enseignantes ou des enseignants à statut particulier (E2) permanents ou l'ordre de la liste de priorité d'emploi selon le cas.

De plus, le centre de services scolaire consulte le syndicat avant de déterminer le moment où il offre les postes à combler selon la présente clause compte tenu de l'organisation du début de l'année scolaire.

Le centre de services scolaire adhère au principe de la complétion de tâche et favorise les tâches qui tendent vers une tâche à temps plein.

Le centre de services scolaire peut confier d'autres heures d'enseignement à une enseignante ou à un enseignant bénéficiant déjà d'un contrat à temps partiel, à la leçon ou effectuant un remplacement préalablement déterminé de dix (10) jours ou plus, sans égard à la présente clause, lorsqu'il juge que cela est dans le meilleur intérêt de l'enseignement.

Pour les remplacements prévus aux points b, c et d :

- L'enseignante ou l'enseignant à statut particulier (E2) ayant acquis la permanence ne peut refuser un contrat selon a), b), c) et d).
- L'enseignante ou l'enseignant peut refuser selon 5-1.23.

AJOUT À LA LISTE D'ANCIENNETÉ DES ENSEIGNANTES OU DES ENSEIGNANTS À STATUT PARTICULIER (E2) ET À LA LISTE DE PRIORITÉ D'EMPLOI

5-1.21 **A) Liste des enseignantes ou des enseignants à statut particulier (E2)**

1. Une fois par année, au 31 janvier, le centre de services scolaire ajoute à la liste des enseignantes ou des enseignants à statut particulier (E2) par champ et discipline le nom des enseignantes ou des enseignants.

   1.1 Ayant occupé une tâche E2 pendant la période de référence.

2. Deux fois par année, soit pour la liste à produire au 1er février et celle en prévision de la séance d'affectation des précaires, le centre ajoute à la liste de priorité d'emploi par champ et discipline le nom des enseignantes ou des enseignants.

B) Liste B

1) Non rengagés pour surplus de personnel ;

2) Engagés pour l'équivalent de dix (10) jours à temps plein ou plus prédéterminés ;

3) Engagés à contrat à temps partiel [1] ou à la leçon d'une durée équivalente à dix (10) jours ou plus à temps plein ;

4) Qui totalisent cent quatre-vingts (180) jours d'expérience au centre de services scolaire au cours des cinq (5) dernières années ;

5) Qui totalisent cent vingt-cinq (125) jours d'expérience au centre de services scolaire, dont deux (2) années de quarante (40) jours, au cours des cinq (5) dernières années.

Leur nom est ajouté dans tout champ ou discipline de la liste B pour lequel elles ou ils ont la capacité d'enseigner (au sens de 5-3.13 a) et c) de l'Entente nationale) ou si elles ou ils ont effectué un remplacement de dix (10) jours à temps plein ou plus prédéterminés ou obtenu un contrat équivalent à dix (10) jours à temps plein dans ce champ ou cette discipline.

Cependant, sur demande faite par écrit au plus tard le 1er juin, l'enseignante ou l'enseignant peut faire retirer son nom d'un ou de plusieurs champs ou disciplines.

[1] À l'exclusion des contrats obtenus par l'application du deuxième alinéa de la clause 5-1.11

Pour se voir réinscrit sur une liste dans tel ou tels champs ou disciplines, l'enseignante ou l'enseignant devra faire une demande écrite avant le 1er juin. Pour déterminer le rang qui lui sera attribué, le centre de services scolaire applique la clause 5-1.22, paragraphe 2).

Elle ou il se verra alors réinscrit sur la liste lors de sa mise à jour pour l'année scolaire suivante :

- Automatiquement, si elle ou il répond à l'un ou l'autre des critères de capacité tels que définis à la clause 5-3.13 a) et c) ;

- Ou après avoir répondu à nouveau à l'un ou l'autre des autres critères servant à être inscrit dans ce ou ces champs ou disciplines.

C) Liste A

1) Non rengagés pour surplus de personnel;

2) Qui ont réussi le processus d'évaluation comme prévu à la clause 5-1.27 et qui ont la capacité au sens de 5-3.13 a) et c) de l'Entente nationale.

D) Refus d'être ajouté aux listes:

a) Au moment de la mise à jour des listes, une enseignante ou un enseignant à statut particulier (E2) ne peut refuser d'être ajouté à la liste des enseignantes ou des enseignants à statut particulier (E2). Dans le cas contraire, l'enseignante ou l'enseignant remet sa démission, ce qui entraine une perte de tous les privilèges acquis. L'enseignante ou l'enseignant devra refaire le processus d'ajout à la liste selon 5-1.15.

b) Au moment de la mise à jour des listes, une enseignante ou un enseignant peut refuser d'être ajouté aux listes de priorité. Ce refus doit être signifié par écrit et il vaut tant et aussi longtemps que l'enseignante ou l'enseignant n'a pas donné un avis contraire au centre de services scolaire. À ce moment, pour être inscrit sur les listes de priorité, l'enseignante ou l'enseignant doit se qualifier selon les conditions prévues à la présente clause.

ÉTABLISSEMENT DU RANG

5-1.22 A) Le rang à liste des enseignantes ou des enseignants à statut particulier (E2) est établi comme suit :

1. Suite à son engagement en tant qu'enseignante ou enseignant à statut particulier (E2), l'enseignante ou l'enseignant se voit attribuer son rang en lien avec son ancienneté. Advenant que deux enseignantes ou enseignants aient la même ancienneté, leur expérience dans le centre de services scolaire en premier lieu sera prise en compte pour déterminer leur rang.

2. Advenant que deux enseignantes ou enseignants aient la même ancienneté dans le centre de services scolaire, leur autre expérience en enseignement sera prise en compte pour déterminer leur rang.

B) Le rang à la liste de priorité d'emploi est établi comme suit :

1. L'enseignante ou l'enseignant de la liste d'ancienneté des enseignantes ou des enseignants à statut particulier (E2) non rengagé pour surplus et qui n'a pas encore acquis sa permanence sera réinscrit à la liste conformément au paragraphe B-1) ou A-1) de la clause 5-1.21. Elle ou il retrouve le rang et le ou les champs ou disciplines qu'elle ou il aurait normalement eus, n'eût été de son ou ses contrats en tant qu'enseignante ou enseignant à statut particulier (E2).

2. L'enseignante ou l'enseignant non rengagé pour surplus réinscrit à la liste conformément au paragraphe B-1) ou A-1) de la clause 5-1.21 retrouve le rang et le ou les champs ou disciplines qu'elle ou il aurait normalement eus, n'eût été de son ou ses contrats.

3. Les enseignantes ou enseignants qui sont déjà inscrits sur la liste et qui répondent à l'un ou l'autre des critères leur permettant d'être ajoutés dans un autre champ ou discipline sont ajoutés à la suite de celles et ceux qui y sont déjà et le centre de services scolaire applique les critères prévus au 3e paragraphe de la clause 5-1.18.

RETRAIT DES LISTES

5-1.23 A) L'enseignante ou l'enseignant inscrit sur la liste d'ancienneté des enseignantes ou des enseignants à statut particulier (E2) est radié de la liste sans attendre la mise à jour dans les situations suivantes :

1. Si elle ou il ne détient plus de qualification légale d'enseigner ou une autorisation d'enseigner;
2. Si elle ou il détient un emploi à temps plein (sauf si elle ou il est dans notre CSS);
3. Si elle ou il refuse un poste régulier E1 ou E2 (voir 5-1.21 D) a)).

B) L'enseignante ou l'enseignant inscrit sur la liste de priorité d'emploi est radié de la liste sans attendre la mise à jour dans les situations suivantes :

1. Si elle ou il détient un emploi à temps plein (sauf si elle ou il est dans notre CSS);
2. Si elle ou il ne détient plus de qualification légale d'enseigner (ou une autorisation d'enseigner);
3. Si elle ou il demande que son nom soit radié de la liste;
4. S'il s'écoule plus de vingt-quatre (24) mois consécutifs depuis la fin de son dernier contrat à temps partiel, contrat à la leçon ou de son dernier engagement à titre de suppléant occasionnel (dix (10) jours ou plus, consécutifs ou non);
5. Si elle ou il refuse à quatre (4) reprises, au cours de la même année, un contrat à temps partiel équivalant à plus d'un tiers de tâche qui lui a été offert dans un de ses champs ou disciplines, sauf dans les cas suivants :

- accident de travail au sens de la loi;
- droits parentaux au sens de la loi ;
- invalidité n'excédant pas trois (3) années consécutives, sur présentation d'un certificat médical;
- décès de la conjointe ou du conjoint ou d'un enfant ;
- déclaration de non-disponibilité pour l'année : ce droit est accordé automatiquement pour un an;
- deux avertissements écrits lui ont été communiqués durant une année scolaire, selon l'article 5-6.00.

5-1.24 Le centre de services scolaire fait parvenir au syndicat, au plus tard le 15 août et le 1er février de chaque année, la nouvelle liste de priorité d'emploi. Aux mêmes dates, elle affiche cette liste dans ses établissements.

5-1.25 L'enseignante ou l'enseignant ou le syndicat peut faire des représentations auprès du centre de services scolaire pour corriger toute erreur que renfermerait cette nouvelle liste.

5-1.27 **PROCESSUS D'ÉVALUATION DE L'ENSEIGNANTE OU DE L'ENSEIGNANT À STATUT PRÉCAIRE**

5-1.27 1) Dès qu'une enseignante ou un enseignant est engagé pour une période prédéterminée de dix (10) jours ou plus ou l'équivalent avec ou sans contrat, elle ou il doit aviser la direction de l'école qu'elle ou il est en processus d'évaluation et, s'il y a lieu, lui remettre copie de ses rapports d'évaluation précédents.

5-1.27 2) La direction utilise le formulaire d'évaluation fourni par le centre de services scolaire.

Elle discute avec l'enseignante ou l'enseignant et l'informe des points sur lesquels portera l'évaluation et sur la fréquence des rencontres.

Avant la fin de l'année scolaire, elle remet à l'enseignante ou l'enseignant une copie du rapport d'évaluation et en fait suivre une copie aux services des ressources humaines.

Exceptionnellement, pour cause, elle produit un rapport en cours d'évaluation.

Elle avise les services des ressources humaines qu'elle débute l'évaluation d'une enseignante ou d'un enseignant.

5-1.27 3) Le centre de services scolaire avise le syndicat dès qu'une 2e évaluation négative est émise pour une enseignante ou un enseignant.

Lors de la mise à jour des listes de priorité, le centre de services scolaire transmet au syndicat la liste des enseignantes ou des enseignants ayant été évalués au cours de la période précédente et, en regard de chaque nom, elle inscrit le nombre de jours évalués.

5-1.27 4) Le processus d'évaluation est d'une durée normale de cent quatre-vingts (180) jours.

Si l'évaluation est positive, l'enseignante ou l'enseignant accède automatiquement à la liste A.

Si l'évaluation comporte un C, l'enseignante ou l'enseignant se voit accorder une prolongation de quatre-vingt-dix (90) jours au cours de laquelle il y a de nouveau évaluation.

Si, suite à cette prolongation, il subsiste encore un C, le syndicat est avisé et l'enseignante ou l'enseignant a droit à une 2e prolongation de quatre-vingt-dix (90) jours.

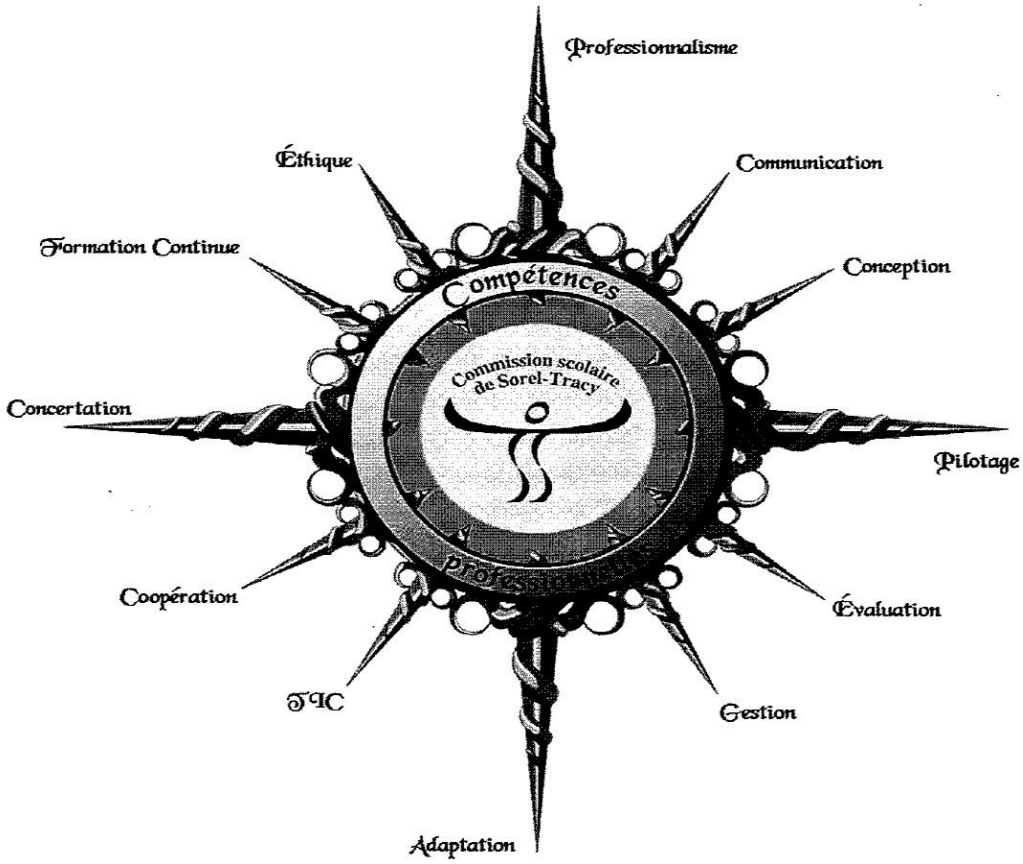
Après trois (3) évaluations négatives et/ou refus d'évaluation, le centre de services scolaire peut retirer l'enseignante ou l'enseignant de la liste.

5-1.27 5) Le syndicat a droit de grief sur le caractère discriminatoire, déraisonnable ou abusif de l'évaluation.

Commission scolaire de Sorel-Tracy

Année scolaire

Processus d'évaluation des enseignants à statut précaire



Nom de l'enseignant : _____

Commission scolaire de Sorel-Tracy

Un continuum de formation

La Commission scolaire de Sorel-Tracy souhaite ardemment le développement d'un solide sens de l'appartenance dans son organisation dès les premiers jours d'intégration de son personnel. Pour s'assurer que la formation initiale des maîtres soit soutenue par un accompagnement de qualité lors de l'entrée en fonction du nouveau personnel enseignant, un processus d'évaluation est mis en place.

Soucieux d'accompagner les enseignantes, les enseignants et les directions d'école, nous vous proposons une démarche conçue de façon à favoriser les échanges dans une perspective d'accompagnement pédagogique.

Le présent document permettra au personnel enseignant:

* de déterminer les compétences à développer;
* de cibler les actions de formation continue pertinentes;
* de choisir des moyens de mettre en œuvre ces actions et d'assurer leur transfert dans sa pratique quotidienne.

Ce processus est continu et se subdivise en quatre phases:

Clarification des attentes: Cette rencontre est essentielle et a pour but de clarifier le mandat et les objectifs spécifiques poursuivis lors du contrat en favorisant une même compréhension de ce qui est attendu de l'enseignante ou de l'enseignant.

Cueillette de l'information: Cette étape permet de s'assurer que l'appréciation du rendement est fondée sur des faits observables documentés tout au long de la période.

Appréciation en cours: Cette rencontre a pour but de mettre en commun l'auto-évaluation de l'enseignante ou l'enseignant et l'évaluation de la direction lors d'une rencontre individuelle.

Appréciation de fin de période et conclusion: Cette étape est le dernier processus. À l'aide de données recueillies et des indicateurs attendus, une évaluation du degré de maîtrise de chaque compétence est effectuée.

Basé sur le référentiel «La formation à l'enseignement: les orientations et les compétences professionnelles», nous souhaitons que cet outil vous aide et facilite votre insertion professionnelle dans notre commission scolaire.

Martine Chartier
Directrice des services éducatifs

Louise Ethier
Présidente du Syndicat de l'enseignement du Bas-Richelieu

Directeur des ressources humaines par intérim

L'école, une organisation apprenante

«Une organisation est dite apprenante si elle s'assure de l'adhésion de tout son personnel à une vision commune, qu'elle fait appel au partage d'expertise, à la communication et à la concertation entre les acteurs aux formations et aux talents divers, qu'elle investit dans la formation continue et qu'elle constitue un lieu de construction de savoir et d'émergence de solutions inédites aux problèmes auxquels elle fait face.»2 Les connaissances à acquérir, tout comme les habiletés à développer, ne cessent d'augmenter. Pour arriver à relever le défi, l'enseignante ou l'enseignant doit considérer et vivre l'école comme une organisation apprenante où le soutien nécessaire à l'acquisition et au développement des compétences est présent dans chaque école de la Commission scolaire de Sorel-Tracy. Ce document assure donc un suivi de l'évaluation pour l'insertion professionnelle afin que se dégage, au besoin, une offre d'accompagnement ou de formation continue pour faciliter l'arrivée dans la profession enseignante. Un plan d'action concret pourra être élaboré de concert avec l'enseignante ou l'enseignant.

Responsabilité du personnel enseignant

Convention collective des enseignants 5.1.27.1

Dès qu'un enseignant est engagé pour une période prédéterminée de vingt jours ou plus ou l'équivalent avec ou sans contrat, il doit aviser la direction de l'école qu'il est en processus d'évaluation et, s'il y a lieu, lui remettre copie de ses rapports d'évaluation précédents.

Les besoins de formation s'inscrivent dans le respect de l'obligation légale de l'article 22 de la LIP: «*Il est du devoir de l'enseignant: (...) 6° de prendre des mesures appropriées qui lui permettent* ***d'atteindre et de conserver*** *un haut degré de compétence professionnelle.*» Miser sur la responsabilité individuelle et collective est le levier favorisant la prise en charge du développement professionnel par le personnel enseignant.

Objectifs de la démarche proposée

- Assurer un enseignement de qualité
- Augmenter la rétention du personnel enseignant dans la profession
- Évaluer le nouveau personnel à notre commission scolaire
- Cibler les six compétences enseignantes les plus importantes lors de l'entrée en fonction d'un enseignant
- Offrir un suivi et un accompagnement à chaque enseignante ou enseignant

Processus d'évaluation

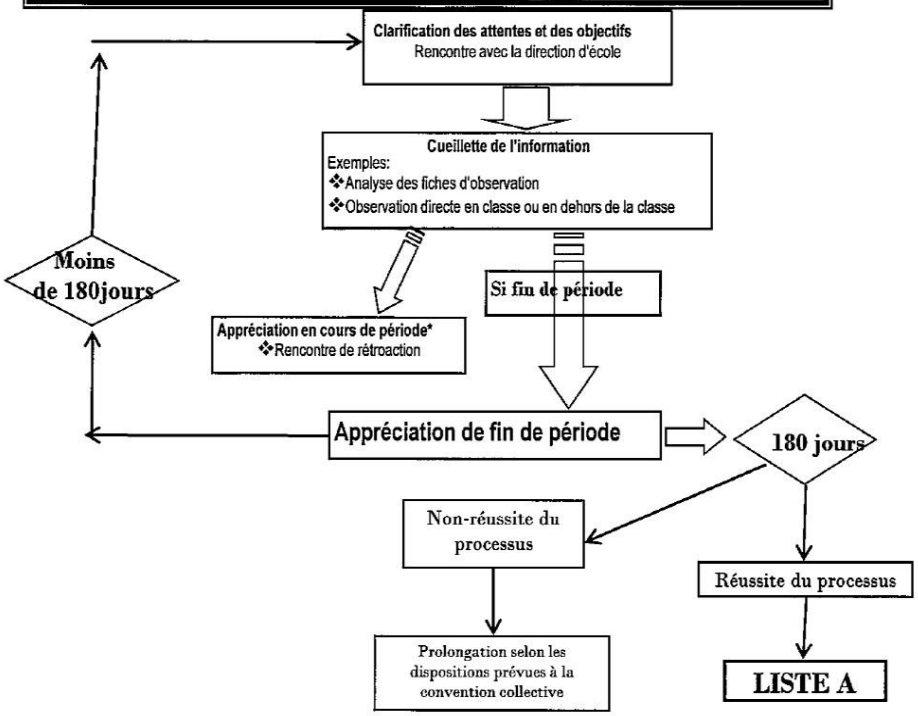
Ce processus permet à l'enseignante ou l'enseignant inscrit sur la liste B d'accéder à la liste A afin d'obtenir un contrat à temps plein selon le rang occupé. Ce processus est d'une durée normale de 180 jours et peut être constitué d'une ou de plusieurs période(s). Il se traduit par une démarche de soutien pédagogique et d'interaction entre l'enseignant(e) et la direction d'école. Chaque période permet à la direction de porter un jugement sur les points retenus aux fins de l'évaluation, et ce, pour la période concernée. Elle permet également à la personne évaluée d'apporter les correctifs nécessaires en cours d'évaluation. À cette fin, la direction utilise les outils inclus dans le présent document:

- Formulaire d'évaluation
- Compétences et indicateurs retenus.

Personnes-ressources

- Danielle Hubert, c.p. mathématique, science et technologie, poste 6048
- Gwenn Gauthier, c.p. langues étrangères, approches pédagogiques, projet intégrateur, poste 6045
- Steve Morissette, c.p. au RÉCIT et en application pédagogique de l'ordinateur, poste 6047
- Denise Pontbriand, c.p. secondaire en adaptation scolaire, aux parcours de formation et en français, poste 6033
- Karine Léveillé, c.p. primaire en français, adaptation scolaire et insertion professionnelle, poste 6034
- Christiane Bouthillier, c.p. SIAA, poste 6044
- Karine Simard, c.p. équipe d'intervention TSA
- Barbara Lemelin, t.e.s.
- Martine Cloutier, directrice des services éducatifs, poste 6041
- Martine Rondeau, directrice-adjointe des services complémentaires et adaptation scolaire, poste 6031
- Marc Vigneault, directeur des services des ressources humaines par intérim, poste 6053
- Sonia Éthier, présidente syndicat de l'enseignement du Bas-Richelieu, 450-742-5953

Processus d'évaluation et d'accompagnement



Démarche du processus d'évaluation
⇒Remise du formulaire complété pour informer la direction d'école du processus d'évaluation (p.12)
⇒Clarification des attentes et des objectifs
⇒Cueillette de l'information par la direction d'école et l'enseignant en cours de processus pour permettre de soutenir l'enseignant
⇒Appréciation en cours de période (p.7 à 11)
⇒Retour
⇒Appréciation de fin de chacune des périodes signée par l'enseignant et la direction.
⇒Une copie des pages 7 à 12 du cahier d'évaluation doit être remise aux ressources humaines, au syndicat de l'enseignement du Bas-Richelieu et à la direction d'école.

Suggestions de cueillette de l'information

A. Analyse d'une situation d'apprentissage
B. Analyse de situations d'évaluation
C. Analyse du bulletin scolaire
D. Analyse de la planification
E. Analyse de la communication aux parents
F. Analyse des fiches d'observation d'élèves
G. Observation directe en classe
H. Observation directe en dehors de la classe
I. Rencontre individuelle
J. Analyse de portfolio de l'élève
K. Autres moyens

Commission scolaire de Sorel-Tracy

Participants	Rôles et responsabilités
L'enseignant	❖ Assume la responsabilité de son propre développement (c'est-à-dire exprime des besoins de développement, sélectionne des moyens, s'assure du transfert des apprentissages) ❖ S'engage envers son objectif de développement en fournissant des efforts spécifiques ❖ Est responsable de ses progrès et de ses résultats ❖ Prend des mesures appropriées qui lui permettent d'atteindre et de conserver un haut degré de compétence professionnelle.
La direction	❖ Mobilise l'enseignant et l'équipe en vue de réaliser une démarche de développement ❖ Guide l'enseignant dans l'établissement des liens entre le plan de réussite et les besoins individuels ❖ Soutient l'enseignant dans le choix des cibles de développement ❖ Donne à l'enseignant l'accès à des ressources d'apprentissage selon les besoins ❖ Met en place différents moyens pour assurer le soutien de l'enseignant ❖ Fait part à la commission scolaire des besoins de perfectionnement des enseignants ❖ Voit à l'organisation des activités de perfectionnement des membres du personnel de l'école convenues avec ces derniers en respectant les dispositions des conventions collectives qui peuvent être applicables, le < cas échéant
Le comité de perfectionnement	❖ Détermine les modalités qui permettent le déploiement d'activités de développement dans le milieu
Les services éducatifs	❖ Accompagnent l'enseignant et la direction dans la détermination des cibles de développement, la réalisation et le suivi
Les services des ressources humaines	❖ Outillent/soutiennent les directions d'établissement dans la mise en place des conditions facilitant le développement professionnel.

Procédure: Après chaque période d'évaluation, l'enseignant ou l'enseignante doit remettre une copie des pages 7 à 12 du cahier d'évaluation à la direction d'école, au Service des ressources humaines et au Syndicat de l'enseignement du Bas-Richelieu.

Les 12 compétences professionnelles

1. Agir en tant que professionnel héritier, critique et interprète d'objets de savoirs ou de culture dans l'exercice de ses fonctions.
2. **Communiquer clairement et correctement dans la langue d'enseignement, à l'oral et à l'écrit, dans les divers contextes liés à la profession enseignante.**
3. **Concevoir des situations d'enseignement-apprentissage pour les contenus à faire apprendre, et ce, en fonction des élèves concernés et du développement des compétences visées dans le programme de formation.**
4. **Piloter des situations d'enseignement-apprentissage pour les contenus à faire apprendre, et ce, en fonction des élèves concernés et du développement des compétences visées dans le programme de formation.**

À la Commission scolaire de Sorel-Tracy, les compétences 3 et 4 sont jumelées et elles deviennent: Choisir et piloter des situations d'enseignement-apprentissage pour les contenus à faire apprendre, et ce, en fonction des élèves concernés et du développement des compétences visées dans le programme de formation.

5. **Évaluer la progression des apprentissages et le degré d'acquisition des compétences des élèves pour les contenus à faire apprendre.**
6. **Planifier, organiser et superviser le mode de fonctionnement du groupe-classe en vue de favoriser l'apprentissage et la socialisation des élèves.**
7. Adapter ses interventions aux besoins et aux caractéristiques des élèves présentant des difficultés d'apprentissage, d'adaptation ou un handicap.
8. Intégrer les technologies de l'information et des communications au fin de préparation et de pilotage d'activités d'enseignement-apprentissage, de gestion de l'enseignement et de développement professionnel.
9. Coopérer avec l'équipe-école, les parents, les différents partenaires sociaux et les élèves en vue de l'atteinte des objectifs éducatifs de l'école.
10. Travailler de concert avec les membres de l'équipe pédagogique à la réalisation des tâches permettant le développement et l'évaluation des compétences visées dans le programme de formation, et ce, en fonction des élèves concernés.
11. S'engager dans une démarche individuelle et collective de développement professionnel.
12. **Agir de façon éthique et responsable dans l'exercice de ses fonctions.**

Les compétences évaluées sont celles en caractères gras.

Compétence 2 **Communiquer clairement et correctement dans la langue d'enseignement, à l'oral et à l'écrit, dans les divers contextes liés à la profession enseignante.**

Évaluation par observation ou entretien

Indicateurs (Cotes: 1. Indicateurs acquis; 2. Indicateurs à travailler)		1re période Nom de direction				2e période Nom de direction				3e période Nom de direction			
	Date												
* Respecte les règles de la langue dans ses communications	Initiales:												
	Cote:												
* Utilise un vocabulaire précis	Initiales:												
	Cote:												
* Corrige les erreurs commises par les élèves dans les communications dans les contextes qui s'y prêtent	Initiales:												
	Cote:												
* Donne des explications compréhensibles et des consignes précises	Initiales:												
	Cote:												
* Pose clairement des questions	Initiales:												
	Cote:												

Suivi aux actions à entreprendre ou commentaires

Actions à entreprendre si la compétence est à travailler

	Initiales	Date
=>		
=>		
=>		
=>		
=>		
=>		

Compétence atteinte [A] [B] Compétence non atteinte [C]

A L'enseignant(e) met en application l'ensemble des indicateurs décrivant la compétence
B L'enseignant(e) ne met pas en application un des indicateurs décrivant la compétence.
C L'enseignant(e) ne met pas en application plusieurs indicateurs décrivant la compétence.

Date _____ Signature de l'enseignant _____ Signature de la direction _____

Compétences 3 et 4 **Choisir et piloter des situations d'apprentissage et d'évaluation pour les contenus à faire apprendre, et ce, en fonction des élèves concernés et du développement des compétences visées dans le programme de formation.**

Évaluation par observation ou entretien

Indicateurs (Cotes: 1. Indicateurs acquis; 2. Indicateurs à travailler)		1re période Nom de direction				2e période Nom de direction				3e période Nom de direction			
	Date												
* Choisit des situations d'apprentissage et d'évaluation qui visent le développement des compétences	Initiales: Cote:												
* S'assure que les situations d'apprentissageet d'évaluation choisies favorisent la la participation active des élèves	Initiales: Cote:												
* Planifie l'utilisation d'une variété d'approches pédagogiques	Initiales: Cote:												
* Précise les critères, les outils et les moments d'évaluation	Initiales: Cote:												
* Pose clairement ses questions	Initiales: Cote:												
* Respecte sa planification et l'adapte en fonction des caractéristiques et des préalables des élèves	Initiales: Cote:												
* Détecte les difficultés de ses élèves et leur apporte de l'aide	Initiales: Cote:												
* Donne de la rétroaction constructive	Initiales: Cote:												
* Solicite la participation des élèves	Initiales: Cote:												

Actions à entreprendre si la compétence est à travailler

	Initiales	Date
=>		
=>		
=>		
=>		
=>		
=>		

Suivi aux actions à entreprendre ou commentaires

Compétence atteinte [A] [B] Compétence non atteinte [C]

A L'enseignant(e) met en application l'ensemble des indicateurs décrivant la compétence
B L'enseignant(e) ne met pas en application un des indicateurs décrivant la compétence.
C L'enseignant(e) ne met pas en application plusieurs indicateurs décrivant la compétence.

Date _____ Signature de l'enseignant _____ Signature de la direction _____

Compétence 5 **Évaluer la progression des apprentissages et le degré d'acquisition des compétences des élèves pour les contenus à faire apprendre.**

Évaluation par observation ou entretien

Indicateurs (Cotes: 1. Indicateurs acquis; 2. Indicateurs à travailler)		1re période Nom de direction				2e période Nom de direction				3e période Nom de direction			
	Date												
* Lévaluation des apprentissages est effectuée à l'aide d'outils variés	Initiales:												
	Cote:												
* Donne aux élèves des rétroactions qui leur permettent de prendre conscience de leurs forces et de leurs faiblesses	Initiales:												
	Cote:												
* Communique clairement aux parents les informations relatives au développement des compétences le leur enfant	Initiales:												
	Cote:												
* Appuie ses décisions relatives aux résultats scolaires de ses élèves par des éléments fondés et documentés.	Initiales:												
	Cote:												

Suivi aux actions à entreprendre ou commentaires

Actions à entreprendre si la compétence est à travailler

	Initiales	Date
=>		
=>		
=>		
=>		
=>		
=>		

Compétence atteinte [A] [B] Compétence non atteinte [C]

A L'enseignant(e) met en application l'ensemble des indicateurs décrivant la compétence
B L'enseignant(e) ne met pas en application un des indicateurs décrivant la compétence.
C L'enseignant(e) ne met pas en application plusieurs indicateurs décrivant la compétence.

Date _____ Signature de l'enseignant _____ Signature de la direction _____

Compétence 6 **Planifier, organiser et superviser le mode de fonctionnement du groupe-classe en vue de favoriser l'apprentissage et la socialisation des élèves: en tenant compte du contexte du remplacement.**

Évaluation par observation ou entretien

Indicateurs (Cotes 1. Indicateurs acquis 2. Indicateurs à travailler)		1re période Nom de direction				2e période Nom de direction				3e période Nom de direction			
	Date												
* Élabore les règles de fonctionnement de classe et les communique aux élèves	Initiales:												
	Cote:												
* Reconnaît les comportements inappropriés et intervient efficacement	Initiales:												
	Cote:												
* Démontre une constance et une cohérence dans l'application des règles	Initiales:												
	Cote:												
* Demande de l'aide lorsqu'il est en présence de situations délicates pour remédier à la situation	Initiales:												
	Cote:												
* Est soucieux d'établir un climat propice à l'apprentissage	Initiales:												
	Cote:												

Suivi aux actions à entreprendre ou commentaires

Actions à entreprendre si la compétence est à travailler

	Initiales	Date
=>		
=>		
=>		
=>		
=>		
=>		

Compétence atteinte [A] [B] Compétence non atteinte [C]

A L'enseignant(e) met en application l'ensemble des indicateurs décrivant la compétence
B L'enseignant(e) ne met pas en application un des indicateurs décrivant la compétence.
C L'enseignant(e) ne met pas en application plusieurs indicateurs décrivant la compétence.

Date _____ Signature de l'enseignant _____ Signature de la direction _____

Compétence 12 Agir de façon éthique et responsable dans l'exercice de ses fonctions

Évaluation par observation ou entretien

Indicateurs (Cotes: 1. Indicateurs acquis; 2. Indicateurs à travailler)		1re période Nom de direction				2e période Nom de direction				3e période Nom de direction			
	Date												
* Respecte, dans ses actions et son discours, le projet éducatif et le plan de réussite de l'école	Initiales:												
	Cote:												
* Respecte les règles de l'école et de sa profession (ex. confidentialité)	Initiales:												
	Cote:												
* Respecte l'horaire de travail, les échéances et ses engagements	Initiales:												
	Cote:												
* Traite les situations avec ouverture, objectivité et souci de justice	Initiales:												
	Cote:												
* Utilise la critique de façon constructive	Initiales:												
	Cote:												
* Assure le respect, l'intégrité, la santé et la sécurité de tous les élèves	Initiales:												
	Cote:												
* Agit de façon respectueuse envers les autres	Initiales:												
	Cote:												

Suivi aux actions à entreprendre ou commentaires

Actions à entreprendre si la compétence est à travailler

	Initiales	Date
=>		
=>		
=>		
=>		
=>		
=>		

Compétence atteinte [A] [B] Compétence non atteinte [C]

A L'enseignant(e) met en application l'ensemble des indicateurs décrivant la compétence
B L'enseignant(e) ne met pas en application un des indicateurs décrivant la compétence.
C L'enseignant(e) ne met pas en application plusieurs indicateurs décrivant la compétence.

Date _____ Signature de l'enseignant _____ Signature de la direction _____

Suivi de l'évaluation

Nom de l'enseignant: _____

5.1.27.1 Dès qu'un enseignant est engagé pour une période prédéterminée de vingt jours ou plus ou l'équivalent (à temps plein) avec ou sans contrat, il doit aviser la direction de l'école qu'il est en processus d'évaluation et, s'il y a lieu, lui remettre copie de ses rapports d'évaluation précédents.

Date de la période du au	**École:**	**Nombre de jours:** **% de tâche:**
Signature de la direction		**Signature de l'enseignant**

Date de la période du au	**École:**	**Nombre de jours:** **% de tâche:**
Signature de la direction		**Signature de l'enseignant**

Date de la période du au	**École:**	**Nombre de jours:** **% de tâche:**
Signature de la direction		**Signature de l'enseignant**

Date de la période du au	**École:**	**Nombre de jours:** **% de tâche:**
Signature de la direction		**Signature de l'enseignant**

Date de la période du au	**École:**	**Nombre de jours:** **% de tâche:**
Signature de la direction		**Signature de l'enseignant**

Compétence 2 ☐
Compétences (3-4) ☐
Compétence 5 ☐
Compétence 6 ☐
Compétence 12 ☐

Bilan du processus d'évaluation

Si une compétence ou plus n'est pas atteinte: prolongation selon les dispositions prévues à la convention collective.

Liste A ☐ Prolongation ☐

A.L. 5-2.08 deuxième paragraphe

Le centre de services scolaire et le syndicat conviennent de remplacer la date du 30 septembre par le 31 janvier.

5-3.17 **CRITÈRES ET PROCÉDURES D'AFFECTATION ET DE MUTATION SOUS RÉSERVE DES CRITÈRES D'ANCIENNETÉ ET DE CAPACITÉ NÉGOCIÉS ET AGRÉÉS À L'ÉCHELLE NATIONALE**

A) Définitions

1. Établissement :

   Établissement d'enseignement sous l'autorité d'une direction d'établissement et destiné à assurer la formation de l'élève, autre que celui inscrit aux services éducatifs pour les adultes. Cet établissement peut comporter plusieurs locaux ou immeubles à sa disposition.

2. Affectation :

   Choix d'un poste, par une enseignante ou un enseignant, dans sa discipline ou son champ d'appartenance, selon la règle d'ancienneté et en respect des dispositions suivantes, étant précisé que sont exclus de ce processus les enseignantes ou les enseignants qui sont en congés à temps plein pour l'année contractuelle suivante, et qui ne peuvent revenir en cours d'année.

3. Poste :

   Un poste est constitué des trois éléments suivants :

   a) Un ou plusieurs établissements

   b) Un (e) ou plusieurs disciplines/champs

   c) Un ou plusieurs degrés

   Les postes sont confectionnés par le centre de services scolaire ou la direction de l'établissement, selon le cas, après consultation des enseignantes ou des enseignants comme prévu au chapitre 4-0.00 de la présente entente.

4. Poste modifié :

   Poste modifié par le centre de services scolaire ou la direction de l'établissement pour un tiers (⅓) ou plus de son contenu original, c'est-à-dire celui affiché lors de la première rencontre d'affectation.

B) <u>Dispositions générales</u>

1. Comme le précise la Loi sur l'instruction publique et la clause 5-3.05 de la présente convention, le centre de services scolaire s'assure que les personnes relevant de sa compétence reçoivent les services éducatifs auxquels elles ont droit en vertu de cette loi en engageant le personnel enseignant requis.

2. Les différents mouvements de personnel prévus à la présente clause ne doivent en aucun cas ni créer un surplus d'effectifs ou un surplus d'affectation ni empêcher de réduire un tel surplus.

C) <u>Détermination des besoins ou surplus par champ ou discipline</u>

1. Avant le 5 mai de chaque année, le centre de services scolaire affiche électroniquement la liste des besoins par discipline/champ et des surplus par discipline/champ et par établissement, étant entendu que toutes les enseignantes ou tous les enseignants du champ 21 sont alors déclarés en excédent d'effectifs.

   Cet affichage indique aussi la date, le lieu et l'heure de la rencontre prévue à 5-3.17 D).

2. Les excédents d'effectifs

   Lorsqu'un excédent d'effectifs est prévu pour l'année scolaire suivante dans une discipline d'un champ, le centre de services scolaire y maintient un nombre d'enseignantes ou d'enseignants égal au besoin d'effectifs. Les enseignantes ou enseignants à maintenir sont choisis par ancienneté, parmi ceux qui sont affectés à cette discipline et ceux qui sont réputés affectés à cette discipline suivant la clause 5-3.12.

   Les autres enseignantes ou enseignants sont en excédents d'effectifs et doivent :

   a) Déplacer l'enseignante ou l'enseignant de leur champ qui est affecté dans une autre discipline pour laquelle elle ou il répond au critère de capacité, et ce, à la condition de posséder plus d'ancienneté que l'enseignante ou l'enseignant à déplacer et que le nom de cette enseignante ou cet enseignant apparaisse à la liste mentionnée à la clause 5-3.16.

   b) Déplacer l'enseignante ou l'enseignant le moins ancien d'une discipline de leur champ à la condition que celle-ci ou celui-ci ait moins d'ancienneté qu'elle ou lui et qu'il soit en mesure de déplacer l'enseignante ou l'enseignant dont le nom apparaît à la liste mentionnée à la clause 5-3.16.

D) Équilibrage des champs ou des disciplines et première rencontre de changement de champ ou de discipline

1. Suite aux étapes précédentes, le centre de services scolaire tient une première (1re) rencontre de changement de champ ou de discipline.

   Le centre de services scolaire fait parvenir dans les établissements, au moins deux semaines avant la tenue de la rencontre, les formulaires de demande de changement de champ ou de discipline. Une date de retour des formulaires est nommément prévue. Cette rencontre doit se tenir au plus tard une semaine avant la première (1re) rencontre d'affectation des enseignantes ou des enseignants.

2. Le centre de services scolaire invite les enseignantes ou les enseignants d'un champ où il y a surplus jusqu'à concurrence du nombre d'enseignantes ou d'enseignants en surplus dans ce champ ainsi que les enseignantes ou les enseignants en surplus de discipline ne pouvant combler un besoin dans leur champ à se diriger dans un champ où il y a besoin, et ce, par ordre d'ancienneté. Ce processus s'effectue sur une base volontaire, à la condition que les enseignantes ou les enseignants concernés répondent au critère de capacité et que la demande ait été faite par écrit et déposée dans les délais prévus.

3. Si, suite à l'application du paragraphe précédent, il reste encore des enseignantes ou des enseignants en surplus, le centre de services scolaire procède à la réaffectation obligatoire de l'enseignante ou de l'enseignant encore en surplus dans un champ où il y a besoin pourvu qu'elle ou il réponde au critère capacité.

4. Si, suite à l'application du paragraphe précédent, il reste encore des postes non comblés, ils sont offerts aux enseignantes ou aux enseignants qui ont fait une demande écrite de changement de champ ou de discipline, par ordre d'ancienneté et pourvu qu'elles ou ils répondent au critère de capacité. Seules les demandes écrites et déposées dans les délais prévus sont considérées.

5. Si, suite à l'application du paragraphe précédent, il reste encore des enseignantes ou des enseignants en surplus et des postes non comblés, le centre de services scolaire peut, comme prévu à la clause 5-3.13, reconnaître la capacité à une enseignante ou à un enseignant provenant d'un champ où il y a des surplus qui désire occuper un poste dans un champ où il y a besoin.

E) <u>Non-rengagement ou mise en disponibilité</u>

À défaut de pouvoir être réaffecté, l'enseignante ou l'enseignant en surplus est soumis aux dispositions de la clause 5-3.18.

Le centre de services scolaire procède alors au non-rengagement ou à la mise en disponibilité des enseignantes ou des enseignants en surplus selon les dispositions de la clause 5-3.18.

F) <u>Mouvements de personnel prévus entre la première (1re) rencontre de changement de champ ou discipline et la première (1re) rencontre d'affectation</u>

Les postes créés dans un champ entre la première (1re) rencontre de changement de champ ou discipline et la première (1re) rencontre d'affectation sont comblés de la façon suivante :

1. Le centre de services scolaire réintègre, dans le champ où les besoins sont créés, les enseignantes ou les enseignants mutés et qui désirent revenir dans leur champ ou discipline d'origine en nombre équivalent au nombre de postes créés.

2. Le centre de services scolaire intègre ensuite les enseignantes ou les enseignants qui ont fait une demande écrite de changement de champ, et ce, par ordre d'ancienneté.

   Ce processus s'effectue sur une base volontaire, par ordre d'ancienneté et à la condition que les enseignantes ou les enseignants concernés répondent au critère de capacité. La direction des ressources humaines peut alors procéder par appel téléphonique aux enseignantes ou aux enseignants concernés. Seules les demandes écrites et déposées dans le délai prévu à la clause 5-3.17 D) sont considérées.

G) <u>Première (1re) rencontre d'affectation</u>

1. Aux fins de l'affectation, tous les postes créés par le centre de services scolaire deviennent dépourvus de titulaire.

2. Au plus tard trois jours avant la tenue de la rencontre d'affectation, le centre de services scolaire affiche électroniquement la liste des postes confectionnés par lui selon 5-3.17 A) 3). Cette première (1re) rencontre doit se tenir au plus tard le 15 juin de l'année scolaire en cours.

3. L'enseignante ou l'enseignant qui est dans l'impossibilité de se présenter à cette rencontre peut conclure une entente avec le centre de services scolaire sur une modalité de choix de poste ou fournir une procuration à une personne de son choix. À défaut de choisir un poste, le centre de services scolaire l'affecte à un des postes encore disponibles.

4. Les choix de postes se font par les enseignantes ou les enseignants du champ ou de la discipline pour les postes confectionnés dans ce champ ou cette discipline et selon l'ordre d'ancienneté.

H) <u>Deuxième (2e) rencontre d'affectation et deuxième (2e) rencontre de changement de champ ou de discipline</u>

1. Cette rencontre se tient le ou avant le 8 août.
2. Si le centre de services scolaire doit équilibrer ses champs ou disciplines, il procède de la façon suivante :

   Il réintègre :

   a) d'abord, les enseignantes ou les enseignants mutés qui désirent revenir dans leur champ ou discipline d'origine, si cela ne crée pas de surplus artificiel ;

   b) ensuite, les enseignantes ou les enseignants du champ 21 ;

   c) et enfin, les enseignantes ou les enseignants en disponibilité à son emploi.

3. Les postes créés, modifiés ou devenus vacants entre la première (1re) rencontre d'auto-affectation et le ou avant le 8 août sont comblés de la façon suivante :

   a) Si un poste est modifié à plus de trente-trois pourcent (33 %) avant le 8 août, le poste sera proposé à la séance d'affectation le ou avant le 8 août. L'enseignante ou l'enseignant régulier dont le poste est modifié pourra choisir le poste modifié ou un autre poste vacant dans son champ à la séance d'affectation.

   b) Les postes créés, modifiés ou devenus vacants, seront offerts aux enseignantes ou aux enseignants du champ ou de la discipline concernée. Les enseignantes ou enseignants choisissent, sur une base volontaire, un poste disponible selon leur ordre d'ancienneté.

   c) Ils seront offerts aux enseignantes ou aux enseignants ayant fait leur demande de changement de champ en mai. Les enseignantes ou enseignants ayant subi un changement de champ feront leur choix après les enseignantes ou les enseignants réguliers dans leur nouveau champ (au mois d'août) et choisiront parmi les postes restants.

      L'année suivante, les enseignantes ou les enseignants nouvellement admis de l'année précédente au champ pourront effectuer leur choix dans leur nouveau champ, selon leur ordre d'ancienneté.

Séance des enseignantes ou des enseignants à statut particulier (E2) et précaire

4. Si, suite à l'application du paragraphe précédent, il restait encore des postes non comblés, ils seront offerts aux autres enseignantes ou enseignants du centre de services scolaire.

   Advenant que des postes soient encore disponibles, les enseignantes ou les enseignants à statut particulier disponibles (E2 réguliers) pourraient effectuer une demande de changement de champ, par ancienneté, séance tenante.

   Une enseignante ou un enseignant à statut particulier (E2 régulier permanent), s'il n'y a pas de poste disponible dans son champ, est affecté selon ses critères de capacité. Si aucun poste ou si elle ou il ne répond à aucun autre critère de capacité, elle ou il sera affecté au champ 21.

   Les enseignantes ou enseignants à statut particulier (E2) s'affectent :

   a) selon leur champ ;

   b) si des postes demeurent vacants, après cette affectation, et qu'elles ou ils ont les critères de capacité, elles ou ils peuvent changer de champ ;

   c) si elles ou ils s'affectent à un poste dans leur nouveau champ.

5. Si, suite à l'application du paragraphe précédent, il restait encore des postes réguliers non comblés, ils seront offerts prioritairement aux enseignantes ou aux enseignants sur la liste d'ancienneté des enseignantes ou des enseignants à statut particulier (E2), par champ et par ordre d'ancienneté.

   L'enseignante ou l'enseignant à statut particulier (E2) ne peut choisir qu'un poste dit régulier. Une enseignante ou un enseignant à statut régulier ou particulier doit démissionner afin de choisir un autre poste (5-1.21 D) a)).

   Pour 2024-2025, les postes seront offerts aux enseignantes ou aux enseignants des listes A et B selon leur rang, dans les champs respectifs.

   Seuls les enseignantes ou les enseignants légalement qualifiés peuvent être considérés comme enseignantes ou enseignants à statut particulier (E2).

6. Par la suite, les postes restants seront offerts aux enseignantes ou aux enseignants sur la liste A et ensuite sur la liste B selon 5-3.13 et 5-1.27.

Procédure après le 8 août

7. Si le poste est modifié à plus de trente-trois pourcent (33 %) après le 8 août, l'enseignante ou l'enseignant devra demeurer sur le poste nouvellement créé. Advenant qu'un nouveau poste ne soit pas créé dans la même école, l'enseignante ou l'enseignant pourra choisir un poste nouvellement créé ou vacant dans une autre école, selon son rang d'ancienneté et son champ d'enseignement.

8. Après les séances du 8 août, la clause 5-3.20 s'applique.

   Par ailleurs, si un engagement devait survenir après le 8 août, il serait offert aux enseignantes ou aux enseignants sur la liste des enseignantes ou des enseignants à statut particulier (E2) par ordre d'ancienneté et par champ, mais l'enseignante ou l'enseignant demeurera sur son poste initialement choisi. Le poste octroyé sera alors offert en remplacement, selon la séquence.

9. Par la suite, les tâches demeurées vacantes seront offertes aux enseignantes ou aux enseignants sur la liste A et, par la suite, aux enseignantes ou aux enseignants sur la liste B qui ne sont pas affectés à une tâche. Le mécanisme de 5-1.23 s'applique intégralement.

I) 3e rencontre d'affectation

Pour les postes créés ou devenus vacants lors des journées pédagogiques du début de l'année scolaire, le centre de services scolaire procède selon la procédure prévue au paragraphe H aux points 8 et 9 de la présente clause.

J) 4e rencontre d'affectation

Pour les postes créés entre le premier jour de classe et le 30 septembre, le centre de services scolaire procède selon la procédure prévue au paragraphe H aux points 8 et 9 de la présente clause.

5-3.21 **RÈGLES RÉGISSANT LA RÉPARTITION DES FONCTIONS ET RESPONSABILITÉS ENTRE LES ENSEIGNANTES OU LES ENSEIGNANTS D'UN ÉTABLISSEMENT**

A) La direction de l'établissement répartit entre les enseignantes ou les enseignants les fonctions et responsabilités de chacun d'eux de la façon suivante :

1) Avant le 30 juin, elle répartit provisoirement les activités d'enseignement et les autres activités de la tâche éducative qui peuvent l'être à ce moment.

2) Avant le 15 octobre, elle complète cette répartition par l'attribution des autres activités de la tâche éducative.

B) Au plus tard le 30 juin et le 15 octobre, la direction de l'établissement informe par écrit chaque enseignante et enseignant de la tâche qui lui est confiée.

Après le 15 octobre, aucune modification de la tâche d'une enseignante ou d'un enseignant ne peut intervenir sans consultation de l'enseignante ou de l'enseignant concerné.

C) Dans la fabrication des tâches au secondaire, la direction confectionne, dans la mesure du possible, une tâche composée d'une discipline quand il y a prévision de clientèle suffisante.

Cependant, lorsqu'une discipline comporte plusieurs matières, la direction confectionne les tâches en limitant le nombre de groupes que l'enseignante ou l'enseignant aura à rencontrer et le nombre de préparations (matière et niveau) qu'il aura à effectuer.

D) Dans la fabrication des tâches des enseignantes ou des enseignants itinérants, la direction de l'établissement tient compte du temps de déplacement entre les établissements.

E) Aux fins de l'article 5-3.21, la tâche comprend :

- Le ou les degrés au primaire;
- La ou les disciplines et le ou les degrés au secondaire.

A.L. 5-3.29 **<u>TRANSFERT DE CLIENTÈLE</u>**

Les parties conviennent de modifier et de remplacer les dispositions du 1er alinéa du paragraphe A de la clause 5-3.29 de l'Entente nationale de la façon suivante :

A) Si le centre de services scolaire ne dispense plus d'enseignement à une partie de sa clientèle parce qu'un autre centre de services scolaire prend cet enseignement à sa charge, les enseignantes ou les enseignants suivent cette clientèle de la façon suivante :

1) D'abord, dans l'ordre d'ancienneté, l'enseignante ou l'enseignant volontaire de la discipline dont la clientèle est transférée, et ce, par ordre d'ancienneté ;

2) Ensuite, l'enseignante ou l'enseignant volontaire du champ dont la clientèle est transférée et qui répond à l'un ou l'autre des trois (3) critères prévus à la clause 5-3.13, et ce, par ordre d'ancienneté. Ces mouvements sont possibles si les postes laissés vacants peuvent être comblés volontairement par les autres enseignantes ou enseignants du champ ;

3) Et enfin, s'il reste encore une enseignante ou un enseignant ou des enseignantes ou des enseignants à transférer, l'enseignante ou l'enseignant ou les enseignantes ou les enseignants de la discipline, dont une partie de la clientèle est transférée ayant le moins d'ancienneté.

L'alinéa 3) s'applique seulement si l'établissement où se donne cet enseignement se situe à cinquante (50) kilomètres ou moins du domicile ou du lieu de travail de l'enseignante ou de l'enseignant impliqué.

A.L. 5-5.05 Les parties conviennent d'ajouter, en plus des dispositions prévues au texte national, ce qui suit :

En plus des dispositions prévues aux clauses 5-5.01 à 5-5.04 de l'Entente nationale, lors de la nomination d'une enseignante ou d'un enseignant à un poste autre qu'un remplacement à titre de direction d'établissement ou de conseillère ou de conseiller pédagogique, celle-ci ou celui-ci peut demander un congé sans traitement d'un an. Ce congé peut être prolongé pour une durée maximale d'une année scolaire.

À la fin de ce congé ou de la prolongation de ce congé, si celle-ci ou celui-ci se désiste de son poste d'enseignante ou d'enseignant, un contrat d'engagement à temps plein est octroyé rétroactivement à la date du début du congé sans traitement initial, selon l'ordre de priorité prévu à la clause 5-3.20 de l'Entente nationale. Cette entente est conditionnelle à la clause 5-1.27.

5-6.00 **DOSSIER PERSONNEL**

5-6.01 L'enseignante ou l'enseignant convoqué pour raison disciplinaire a le droit d'être accompagné d'une représentante ou d'un représentant syndical.

5-6.02 Aux fins des clauses du présent article, les mots et expressions qui suivent ont le sens et la portée qui leur sont attribués ci-dessous :

A) Dossier personnel

Toutes pièces ou documents concernant une enseignante ou un enseignant constituent l'unique dossier au niveau du centre de services scolaire.

B) Avertissement

Signification écrite à une enseignante ou un enseignant d'un (ou de) manquement(s) ou reproche(s) et comportant une invitation à une amélioration.

C) Réprimande

Signification écrite à une enseignante ou un enseignant d'un (ou de) manquement(s) ou reproche(s) et comportant une sommation d'amendement.

D) Dossier disciplinaire

Section du dossier personnel de l'enseignante ou de l'enseignant dans laquelle est versée tout avertissement ou réprimande.

E) Suspension

Le fait de relever de ses fonctions, en vertu du présent article, une enseignante ou un enseignant pour une période déterminée.

F) Direction du centre de services scolaire

La direction générale ou toute personne dûment mandatée par le centre de services scolaire lors d'une séance du conseil d'administration.

G) Direction de l'établissement

La direction de l'établissement ou son adjointe ou son adjoint.

5-6.03 Tout avertissement ou toute réprimande à l'endroit d'une enseignante ou d'un enseignant doit émaner de la direction du centre de services scolaire ou de la direction de l'établissement pour être inscrit au dossier disciplinaire de l'enseignante ou de l'enseignant.

5-6.04 Un avertissement ou une réprimande ne peut être signifié à une enseignante ou un enseignant que dans le cadre d'une rencontre convoquée conformément à la présente clause.

5-6.05 Telle convocation est signifiée par écrit au moins vingt-quatre (24) heures à l'avance, à moins d'entente avec le syndicat, et celle-ci mentionne le lieu, l'heure, la date et le motif de cette rencontre. Une copie de cette convocation parvient au syndicat dans les mêmes délais.

5-6.06 Lors de la rencontre prévue à la clause 5-6.05, l'avertissement ou la réprimande est remis à l'enseignante ou à l'enseignant et à la déléguée ou au délégué syndical. En cas d'absence de l'enseignante ou de l'enseignant et/ou de la déléguée ou du délégué syndical, une copie de l'avertissement ou de la réprimande est expédiée sous pli recommandé ou par poste certifiée à l'enseignante ou à l'enseignant. Si elle ou il ne s'est pas présenté à la rencontre, à la déléguée ou au délégué syndical et au syndicat dans un délai de deux (2) jours ouvrables.

5-6.07 Tout avertissement ou réprimande qui n'est pas signifié à l'enseignante ou à l'enseignant selon les dispositions des clauses 5-6.03, 5-6.04, 5-6.05 et 5-6.06 est nul et sans effet et ne peut être versé au dossier disciplinaire de l'enseignante ou de l'enseignant.

5-6.08 Tout avertissement porté au dossier disciplinaire d'une enseignante ou d'un enseignant devient nul et sans effet quatre (4) mois de travail après la date de son émission, sauf s'il est suivi dans ce délai d'une réprimande sur le même sujet ou sur un sujet similaire.

5-6.09 Toute réprimande portée au dossier disciplinaire d'une enseignante ou d'un enseignant devient nulle et sans effet six (6) mois de travail après la date de son émission, sauf si elle est suivie dans ce délai d'une autre réprimande portant sur le même sujet ou sur un sujet similaire.

5-6.10 Une réprimande ne peut être versée au dossier de l'enseignante ou de l'enseignant que si elle a été précédée d'au moins un avertissement sur le même sujet ou sur un sujet similaire.

Entre l'application de l'avertissement écrit et de la réprimande écrite, l'enseignante ou l'enseignant concerné bénéficie d'un délai suffisant pour s'amender, étant entendu que ce délai peut varier selon le (ou les) manquement(s) ou selon le (ou les) reproche(s) signifiés.

5-6.11 Dans le cas où un manquement grave porte préjudice aux élèves et/ou au centre de services scolaire, de même que la répétition d'un fait ayant déjà fait l'objet d'une réprimande et causant préjudice aux élèves, le centre de services scolaire peut procéder à la suspension de l'enseignante ou de l'enseignant sans pour autant entamer dans ce dernier cas des procédures de renvoi. Le centre de services scolaire en avise le syndicat au même moment.

5-6.12 La suspension sans traitement est une mesure exceptionnelle que le centre de services scolaire peut appliquer suite à un manquement selon 5-6.10 qui ne justifie pas un renvoi. Telle suspension ne peut excéder quinze (15) jours ouvrables.

Entre l'application de la réprimande écrite et la suspension, l'enseignante ou l'enseignant concerné bénéficie d'un délai suffisant pour s'amender, étant entendu que ce délai peut varier selon le (ou les) manquement(s) ou selon le (ou les) reproche(s) signifiés.

5-6.13 L'enseignante ou l'enseignant et le syndicat doivent être avisés, sous pli recommandé, de la décision du centre de services scolaire de suspendre l'enseignante ou l'enseignant. Cet avis doit comprendre les motifs de la suspension, la date du début et de la fin de la suspension.

5-6.14 Les seules pièces qui peuvent être versées au dossier disciplinaire de l'enseignante ou de l'enseignant sont celles qui sont en relation avec les mesures prévues au présent article et qui ont été expédiées sous pli recommandé à l'enseignante ou à l'enseignant et au syndicat.

5-6.15 Lorsqu'un avertissement ou une réprimande deviennent caducs, toute pièce versée au dossier en relation avec une telle mesure devient également caduque et est retirée du dossier.

5-6.16 Le dossier de l'enseignante ou de l'enseignant est confidentiel et seul le personnel autorisé peut y avoir accès. Cependant, toute enseignante ou tout enseignant accompagné ou non d'une représentante ou d'un représentant syndical peut consulter son dossier et obtenir copie des pièces qui y sont versées.

5-6.17 L'enseignante ou l'enseignant concerné ou le syndicat peut contester le bien-fondé d'une réprimande ou d'une suspension dans les vingt (20) jours ouvrables de son émission ou de son occurrence selon les modalités prévues au chapitre 9-0.00 de la présente convention.

5-6.18 Le centre de services scolaire ne peut produire ou invoquer tout document versé au dossier disciplinaire de l'enseignante ou de l'enseignant lorsque tel document est devenu nul et sans effet.

5-6.19 Tout avertissement ou réprimande qui est devenu(e) nul(le) ou sans effet est retiré(e) du dossier de l'enseignante ou de l'enseignant concerné.

5-6.20 Aux fins du présent article, les mois de septembre à juin sont les mois de travail.

5-7.00 **RENVOI**

5-7.01 Pour décider de résilier l'engagement d'une enseignante ou d'un enseignant pour l'une ou l'autre des causes prévues à la clause 5-7.02, la procédure prévue au présent article doit être suivie.

5-7.02 Le centre de services scolaire ne peut résilier le contrat d'engagement d'une enseignante ou d'un enseignant que pour l'une ou l'autre des causes suivantes : incapacité, négligence à remplir ses devoirs, insubordination, inconduite ou immoralité.

5-7.03 Le centre de services scolaire ou l'autorité compétente relève temporairement sans traitement l'enseignante ou l'enseignant de ses fonctions.

5-7.04 L'enseignante ou l'enseignant et le syndicat doivent être informés par lettre, sous pli recommandé ou poste certifiée :

a) De l'intention du centre de services scolaire de résilier l'engagement de l'enseignante ou de l'enseignant ;

b) De la date à laquelle l'enseignante ou l'enseignant a été ou sera relevé de ses fonctions ;

c) De l'essentiel des faits à titre indicatif et des motifs au soutien de l'intention de congédier, et ce, sans préjudice. Aucune objection ne peut être fondée sur l'insuffisance des faits indiqués.

5-7.05 Dès qu'une enseignante ou un enseignant est relevé de ses fonctions, le syndicat peut enquêter et faire les représentations qu'il juge nécessaires.

5-7.06 La résiliation du contrat d'engagement de l'enseignante ou de l'enseignant ne peut être faite qu'entre le quinzième (15e) et le trente-cinquième (35e) jour à compter de la date à laquelle l'enseignante ou l'enseignant a été relevé de ses fonctions, à moins que le centre de services scolaire et le syndicat ne s'entendent par écrit sur une prolongation de délai.

Cette résiliation ne peut se faire qu'après mûre réflexion de la direction générale.

5-7.07 Le syndicat est avisé de la date, de l'heure et du lieu où la décision de résilier ou non l'engagement sera prise, et ce, au moins vingt-quatre (24) heures avant la tenue de la session.

Le syndicat et l'enseignante ou l'enseignant concerné peuvent intervenir et assister au vote lors de la session publique. Le syndicat et le centre de services scolaire peuvent convenir des modalités d'intervention.

5-7.08 Dans le cas où l'enseignante ou l'enseignant est poursuivi au criminel et que le centre de services scolaire juge que la nature de l'accusation lui cause un préjudice sérieux à titre d'employeur, il peut le relever sans traitement de ses fonctions jusqu'à l'issue de son procès et les délais mentionnés à la clause 5-7.06 commencent à courir à compter de la date à laquelle l'enseignante ou l'enseignant signifie au centre de services scolaire qu'elle ou il a eu jugement ; telle signification doit être faite dans les vingt (20) jours de la date du jugement.

5-7.09 Avant le quarante-cinquième (45e) jour à compter de la date à laquelle l'enseignante ou l'enseignant a été relevé de ses fonctions, l'enseignante ou l'enseignant et le syndicat doivent être avisés par lettre sous pli recommandé ou poste certifiée de la décision du centre de services scolaire de résilier ou de ne pas résilier le contrat d'engagement de l'enseignante ou de l'enseignant et, le cas échéant, de la date à laquelle l'enseignante ou l'enseignant a repris ou doit reprendre ses fonctions.

Dans le cas prévu à la clause 5-7.08, l'enseignante ou l'enseignant et le syndicat doivent être avisés avant le quarante-cinquième (45e) jour qui suit la date à laquelle l'enseignante ou l'enseignant a signifié au centre de services scolaire, dans le cadre de la clause 5-7.08, qu'elle ou il a eu son jugement.

5-7.10 Si le centre de services scolaire ne résilie pas le contrat d'engagement dans le délai prévu, l'enseignante ou l'enseignant ne subit aucune perte de traitement, de suppléments ou de primes pour disparités régionales et recouvre tous ses droits comme si elle ou il n'avait jamais été relevé de ses fonctions.

5-7.11 Si le syndicat ou l'enseignante ou l'enseignant en cause veut soumettre un grief à l'arbitrage, elle ou il doit, dans les vingt (20) jours de la réception par le syndicat de la décision écrite, procéder directement à l'arbitrage conformément à la clause 9-4.02.

Cependant, l'alinéa précédent ne peut avoir pour effet d'empêcher le centre de services scolaire et le syndicat de conclure une entente en vertu de la clause 9-4.03.

5-7.12 En plus des dispositions prévues à l'entente sur la qualification légale, le centre de services scolaire convient de ne pas invoquer l'absence de qualification légale pour résilier le contrat de l'enseignante ou de l'enseignant qui a été engagé comme tel.

5-7.13 L'arbitre saisi du grief détermine si la procédure prescrite pour le renvoi a été suivie et si les raisons alléguées par le centre de services scolaire au soutien de ce renvoi constituent l'une des causes de résiliation prévues à la clause 5-7.02.

L'arbitre peut annuler la décision du centre de services scolaire si la procédure prescrite n'a pas été suivie ou si les motifs de renvoi ne sont pas fondés ou ne constituent pas une raison suffisante de renvoi, ordonner la réintégration dans ses fonctions de l'enseignante ou de l'enseignant en cause et déterminer, s'il y a lieu, le montant de la compensation auquel elle ou il a droit.

5-8.00 NON-RENGAGEMENT

5-8.01 Pour décider de ne pas renouveler l'engagement d'une enseignante ou d'un enseignant pour l'année scolaire suivante pour l'une ou l'autre des causes prévues à la clause 5-8.02, la procédure prévue au présent article doit être suivie.

5-8.02 Le centre de services scolaire ne peut décider du non-rengagement d'une enseignante ou d'un enseignant que pour l'une ou l'autre des causes suivantes : incapacité, négligence à remplir ses devoirs, insubordination, inconduite, immoralité, surplus de personnel dans le cadre de l'article 5-3.00.

5-8.03 Le syndicat doit être avisé au plus tard le 15 mai de chaque année, au moyen d'une liste à cet effet, sous pli recommandé ou poste certifiée, de l'intention du centre de services scolaire de ne pas renouveler l'engagement d'une enseignante ou d'un enseignant ou de plusieurs enseignantes ou de plusieurs enseignants. L'enseignante ou l'enseignant concerné doit également être avisé au plus tard le 15 mai, sous pli recommandé ou poste certifiée, de l'intention du centre de services scolaire de ne pas renouveler son engagement.

5-8.04 Dès que le syndicat reçoit la liste, il peut enquêter et faire les représentations qu'il juge nécessaires.

5-8.05 Le syndicat est avisé de la date, de l'heure et du lieu où la décision sera prise quant au non-rengagement, et ce, au moins vingt-quatre (24) heures avant la tenue de la session.

Le syndicat et l'enseignante ou l'enseignant concerné peuvent intervenir et assister au vote lors de la session publique. Le centre de services scolaire et le syndicat peuvent convenir des modalités d'intervention.

5-8.06 Le centre de services scolaire doit, avant le 1er juin de l'année scolaire en cours, aviser par lettre, sous pli recommandé ou poste certifiée, l'enseignante ou l'enseignant concerné et le syndicat, de sa décision de ne pas renouveler l'engagement de telle enseignante ou de tel enseignant pour l'année scolaire suivante. L'avis doit contenir la ou les causes à l'appui de la décision du centre de services scolaire.

5-8.07 Le syndicat ou l'enseignante et l'enseignant peut, si elle ou il soutient que la procédure prévue au présent article n'a pas été suivie, soumettre un grief à l'arbitrage.

5-8.08 Le syndicat ou l'enseignante et l'enseignant peut, si elle ou il conteste les causes invoquées par le centre de services scolaire, soumettre un grief à l'arbitrage.

Cependant, le syndicat ou l'enseignante ou l'enseignant concerné peut le faire uniquement si l'enseignante ou l'enseignant a été à l'emploi d'un centre de services scolaire, d'un établissement administré par un ministère du gouvernement ou d'une autre institution d'enseignement désignée par le ministre, dans laquelle elle ou il a occupé chez un même employeur une fonction pédagogique ou éducative pendant deux (2) périodes de huit (8) mois ou plus, trois (3) périodes de huit (8) mois s'il y a eu changement d'employeur, dont chacune se situe dans une année d'engagement distincte comprise dans une période continue de pas plus de cinq (5) ans.

5-8.09 Tout grief fait en vertu de la clause 5-8.07 ou 5-8.08 doit, au plus tard le 30 juin, être soumis directement à l'arbitrage conformément à la clause 9-4.02.

Cependant, l'alinéa précédent ne peut avoir pour effet d'empêcher le centre de services scolaire et le syndicat de conclure une entente en vertu de la clause 9-4.03.

5-8.10 L'arbitre saisi du grief détermine si la procédure prescrite pour le non-rengagement a été suivie et, le cas échéant, si les raisons alléguées par le centre de services scolaire au soutien de ce non-rengagement constituent l'une des causes de non-rengagement prévues à la clause 5-8.02.

L'arbitre peut annuler la décision du centre de services scolaire si la procédure prescrite n'a pas été suivie, si les motifs de non-rengagement ne sont pas fondés ou ne constituent pas une raison suffisante de non-rengagement, ordonner la réintégration dans ses fonctions de l'enseignante ou de l'enseignant en cause et déterminer, s'il y a lieu, le montant de la compensation auquel elle ou il a droit.

5-9.00 LA DÉMISSION ET LE BRIS DE CONTRAT

LA DÉMISSION

5-9.01 Si une enseignante ou un enseignant ne désire pas renouveler son contrat pour l'année scolaire suivante, elle ou il en avise le centre de services scolaire par écrit au plus tard le 15 avril.

5-9.02 Toute enseignante ou tout enseignant peut démissionner sans pénalité en cours d'année pour l'une des raisons suivantes :

a) Lors d'un changement de lieu de résidence de la conjointe ou du conjoint résultant d'une mutation ou d'un changement d'emploi l'obligeant à changer de localité à une distance de plus de cinquante (50) kilomètres de son ancienne localité ou lors d'un mariage ayant le même effet. Dans ce cas, l'enseignante ou l'enseignant doit aviser le centre de services scolaire un mois à l'avance.

b) Dans les dix (10) jours ouvrables suivant une nouvelle affectation ou une nouvelle attribution de tâche non agréée par l'enseignante ou l'enseignant ; telle démission prend effet trente (30) jours après l'avis écrit signifié par l'enseignante ou l'enseignant ou avant si le centre de services scolaire peut procéder au remplacement de cette dernière ou ce dernier.

c) Lorsque le centre de services scolaire lui refuse un congé sans traitement.

d) À la suite de la production par l'enseignante ou l'enseignant d'une offre écrite d'un nouvel emploi hors du centre de services scolaire à la condition que celui-ci ait trouvé un remplaçant.

e) Lors du décès de sa conjointe ou de son conjoint, de son enfant, de son père, sa mère, son frère, sa sœur, son beau-père, sa belle-mère.

f) Lors de la confirmation de son droit à des prestations de retraite en vertu d'un régime de retraite en vigueur.

Toute telle démission est réputée acceptée par le centre de services scolaire, à moins que dans les dix (10) jours suivant la réception par le centre de services scolaire d'un tel avis, l'enseignante ou l'enseignant ne l'annule par écrit.

5-9.03 Le centre de services scolaire peut permettre à une enseignante ou à un enseignant de démissionner pour tout autre motif non prévu au présent article et qu'il juge valable.

5-9.04 Toute telle démission ou toute démission s'effectuant dans le cadre de l'article 5-4.00 de la présente convention ne peut avoir pour effet d'annuler les droits et/ou obligations de l'une ou l'autre des parties, y compris toute somme due que l'enseignante ou l'enseignant ou le centre de services scolaire peut avoir en vertu de la présente convention.

5-9.05 Les sommes dues par l'enseignante ou l'enseignant ou par le centre de services scolaire doivent être versées dans un délai de quinze (15) jours suivant le départ définitif. Tout retard porte intérêt au taux d'un pourcent (1 %) par mois.

5-9.06 Les parties conviennent que toute enseignante ou tout enseignant démissionnaire est réputé être considéré comme une salariée ou un salarié représenté par le syndicat accrédité aux fins de la procédure de règlement de griefs et d'arbitrage prévue à la présente convention.

LE BRIS DE CONTRAT

5-9.07 Lorsqu'une enseignante ou un enseignant démissionne pour des raisons non prévues à la clause 5-9.02 et que cette démission n'est pas acceptée par le centre de services scolaire, la démission constitue un bris de contrat à la date de son départ.

5-9.08 Lorsqu'une enseignante ou un enseignant ne se rapporte pas à son poste et ne donne pas de raison pour son absence pendant au moins dix (10) jours ouvrables consécutifs, telle situation constitue un bris de contrat par l'enseignante ou l'enseignant.

Cependant, dans le cas où l'enseignante ou l'enseignant qui ne se rapporte pas à son poste ne donne pas de raison dans ce délai à cause d'une impossibilité physique ou mentale dont la preuve lui incombe, telle absence ne peut constituer un bris de contrat.

5-9.09 Tout bris de contrat par l'enseignante ou l'enseignant a pour effet de permettre en tout temps au centre de services scolaire de résilier le contrat d'engagement de l'enseignante ou de l'enseignant.

5-9.10 Le bris de contrat ne peut avoir pour effet de n'annuler aucun droit, y compris toutes sommes dues que l'enseignante ou l'enseignant peut avoir en vertu de la présente convention.

5-9.11 Si le syndicat ou l'enseignante ou l'enseignant en cause veut soumettre un grief à l'arbitrage, elle ou il doit, dans les vingt (20) jours de la réception par le syndicat de la décision écrite, procéder directement à l'arbitrage conformément à l'article 9-2.00 de la convention.

5-9.12 Les sommes dues par l'enseignante ou l'enseignant sont versées dans un délai de trois (3) semaines suivant la résiliation de son contrat d'engagement si le syndicat ou l'enseignante elle-même ou l'enseignant ou lui-même ne conteste pas ladite résiliation d'engagement. Sinon, elles sont versées dans un délai de trois (3) semaines suivant la décision rendue par un arbitre dans le cadre de la clause 5-9.11.

Les sommes dues par le centre de services scolaire sont versées dans un délai de trois (3) semaines suivant la résiliation du contrat d'engagement si l'enseignante ou l'enseignant ou le syndicat ne conteste pas ladite résiliation. Sinon, elles sont versées dans un délai de trois (3) semaines suivant la décision rendue par un arbitre dans le cadre de la clause 5-9.11.

5-9.13 Les parties conviennent que toute enseignante ou tout enseignant en bris de contrat est réputé être considéré comme une salariée ou un salarié représenté par le syndicat accrédité aux fins de la procédure de règlement des griefs et arbitrage prévue à la présente convention.

5-11.00 **LA RÉGLEMENTATION DES ABSENCES**

5-11.01 Dans la mesure du possible, dans tous les cas d'absences, l'enseignante ou l'enseignant concerné doit aviser la direction de l'établissement de son absence au moins une demi-heure avant le début des cours aux élèves en indiquant la durée probable de son absence.

Advenant une modification à la durée de l'absence, l'enseignante ou l'enseignant doit donner un nouvel avis.

5-11.02 L'enseignante ou l'enseignant qui s'absente durant la journée de travail, au moment où les devoirs de sa charge d'enseignement exigent sa présence, doit en aviser la direction de l'établissement.

5-11.03 A) À son retour, l'enseignante ou l'enseignant complète et signe une attestation des motifs de son absence rédigée suivant le formulaire prévu à l'annexe A-6. Sur demande, une copie signée par la direction de l'établissement est remise à l'enseignante ou à l'enseignant.

B) L'enseignante ou l'enseignant ne doit, en aucune façon, utiliser son congé à des fins autres que celles autorisées conformément à la présente convention.

5-11.04 Le centre de services scolaire considère l'absence conforme aux stipulations de la convention collective lorsque l'enseignante ou l'enseignant a rempli et signé l'attestation des motifs d'absence.

5-11.05 Toute enseignante ou tout enseignant absent pour cinq (5) jours ou plus, suite à une maladie ou à un accident, fournit à la direction de l'établissement un certificat médical. Le centre de services scolaire n'acceptera que le formulaire intitulé « Rapport d'invalidité ».

Le certificat médical est remis à la direction de l'établissement.

5-11.06 Est considérée comme absence sans perte de traitement ni d'autres droits et avantages, toute absence lors des rencontres collectives et des rencontres avec les parents prévus à la clause 8-7.09 de la convention, à la condition que l'enseignante ou l'enseignant l'ait motivée auprès de la direction de l'établissement et que cette dernière l'accepte.

5-11.07 Lorsque l'établissement est fermé pour tous les élèves en raison d'intempéries, de désastre ou de bris majeur à l'établissement, les enseignantes ou les enseignants ne sont pas requis de se présenter ou de demeurer à l'établissement.

Les suppléantes et les suppléants occasionnels dont la suppléance dure depuis dix (10) jours ou plus, ou les enseignantes ou les enseignants à la leçon sont réputés au travail dans les cas de force majeure selon 5-11.07 a).

5-12.00 RESPONSABILITÉ CIVILE

5-12.01 Le centre de services scolaire s'engage à prendre fait et cause pour toute enseignante ou tout enseignant (y compris l'enseignante ou l'enseignant à la leçon et la suppléante ou le suppléant occasionnel) dont la responsabilité civile pourrait être engagée par le fait ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions durant la journée de travail (ou en dehors de la journée de travail quand l'enseignante ou l'enseignant s'occupe d'activités expressément autorisées par la direction) et convient de n'exercer, contre l'enseignante ou l'enseignant, aucune réclamation à cet égard, sauf si un tribunal civil le tient responsable de négligence grossière ou d'une faute lourde.

5-12.02 Dès que la responsabilité légale du centre de services scolaire a été reconnue par lui ou établie par un tribunal, le centre de services scolaire dédommage l'enseignante ou l'enseignant pour la perte totale ou partielle, le vol ou la destruction de biens personnels de leur nature normalement utilisés ou apportés à l'établissement, sauf si l'enseignante ou l'enseignant a fait preuve de négligence grossière établie par un tribunal. Cependant, dans le cas de vol par effraction ou d'une destruction par incendie ou par force majeure, le centre de services scolaire dédommage l'enseignante ou l'enseignant, même si la responsabilité de cette dernière n'est pas établie. L'enseignante ou l'enseignant qui prétend avoir droit à un dédommagement en vertu de la présente clause doit produire un écrit au soutien de sa réclamation.

La présente clause ne s'applique pas à la perte de travaux ou de documents de préparation de cours de l'enseignante ou de l'enseignant.

5-12.03 Dans le cas où tels perte, vol ou destruction sont déjà couverts par une assurance détenue par l'enseignante ou l'enseignant, la compensation versée est égale à la perte effectivement subie par l'enseignante ou l'enseignant.

A.L. 5-14.02 **ÉVÉNEMENT DE FORCE MAJEURE**

En vertu des dispositions de la clause 5-14.02 G), le centre de services scolaire et le syndicat conviennent d'accorder une permission d'absence sans perte de traitement, à l'intérieur du maximum annuel de trois (3) jours ouvrables prévus à cette clause, dans les cas suivants :

1) Pour accompagner, si nécessaire, sa conjointe ou son conjoint, son enfant ou l'enfant de sa conjointe ou de son conjoint, son père, sa mère, le père ou la mère de sa conjointe ou de son conjoint :
   - Lors de visites médicales (salle d'urgence, spécialiste, professionnel de la santé, infirmière praticienne spécialisée en soins de première ligne [IPSPL] ;
   - Lors de leur hospitalisation : le jour de l'entrée ou de la sortie de l'hôpital ;
   - Lors de leur placement ou de leur transfert dans un centre d'hébergement ou tout autre lieu apparenté : le jour de l'entrée dans ce lieu ou le jour du transfert de ce lieu à un autre;
2) Accident d'automobile empêchant l'enseignante ou l'enseignant de se rendre au travail [le jour de l'accident] ou dégât d'eau avec preuve d'une compagnie de nettoyage ou d'une compagnie d'assurance;
3) La journée d'audition lors de son divorce ou d'une audition concernant la garde de son enfant [maximum un (1) jour par année];
4) Le temps de participation à des rencontres concernant le plan d'intervention de son enfant;
5) Lors d'une consultation pour elle-même ou pour lui-même auprès d'un médecin détenant un permis d'exercice délivré par le Collège des médecins du Québec ou d'une infirmière praticienne spécialisée en soins de première ligne [IPSPL] ou pour une urgence dentaire [maximum un (1) jour par année].

L'enseignante ou l'enseignant atteste par écrit du motif de son absence et fournit, au centre de services scolaire, une preuve écrite dans les trente [30] jours ouvrables de l'absence.

5-15.00 **NATURE, DURÉE, MODALITÉS DU CONGÉ SANS TRAITEMENT AINSI QUE LES DROITS ET OBLIGATIONS QUI Y SONT ATTACHÉS À L'EXCLUSION DE CEUX PRÉVUS POUR LES CONGÉS PARENTAUX, POUR UNE CHARGE PUBLIQUE ET POUR ACTIVITÉS SYNDICALES**

5-15.01 Toute enseignante ou tout enseignant peut obtenir un congé sans traitement. Cependant, les enseignantes ou les enseignants qui n'ont pas une année de service au centre de services scolaire ne peuvent se prévaloir d'un congé sans traitement d'une année qui débuterait avant la fin de cette année de service.

5-15.02 Toute enseignante ou tout enseignant obtient, sur demande avant le 30 avril, un congé sans traitement ne devant pas excéder une année contractuelle.

Après cette date, le centre de services scolaire peut accorder des congés sans traitement pour toute autre raison non prévue au présent article.

5-15.03 Toute enseignante ou tout enseignant obtient un congé sans traitement ne devant pas excéder une année contractuelle pour les fins suivantes et aux conditions prévues à la clause 5-15.07 :

Pour l'année scolaire suivante :

a) Pour études ;

b) Pour enseigner à l'étranger dans le cadre d'une entente approuvée par le gouvernement du Québec ou du Canada ou sous l'enseigne d'un organisme reconnu tel SUCO, UNESCO, etc. ;

c) Pour enseigner dans les centres de services scolaire du Nouveau-Québec, du Littoral, Crie ou Kativik ;

d) Pour prêt de service en éducation, étant précisé qu'une enseignante ou un enseignant en prêt de service ne peut occuper un poste d'enseignante ou d'enseignant dans un autre centre de services scolaire ;

e) Pour lui permettre de procéder à des affaires personnelles pourvu que ce congé permette de réduire le nombre d'enseignantes ou d'enseignants en surplus dans ce champ ;

Immédiatement :

f) Lors du décès de sa conjointe ou de son conjoint ou de son enfant ou de l'enfant de sa conjointe ou de son conjoint ;

g) Pour prendre soin de son enfant ou de l'enfant de sa conjointe ou de son conjoint malade ou handicapé ;

Dans les dix (10) jours de la demande :

h) Pour un congé de paternité;

i) Pour participer à un stage en fonction de la spécialité de l'enseignante ou de l'enseignant;

j) Pour accompagner sa conjointe ou son conjoint appelé à travailler hors du territoire du centre de services scolaire;

k) Pour toute enseignante ou tout enseignant en disponibilité;

l) En cours d'année, pour lui permettre de procéder à des affaires personnelles, pourvu que ce congé permette l'utilisation d'une enseignante ou d'un enseignant en disponibilité dans ce champ.

5-15.04 Tout congé sans traitement accordé en vertu de la clause 5-15.02 et 5-15.03 peut être renouvelé par le centre de services scolaire pour des périodes variables n'excédant pas une année contractuelle.

5-15.05 Le centre de services scolaire, sous réserve de la clause 5-15.01, peut accorder à une enseignante ou à un enseignant, sur demande faite conformément à la clause 5-15.07, un congé sans traitement d'une année n'excédant pas une année contractuelle pour lui permettre de procéder à des affaires personnelles. Le centre de services scolaire peut renouveler ce congé pour une seconde année seulement.

5-15.06 L'enseignante ou l'enseignant qui a épuisé les bénéfices de l'assurance-salaire de base de la convention collective et dont la maladie se prolonge obtient, sur demande, un congé sans traitement pour le reste de l'année scolaire déjà commencée sur présentation au centre de services scolaire d'un certificat médical précisant la nature de la maladie. Sur demande de l'enseignante ou de l'enseignant, le centre de services scolaire renouvelle le congé pour chacune des trois années suivantes. Par la suite, le centre de services scolaire peut renouveler ce congé.

5-15.07 La demande pour l'obtention ou pour le renouvellement de tout congé sans traitement doit être faite par écrit au centre de services scolaire et doit établir clairement la date du début du congé, la durée du congé et les motifs à son soutien.

5-15.08 Exceptionnellement, pour des motifs humains, l'enseignante ou l'enseignant qui désire reprendre ses fonctions avant la date prévue d'expiration de son congé s'entend avec le centre de services scolaire pour reprendre son service, si ce retour est possible.

5-15.09 Toute enseignante ou tout enseignant en congé sans traitement peut participer aux régimes uniformes et complémentaires d'assurance prévus à la présente convention et nécessitant une contribution de sa part à la condition de payer au début de chaque mois au centre de services scolaire la prime exigible pour ce mois.

CONGÉ PARTIEL SANS TRAITEMENT

5-15.10 Le centre de services scolaire accorde, sur demande faite avant le 30 avril, à toute enseignante ou tout enseignant régulier à temps plein, un congé partiel sans traitement d'une durée n'excédant pas une année contractuelle. Après cette date, le centre de services scolaire peut accorder un tel congé.

5-15.11 Lorsqu'un congé partiel sans traitement est accordé, les dispositions suivantes s'appliquent :

A) 1) Au préscolaire et au primaire :

Le pourcentage N de la tâche éducative est calculé de la façon suivante :

T = nombre de minutes de la tâche éducative prises en congé sans traitement divisé par 2 484 minutes

N = 100 % — T

2) Au secondaire :

Le pourcentage N de la tâche éducative est calculé de la façon suivante :

T = le nombre de périodes de la tâche éducative prises en congé sans traitement divisé par 28,8 périodes

N = 100 % — T

B) Le pourcentage de traitement de l'enseignante ou de l'enseignant est égal au pourcentage de la tâche tel que calculé à la présente clause.

C) La banque de congés de maladie monnayables et les avantages sociaux sont accordés au prorata de la tâche. Dans le cas où le centre de services scolaire devrait verser une quote-part, il verse une somme proportionnelle au traitement versé. L'enseignante ou l'enseignant paie sa quote-part et celle du centre de services scolaire pour la partie du traitement à laquelle elle ou il a renoncé.

D) Elle ou il participe annuellement à un nombre de journées pédagogiques équivalant au pourcentage de sa tâche, étant entendu que si la direction de l'établissement ou du centre de services scolaire demande la participation de l'enseignante ou de l'enseignant à des journées ou parties de journées pédagogiques supplémentaires, telles journées ou parties de journées sont rémunérées aux taux de 1/200 du traitement annuel ou l'équivalent proportionnel.

E) Lors des journées d'activité vécues par les élèves, les enseignantes ou les enseignants visés conviendront avec la direction de l'établissement des modalités assurant une présence continue auprès des élèves, telles modalités ne devant pas avoir pour effet d'augmenter la tâche de l'enseignante ou de l'enseignant, à défaut de quoi telle augmentation est rémunérée selon les modalités prévues à l'alinéa E) précédent.

F) La reconnaissance des années d'expérience est effectuée selon les dispositions de l'article 6-4.00 et de la clause 5-15.12 de la convention.

5-15.12 Au retour de son congé sans traitement, l'enseignante ou l'enseignant est soumis aux règles d'affectation prévues à l'article 5-3.00.

L'ancienneté de l'enseignante ou de l'enseignant en congé sans traitement est calculée conformément à l'article 5-2.00 de la convention.

5-16.00 CONGÉS POUR AFFAIRES RELATIVES À L'ÉDUCATION

5-16.01 L'enseignante ou l'enseignant invité à donner des conférences sur des sujets éducatifs ou à participer à des travaux (séminaires, comités pédagogiques, congrès, colloques, journées d'information pédagogique) ayant trait à l'éducation peut, après avoir obtenu au préalable l'approbation du centre de services scolaire, bénéficier d'un congé sans perte de traitement avec les droits et avantages dont elle ou il jouirait en vertu de la présente convention comme si elle ou il était réellement en fonction au centre de services scolaire.

5-16.02 Les clauses 5-16.03 à 5-16.05 s'appliquent dans le cas de l'enseignante ou de l'enseignant appelé à participer à un programme d'échange avec les provinces canadiennes ou avec les pays étrangers dans le cadre d'une entente intervenue entre le centre de services scolaire, le gouvernement du Canada ou du gouvernement du Québec et un gouvernement étranger ou un gouvernement d'une autre province.

5-16.03 L'enseignante ou l'enseignant appelé à participer à un programme d'échange, tel que décrit à la clause 5-16.02, obtient, pour la durée de sa participation à l'échange, un congé sans perte de traitement avec les droits et avantages, à l'exclusion du chapitre 8-0.00, dont elle ou il jouirait en vertu de la présente convention comme si elle ou il était réellement en fonction au centre de services scolaire.

5-16.04 Les dispositions prévues à la clause 5-16.03 s'appliquent dans le cas des sessions de préparation et d'évaluation inhérentes au programme d'échange.

5-16.05 À son retour, l'enseignante ou l'enseignant est réintégré dans son champ, dans sa discipline, dans son établissement, conformément aux dispositions de l'article 5-3.00 de la présente convention.

A.L. 6-8.04 **Coupures de traitement**

Les parties conviennent d'appliquer le texte de la clause 6-8.04 de l'Entente nationale avec le tableau d'exemples non limitant à l'annexe 10.

6-9.00 **MODALITÉS DE VERSEMENT DU TRAITEMENT ET D'AUTRES SOMMES DUES EN VERTU DE LA CONVENTION**

6-9.01 A) Les enseignantes ou les enseignants sont payés aux deux jeudis, et ce, à compter du début de l'année de travail, comme prévu à la clause 6-8.01 de l'Entente nationale.

B) L'enseignante ou l'enseignant se voit verser son traitement par virement bancaire à toute institution bancaire de son choix, étant entendu que les frais inhérents à telle modalité de versement soient à la charge de l'enseignante ou de l'enseignant.

Tel virement est effectué au plus tard le jour même de la remise des chèques.

C) Sur demande, les enseignantes ou les enseignants sont payés par chèque expédié à l'école sous pli individuel.

6-9.02 Si ces jeudis ne sont pas des jours fériés et chômés, comme prévu à la loi des normes, le versement est remis à l'enseignante ou à l'enseignant le dernier jour ouvrable qui précède ces jeudis à l'exception des paies d'été.

6-9.03 Tout versement de traitement est négociable la journée de sa remise prévue à 6-9.01 et 6-9.02.

6-9.04 Chaque versement de traitement est accompagné d'un relevé comprenant, entre autres :

a) Un état détaillé du ou des revenus inclus dans le salaire brut total;

b) Un état détaillé de chacune des déductions;

c) Le cumul des sommes perçues ou déduites en rapport avec l'année civile, relativement au régime de retraite, à l'impôt fédéral et à l'impôt provincial, à l'assurance-emploi, au régime de rentes du Québec, au paiement brut, au paiement net et à la cotisation syndicale;

d) Le traitement annuel selon l'échelle de traitement en vigueur, l'état de la ou des caisses de congés de maladie monnayables et de l'état de la caisse de congés de maladie non monnayables et de la caisse de congés spéciaux pour force majeure.

Lorsqu'un versement doit subir une modification, soit au niveau des revenus, soit au niveau des déductions, le centre de services scolaire fournit à l'enseignante ou à l'enseignant concerné, par écrit, avec ou sur le relevé du chèque, les explications pertinentes concernant cette modification.

6-9.05 Le centre de services scolaire convient d'indiquer, sur le T-4 et le relevé 1 de l'enseignante ou de l'enseignant, les montants payés à titre de cotisation syndicale pour l'année civile en cause.

6-9.06 Advenant une erreur sur la paie d'une enseignante ou d'un enseignant, la correction est apportée à la paie suivante, pourvu que les délais normaux du service de la paie soient respectés.

6-9.07 Avant d'effectuer une coupure liée à un rajustement salarial et, sauf si ce rajustement est dû à l'octroi d'un congé sans traitement en cours d'année, le centre de services scolaire informe l'enseignante ou l'enseignant concerné et lui fournit les explications quant à celui-ci.

L'enseignante ou l'enseignant concerné bénéficie d'un délai de quinze (15) jours pour demander des informations complémentaires et pour convenir d'un mode de récupération différent de celui prévu à la présente entente.

À défaut d'entente, le centre de services scolaire déduit le moindre des deux montants suivants : dix pourcent (10 %) du montant dû ou dix pourcent (10 %) de la paie.

6-9.08 Lorsque le centre de services scolaire, pour quelque raison que ce soit, n'a pas émis le chèque de paie d'une enseignante ou d'un enseignant à la date prévue ou a émis un chèque dont le montant est par erreur inférieur de vingt-cinq pourcent (25 %) ou plus au montant qui aurait dû être normalement versé, elle remet à l'enseignante ou l'enseignant, dans les vingt-quatre (24) heures qui suivent, une avance de traitement équivalant à quatre-vingt-quinze pourcent (95 %) du montant net dû.

6-9.09 Lorsqu'un chèque est perdu, le centre de services scolaire en produit un duplicata immédiatement après la production d'une déclaration solennelle par l'enseignante ou l'enseignant à ce sujet.

6-9.10 Les enseignantes ou les enseignants en congé avec traitement ou bénéficiant de l'assurance-salaire reçoivent leur traitement aux dates fixées et selon les modalités prévues aux clauses 6-9.01, 6-9.02 et 6-9.03.

6-9.11 Le traitement de la suppléante ou du suppléant occasionnel est versé au plus tard dans les trois (3) semaines qui suivent le début de sa prestation de service. Le paiement se fait par virement bancaire à moins d'entente autre entre la suppléante ou le suppléant occasionnel et le centre de services scolaire.

La rétroactivité due à la suite du rajustement du traitement, comme prévu à la clause 6-7.03, est versée au plus tard avec le premier chèque de paie suivant un délai de deux (2) semaines après tel rajustement.

6-9.12 Au plus tard au premier (1er) versement suivant un délai de quinze (15) jours après la production par l'enseignante ou l'enseignant des documents au sens de la clause 6-2.02, pour une demande de reclassement et conformément à la clause 6-3.01, le centre de services scolaire verse à l'enseignante ou à l'enseignant la rétroactivité due au reclassement et réajuste le salaire de l'enseignante ou de l'enseignant en fonction de tel reclassement pourvu qu'elle ou il réponde aux exigences de la clause 6-2.03.

6-9.13 Les suppléments annuels prévus à l'article 6-6.00 sont répartis en parts égales et ajoutés à chacun des versements prévus à la clause 6-8.01 de la convention.

Les montants des compensations prévus à l'article 8-8.00 sont versés une (1) ou deux (2) fois par année, au choix de l'enseignante ou de l'enseignant. S'il y a un seul versement, il sera ajouté à la dernière paie de l'année scolaire en cours. S'il y a deux (2) versements, ils seront respectivement ajoutés sur la paie qui précède le congé des Fêtes et sur la dernière paie de l'année scolaire en cours.

Les montants dus suite à des suppléances effectuées par les enseignantes ou les enseignants sont versés à compter du premier jour de paie suivant le moment où telles suppléances ont été effectuées ou au plus tard à la paie suivant un délai de deux (2) semaines de telles suppléances.

6-9.14 Toute somme due en vertu du présent article depuis plus de dix (10) jours ouvrables par le centre de services scolaire porte intérêt au taux d'un pourcent (1 %) par mois, étant précisé que toute fraction de mois équivaut à un (1) mois.

6-9.15 L'enseignante ou l'enseignant qui dispense des cours d'été de même que l'enseignante ou l'enseignant engagé en cours d'année est rémunéré aux deux (2) jeudis et le premier (1er) versement s'effectue au plus tard dès la première paie qui suit un délai de quinze (15) jours après le début de tels cours.

6-9.16 Les clauses 6-9.01 à 6-9.15, à l'exception des clauses 6-9.10, 6-9.11 et 6-9.13, s'appliquent en y faisant les adaptations nécessaires à l'enseignante ou à l'enseignant à la leçon. Le traitement est versé par virement bancaire à moins d'entente autre entre l'enseignante ou l'enseignant à la leçon et le centre de services scolaire.

6-9.17 Le centre de services scolaire verse à l'enseignante ou à l'enseignant dans les trois semaines qui suivent toute somme due reliée à l'acceptation par le centre de services scolaire d'une prime de séparation, de frais reliés au transfert des droits, d'une démission, d'un non-rengagement ou d'une fin d'emploi.

6-9.18 Toute autre somme due non prévue à la présente clause ou à toute autre clause de l'Entente nationale est versée selon la plus brève des échéances suivantes :

- Au plus tard trois (3) semaines après la dernière paie de l'année ;
- Au plus tard trois (3) semaines après la dernière journée de travail de l'enseignante ou de l'enseignant concerné.

6-9.19 Pour les suppléantes ou suppléants occasionnels, les sommes dues à titre de congés annuels payés sont ajoutées à leur traitement régulier.

7-3.00 **PERFECTIONNEMENT (SOUS RÉSERVE DES MONTANTS ALLOUÉS ET DU PERFECTIONNEMENT PROVINCIAL)**

7-3.01 Le centre de services scolaire et le syndicat forment un comité de perfectionnement.

7-3.02 a) Le comité de perfectionnement est paritaire et compte huit (8) membres.

b) Le centre de services scolaire nomme ses membres parmi son personnel. Le syndicat nomme ses membres parmi les enseignantes ou les enseignants au service du centre de services scolaire.

c) Aux fins du paragraphe précédent, les enseignantes ou les enseignants libérés pour affaires syndicales sont considérés comme des enseignantes ou des enseignants au service du centre de services scolaire.

d) Chaque partie nomme autant de substituts qu'il y a de membres officiels.

e) La nomination des membres de chacune des parties se fait avant le 30 septembre de chaque année. Au plus tard dix (10) jours après la date limite de nomination des membres, la direction des services des ressources humaines convoque le comité.

7-3.03 Dans le respect du principe d'accessibilité du perfectionnement au plus grand nombre d'enseignantes ou d'enseignants possible, le comité étudie et prend des décisions sur :

a) L'utilisation de l'ensemble des montants alloués pour le perfectionnement des enseignantes ou des enseignants selon les articles 7-1.00, 11-9.01 et 13-9.01 de l'Entente nationale;

b) La répartition des montants entre les différents ordres d'enseignement, étant précisé que les sommes sont gérées en quatre (4) budgets distincts :

- Un pour les ordres d'enseignement préscolaire et primaire;
- Un pour l'ordre d'enseignement secondaire;
- Un pour la formation générale des adultes;
- Un pour la formation professionnelle.

c) La répartition des montants entre les établissements et le centre de services scolaire étant entendue que l'utilisation des sommes ainsi décentralisées est régie par les mêmes principes et modalités que ceux qui régissent l'utilisation des sommes centralisées;

d) À moins d'entente à l'effet contraire, les parties conviennent qu'au moins soixante pourcent (60 %) des sommes administrées par le comité doivent être consacrées au perfectionnement correspondant aux demandes des enseignantes ou des enseignants;

   Quant au reste des sommes administrées par le comité, quarante pourcent (40 %), s'il y a impasse, le centre de services scolaire décide;

e) Tout autre sujet relatif à l'administration des sommes allouées.

7-3.04 Afin de pouvoir jouer un rôle de conseil auprès du centre de services scolaire, le comité :

- Recueille l'information sur les besoins de perfectionnement identifiés dans chacun des établissements du centre de services scolaire ;
- Propose des orientations concernant le perfectionnement des enseignantes ou des enseignants, des modes d'organisation du perfectionnement, possiblement des ressources et des activités de perfectionnement ;
- Procède à une évaluation annuelle des divers aspects de la mise en œuvre du perfectionnement ;
- S'assure que le perfectionnement répond aux besoins exprimés par les enseignantes ou les enseignants ;
- Traite les problèmes relatifs à l'application des articles 96.20 et 96.21, par. 2 de la Loi sur l'instruction publique.

7-3.05 Fonctionnement

a) Les membres du comité de perfectionnement demeurent en fonction au plus tard jusqu'au 30 septembre de l'année suivante. Advenant la démission ou l'incapacité d'agir d'un membre du comité, l'organisme qui l'a nommé le remplace de façon permanente.

b) À l'occasion de la première réunion annuelle, le comité de perfectionnement nomme un de ses membres à la présidence et un autre au secrétariat du comité. Le centre de services scolaire assume le service de secrétariat technique du comité.

c) Les personnes qui assument les postes de présidence et de secrétariat déterminent conjointement l'ordre du jour, le jour et l'heure des réunions.

d) Le comité adopte toute procédure de régie interne.

e) La personne qui assume le secrétariat fait parvenir aux membres du comité l'ordre du jour de ses réunions au moins cinq (5) jours avant la tenue de ses réunions. Les documents pertinents sont

expédiés en même temps. Si l'une ou l'autre des deux conditions n'est pas respectée, une décision ne peut être prise à moins d'entente entre les parties.

f) Le centre de services scolaire fait parvenir, dans les sept (7) jours de la tenue des réunions du comité, le procès-verbal de celles-ci aux membres du comité, au syndicat et, pour affichage, aux directions d'établissement.

g) Le comité siège hors du temps de classe, mais si les enseignantes ou les enseignants préfèrent siéger sur le temps de classe, le centre de services scolaire ne peut être obligé de débourser plus de mille cinq cents dollars (1 500 $) en frais de suppléance. Les sommes manquantes pour la suppléance sont prises à même le budget de perfectionnement.

h) Le quorum d'une réunion du comité est de cinquante pourcent (50 %) des représentantes et représentants nommés par le centre de services scolaire et de cinquante pourcent (50 %) des représentantes et représentants nommés par le syndicat.

i) Une décision prise à la majorité des membres présents sous réserve de h) est exécutoire.

8-4.02 **DISTRIBUTION DANS LE CALENDRIER CIVIL DES JOURS DE TRAVAIL, DE L'ANNÉE DE TRAVAIL À L'EXCLUSION DE LA DÉTERMINATION DU NOMBRE DE JOURS DE TRAVAIL ET DE LA PÉRIODE COUVERTE PAR L'ANNÉE DE TRAVAIL**

8-4.02.01 L'année de travail des enseignantes ou des enseignants comporte deux cents (200) jours de travail, dont au moins dix-neuf journées et demie (19,5) sont des journées pédagogiques. La distribution des jours de travail dans le calendrier scolaire est faite en conformité avec les données et principes suivants :

a) Les congés fixes sont :

- La fête du Travail (1er lundi de septembre) ;
- Le 2e lundi d'octobre;
- La veille, le jour et le lendemain de Noël (24, 25 et 26 décembre);
- La veille, le jour et le lendemain du Jour de l'An (31 décembre, 1er et 2 janvier);
- Le Vendredi saint ou le Lundi de Pâques;
- Le lundi qui précède le 25 mai;
- La fête nationale du Québec (24 juin).

b) Un arrêt de deux (2) semaines à la période des fêtes ;

c) Dans la mesure où le syndicat est d'accord pour un déplacement de l'année scolaire, une semaine de congé se situant fin février début mars.

Lorsque le 1er mars coïncide avec un lundi, un mardi ou un mercredi, la semaine de relâche débute le lundi de cette même semaine. Dans les autres cas, la semaine de relâche débute le lundi suivant.

d) Les journées pédagogiques réparties comme suit :

- Un maximum de trois journées pédagogiques et demie (3 ½) avant la rentrée des élèves;
- La journée pédagogique montérégienne;
- Une (1) journée pédagogique au retour du congé des fêtes ;
- Deux (2) journées pédagogiques conditionnelles à la fermeture de l'ensemble des écoles pour intempéries;
- Deux (2) journées pédagogiques en fin d'année;
- Les autres journées sont distribuées selon les résultats de la consultation prévue à la clause suivante.

8-4.02.02 Le centre de services scolaire élabore un ou des projets de calendrier et le ou les soumet à la consultation du comité consultatif des enseignantes ou des enseignants du centre de services scolaire comme prévu au chapitre 4-0.00 de la présente entente.

8-4.02.03 Quand il est adopté, le calendrier ne peut être modifié à moins d'entente différente entre le centre de services scolaire et le syndicat.

8-5.05 MODALITÉS DE DISTRIBUTION DES HEURES DE TRAVAIL

8-5.05A La semaine régulière de travail est de cinq (5) jours, du lundi au vendredi.

8-5.05B La semaine régulière de travail est de trente-deux (32) heures. Dans le cas d'une enseignante ou d'un enseignant à temps partiel, le temps de présence s'applique en fonction du pourcentage du contrat en cours.

8-5.05C.1 Les vingt-sept (27) heures prévues à la clause 8-5.02 A) 1) comprennent :

a) Le temps prévu comme tâche éducative ;

b) Trente (30) minutes par jour consacrées à la surveillance des accueils et déplacements (ces trente [30] minutes ne sont pas placées dans l'horaire) ;

c) Le temps des pauses (récréations, battements) quand l'enseignante ou l'enseignant est à l'horaire à la période qui précède et à celle qui suit cette pause (on reconnaît dix [10] minutes par pause);

d) Au moins un temps par cycle fixé à l'horaire. S'il y a une période ou moins à fixer, elle l'est après entente avec la direction de l'établissement. S'il y a plus d'une période, l'enseignante ou l'enseignant en fixe une et, pour les autres, on réfère à i);

e) Le temps de déplacement entre les établissements à l'intérieur d'une même journée de travail;

f) Le temps du repas si celui-ci, après entente avec la direction, est utilisé à des fins prévues à la clause 8-2.01;

g) Le temps requis et autorisé par la direction de l'établissement pour du perfectionnement;

h) Le temps consacré à la participation aux réunions des comités prévus au chapitre 4-0.00 de la présente entente;

i) Le temps reconnu par la direction de l'établissement (exemple : une période) pour l'accomplissement de fonctions prévues à la fonction générale autre que la préparation de cours, l'évaluation du rendement des élèves et celles déjà prévues dans la tâche éducative;

j) S'il reste du temps, la direction de l'établissement, après avoir consulté l'enseignante ou l'enseignant, complète la semaine régulière de travail par du temps de présence au lieu assigné et aux moments qu'elle détermine.

Ce temps de présence ainsi que la période fixée au point d) peuvent être utilisés pour l'accomplissement de toute fonction prévue à la fonction générale.

8-5.05C.2 Ces vingt-sept (27) heures se situent dans un horaire hebdomadaire de trente-cinq (35) heures. Ces trente-cinq (35) heures doivent se situer dans une amplitude quotidienne n'excédant pas huit (8) heures.

8-5.05C.3 L'horaire de l'enseignante ou de l'enseignant se situe normalement à l'intérieur de l'amplitude suivante : une demi-heure (½ h) avant le début des cours le matin et une (1) heure après la fin des cours l'après-midi.

8-5.05C.4 La direction de l'établissement produit pour chaque enseignante ou enseignant l'horaire des vingt-sept (27) heures de travail au plus tard le 15 octobre.

Cet horaire peut être modifié selon les modalités suivantes :

a) S'il s'agit d'un changement à caractère occasionnel, le préavis doit être suffisant pour permettre à l'enseignante ou à l'enseignant d'être présent au moment voulu;

b) S'il s'agit d'un changement à caractère permanent, l'enseignante ou l'enseignant doit avoir été consulté et, à défaut d'entente sur le moment du changement, le préavis doit être d'au moins cinq (5) jours;

c) S'il s'agit d'une modification à la tâche éducative, 5-3.21 s'applique.

8-6.00 **TÂCHE ÉDUCATIVE**

8-6.05 **SURVEILLANCE DE L'ACCUEIL ET DES DÉPLACEMENTS NON COMPRISE DANS LA TÂCHE ÉDUCATIVE**

1. L'enseignante ou l'enseignant assure efficacement la surveillance des déplacements des élèves à l'entrée, à la sortie, pendant la récréation et pendant le déplacement entre les périodes.
2. La direction répartit équitablement les surveillances suivantes : les dix (10) minutes qui précèdent l'entrée et les dix (10) minutes qui suivent la sortie des élèves.

A.L. 8-7.05 **PÉRIODE DE REPAS**

Conformément au paragraphe 2 de l'Entente nationale, les parties conviennent de ce qui suit :

Avec l'accord de la direction et d'une enseignante ou d'un enseignant, la période de repas peut être de durée moindre que celle prévue à l'Entente nationale.

8-7.09 **INDEMNITÉ DE DÉPLACEMENT**

A) Les indemnités de déplacement de l'enseignante ou de l'enseignant itinérant, qui doit se déplacer entre les immeubles où elle ou il enseigne durant la même journée, lui sont remboursées selon le taux en vigueur au centre de services scolaire, et ce, autant pour les enseignantes ou les enseignants réguliers, à temps partiel, à la leçon et les suppléantes ou suppléants occasionnels.

   Les indemnités sont payées une fois par année à la paie qui précède les vacances de Noël.

B) Les indemnités de déplacement, de séjour de même que tous autres frais autorisés reliés à l'accomplissement de la tâche de l'enseignante ou de l'enseignant responsable de stages lui sont remboursés selon la politique en vigueur au centre de services scolaire.

   Ces indemnités lui sont payées au plus tard dans les trois (3) semaines de la présentation des pièces justificatives.

8-7.10 **RENCONTRES COLLECTIVES ET RÉUNIONS POUR RENCONTRER LES PARENTS**

Le centre de services scolaire ou la direction de l'établissement peut convoquer les enseignantes ou les enseignants pour toute rencontre collective durant l'année de travail des enseignantes ou des enseignants en tenant compte des dispositions suivantes :

A) L'enseignante ou l'enseignant est tenu d'assister à ces réunions à l'intérieur des trente-deux (32) heures déterminées à la clause 8-5.02 A) 1); cependant, elle ou il n'est jamais tenu d'assister à des rencontres collectives tenues les samedis, dimanches et jours de fête.

B) À l'extérieur des vingt-sept (27) heures déterminées à la clause 8-5.02 A) 1), l'enseignante ou l'enseignant ne peut être tenu d'assister pendant son année de travail à plus de :

1) Dix (10) rencontres collectives d'enseignantes ou d'enseignants convoquées par le centre de services scolaire ou la direction de l'établissement. Ces rencontres se tiennent immédiatement après la sortie de l'ensemble des élèves de l'école.

   Aux fins de l'application du présent sous-paragraphe, est considérée comme rencontre collective d'enseignantes ou d'enseignants toute rencontre d'un groupe défini tel que degré, cycle, niveau, discipline, spécialité et établissement.

2) Trois (3) réunions pour rencontrer les parents. Ces rencontres peuvent se tenir durant les journées pédagogiques ou en soirée.

8-7.11 **SUPPLÉANCE**

En cas d'absence d'une enseignante ou d'un enseignant, le remplacement est assuré prioritairement par :

a) Une enseignante ou un enseignant en disponibilité;

b) Une enseignante ou un enseignant affecté en totalité ou en partie à la suppléance;

c) Une enseignante ou un enseignant détenant un contrat à temps partiel dans l'école, de moins de cent pourcent (100 %);

d) Une suppléante ou un suppléant occasionnel inscrit sur une liste maintenue à cet effet.

Si aucune de ces enseignantes ou aucun de ces enseignants n'est disponible, le remplacement est assuré par une enseignante ou un enseignant de l'école qui veut en faire sur une base volontaire.

Si aucun volontaire n'est disponible, le remplacement est assuré par les autres enseignantes ou enseignants de l'école selon le système de dépannage établi conformément à la clause 4-1.08 e) de la présente entente.

A.L. 8-8.01 D) Afin de tenir compte des particularités des écoles primaires situées en milieu rural, les parties conviennent de la possibilité de dépassement du maximum d'élèves par groupe, et ce, dans le respect des obligations suivantes :

1. Dans le cas où les inscriptions sont telles qu'un dépassement du maxima est envisagé, le centre de services scolaire vérifie la possibilité de procéder à un transfert d'élèves.
2. Si les transferts d'élèves sont refusés par les parents ou sont en nombre insuffisant pour respecter les maxima d'élèves par groupe, l'enseignante ou l'enseignant a alors droit à la compensation monétaire prévue à la clause 8-8.01 G) de l'Entente nationale.
3. De plus, si le dépassement du nombre d'élèves pour chacun des groupes de ces écoles excède de deux (2) ou plus le maximum prévu, un comité composé de deux (2) représentantes ou représentants du centre de services et de deux (2) représentantes ou représentants syndicaux est alors formé. Ce comité a pour mandat de discuter des mesures de soutien aux enseignantes ou aux enseignants concernés.
4. Ces mesures de soutien prennent la forme d'une aide à la classe de cinq (5) heures par semaine dédiée à cette classe.

A.L. 8-9.12 Le centre de services scolaire et le syndicat conviennent d'appliquer l'annexe 47 de l'Entente nationale.

9-4.00 **SECTION 2 : GRIEF ET ARBITRAGE (PORTANT UNIQUEMENT SUR LES MATIÈRES DE NÉGOCIATIONS LOCALES)**

9-4.01 La procédure de règlement de grief prévue à l'article 9-1.00 s'applique.

9-4.02 La procédure d'arbitrage prévue à l'article 9-2.00 s'applique.

9-4.03 L'arbitrage sommaire prévu à l'article 9-3.00 s'applique :

a) Pour les griefs portant sur les matières locales suivantes :

- Les chapitres 3-0.00 et 4-0.00;
- Les articles 5-11.00, 5-15.00, 5-16.00 et 5-19.00.

b) Pour les griefs portant sur toute autre matière que les parties (centre de services scolaire et syndicat) identifient comme sujette à la médiation arbitrale sommaire;

c) À tout grief sur lequel les parties (centre de services scolaire et syndicat) s'entendent explicitement pour le référer à la médiation arbitrale sommaire. Dans ce cas, un avis, signé conjointement par les représentantes ou les représentants autorisés des parties constatant telle entente, est expédié au greffe en même temps que l'avis d'arbitrage prévu à la clause 9-2.00;

d) Dans le cadre de la clause 9-4.03 b), les parties identifient comme sujettes à la médiation arbitrale sommaire les matières suivantes :

- Les clauses 5-3.17, 5-3.21, 8-7.09 et 8-7.10;
- Les articles 6-9.00, 7-3.00 et 14-10.00.

ÉDUCATION DES ADULTES

11-2.00 **ENSEIGNANTES OU ENSEIGNANTS À TAUX HORAIRE ET DISPOSITIONS RELATIVES À L'ENGAGEMENT D'ENSEIGNANTES OU D'ENSEIGNANTS À TAUX HORAIRE ET À TEMPS PARTIEL**

Conformément à la clause 11-2.09 de l'Entente nationale 2015-2020, le centre de services scolaire et le syndicat conviennent de remplacer les dispositions des clauses 11-2.04 à 11-2.08 par les dispositions suivantes :

Liste de rappel

11-2.04 Pour les enseignantes ou les enseignants des cours de formation générale des adultes, la liste de rappel existante en vertu de l'article 11-2.03 de la convention 2010 - 2015 continue d'exister en vertu du présent article.

Au plus tard trente (30) jours après la signature de la présente entente, partant de la liste de rappel établie pour l'année scolaire 2016-2017, le centre de services scolaire confirme à chaque enseignante et chaque enseignant déjà sur cette liste, par spécialité, sa priorité d'emploi. Une copie est affichée physiquement dans chaque centre et électroniquement (dans la SharePoint) et transmise au syndicat.

Mise à jour de la liste

11-2.05 Par la suite, à la fin de chaque année scolaire, le centre de services scolaire met à jour la liste de rappel par spécialité, par ordre décroissant de rappel, en indiquant pour chaque enseignante ou chaque enseignant les spécialités qui lui sont reconnues et selon les règles suivantes :

1) Retrait de la liste

Le centre de services scolaire enlève de la liste existante :

a) L'enseignante ou l'enseignant ayant obtenu au cours des douze (12) derniers mois, au centre de services scolaire ou ailleurs, un emploi à temps plein, sauf dans le cas d'un contrat à temps partiel au Centre de services scolaire de Sorel-Tracy ou dans le cas d'un non-rengagement pour surplus au centre de services scolaire;

b) L'enseignante ou l'enseignant qui demande d'être radié de la liste;

c) L'enseignante ou l'enseignant qui a refusé à deux (2) reprises, au cours de la même année, une tâche de quatre-vingt-dix (90) heures et plus qui lui a été offerte dans sa spécialité ou qui n'a pas enseigné à l'éducation des adultes durant les deux (2) années précédentes sauf pour les motifs suivants :

- congé parental;
- accident de travail;
- maladie (avec certificat médical);
- invalidité n'excédant pas trois (3) années consécutives (avec certificat médical);
- études visant l'obtention d'un permis d'enseigner (minimum quinze [15] crédits par année);
- déclaration de non-disponibilité par l'enseignante ou l'enseignant pour un (1) an (ce droit est accordé automatiquement pour un an et renouvelable pour une autre année avec l'accord du centre de services scolaire).

Déclaration solennelle

Annuellement, aux fins d'application de 11-2.05 1 a), chaque enseignante ou chaque enseignant sur la liste de rappel produit une déclaration solennelle sur sa situation d'emploi et indique sa disponibilité pour l'année suivante. Si le calendrier scolaire ne contient pas de semaine de relâche, elle ou il indique sur le même formulaire si elle ou il veut une semaine de congé et en précise le moment. L'octroi d'une telle semaine de congé ne peut en aucun cas permettre à une enseignante ou à un enseignant d'effectuer une pleine tâche en moins de deux cents (200) jours de travail.

2) Ajout à la liste :

Le centre de services scolaire ajoute à la liste de rappel encore existante suite à l'application de 11-2.05 1) par spécialité, dans les spécialités pour lesquelles l'enseignante ou l'enseignant répond aux exigences du centre de services scolaire à l'un ou l'autre des critères de capacité tel que défini à la clause 5-3.13 de l'Entente nationale 2015-2020.

a) En premier lieu, le nom de l'enseignante ou de l'enseignant inscrit sur la liste de rappel d'une autre spécialité de l'éducation des adultes qui en fait la demande avant le 30 juin de chaque année, selon le formulaire établi par le centre de services scolaire.

Dans chaque spécialité où le nom de ces enseignantes ou ces enseignants est ajouté, il est ajouté à la suite de ceux qui y sont déjà et les critères suivants sont appliqués dans l'ordre :

– l'année d'entrée sur la liste;

– lorsque des enseignantes ou des enseignants sont entrés sur la liste la même année, le centre de services scolaire applique le critère suivant : le nombre d'heures enseignées au cours de la période de référence lui ayant permis d'être inscrit sur la liste;

– lorsque ce nombre d'heures est égal, le centre de services scolaire applique les critères suivants dans l'ordre :

  • l'expérience calculée selon 6-4.00;

  • la scolarité attestée.

b) À la suite et en regard du nombre d'heures cumulées par chacune et chacun au cours des trois (3) dernières années :

  i. Le nom de l'enseignante ou de l'enseignant non encore inscrit sur la liste de rappel d'une spécialité qui a été évalué positivement conformément au processus d'évaluation prévu à la clause 11-2.12.

  ii. Le nom de l'enseignante ou de l'enseignant qui a cumulé huit cents (800) heures de travail au cours des trois (3) dernières années dans une même spécialité.

  Le nombre d'heures accumulées dans toutes les spécialités dispensées est, aux fins d'attribution d'un rang, celui qui est utilisé dans chaque spécialité reconnue.

  Lorsque ce nombre d'heures est égal, le centre de services scolaire applique les critères suivants dans l'ordre :

  • l'expérience calculée selon 6-4.00;

  • la scolarité attestée.

c) Le nom de l'enseignante ou de l'enseignant non rengagé pour surplus ; celle-ci ou celui-ci retrouve le rang et les spécialités qu'elle ou il aurait normalement eus, n'eût été son ou ses contrats.

3) Communication et affichage de la liste de rappel

Au plus tard, le 15 août de chaque année suivant la conclusion des nouveaux arrangements locaux, le centre de services scolaire affiche physiquement dans le centre la liste de rappel mise à jour et électroniquement (dans le SharePoint) et la transmet au syndicat.

Priorité d'engagement

11-2.06 Lorsque le centre de services scolaire décide d'engager une enseignante ou un enseignant à taux horaire ou à temps partiel, il offre la tâche comportant le plus grand nombre d'heures, d'abord à la personne légalement qualifiée détenant la priorité de rappel dans la spécialité visée et procède par la suite en ordre décroissant parmi le personnel légalement qualifié. Par la suite, elle refait, si nécessaire, le même exercice parmi le personnel non légalement qualifié inscrit à la liste de rappel, étant entendu que le centre de services scolaire se réserve le droit d'embaucher toute enseignante ou tout enseignant légalement qualifié avant une enseignante ou un enseignant non légalement qualifié inscrit à la liste, et ce, même si son nom n'apparaît pas à la liste de rappel.

Le centre de services scolaire tend à créer dans la mesure du possible des tâches pleines.

Si un groupe est composé d'élèves provenant de différentes spécialités, le centre de services scolaire offre les heures à l'enseignante ou à l'enseignant provenant de la spécialité correspondant à celle de la majorité des élèves dans le groupe concerné au début du cours. En cas d'égalité, le centre de services scolaire décide.

11-2.07 Afin d'atteindre l'objectif de la clause 11-2.06 de créer des tâches pleines, lorsque le centre de services scolaire a des heures additionnelles d'enseignement à offrir et que l'organisation pédagogique le permet, il offre ces heures additionnelles d'enseignement conformément à la clause 11-2.06.

11-2.08 La liste de rappel ne peut contenir le nom d'une personne détenant un emploi à temps plein.

Diminution du nombre d'élèves

11-2.09 A) Lorsqu'une diminution du nombre d'élèves survient, le centre de services scolaire retire les heures d'enseignement attribuées à une enseignante ou à un enseignant non inscrit sur la liste et par la suite par ordre inverse de celui prévu à la clause 11-2.06 pour cette même spécialité. Les heures d'enseignement ainsi retirées correspondent à l'ensemble des heures auprès d'un même groupe d'élèves dans la même spécialité, et ce, jusqu'à concurrence des heures qui devraient être retirées à l'enseignant visé par ce retrait.

Les heures ainsi retirées sont confiées à l'enseignante ou l'enseignant ayant la priorité sur la liste de rappel, et ce, dans la mesure où celle-ci ou celui-ci satisfait aux exigences et est disponible pour l'ensemble des heures devenues disponibles au moment où elles sont prévues à l'horaire du groupe d'élèves.

La date de fin du contrat ou le nombre d'heures visées à chacun des contrats concernés ou les heures confiées à une enseignante ou à un enseignant à taux horaire sont modifiés en conséquence.

Si plus d'une enseignante ou d'un enseignant enseignent à un même groupe une même matière, ce sont les heures à taux horaire ou les heures à contrat de l'enseignante ou de l'enseignant ayant la moindre priorité qui seront réduites.

PROCESSUS D'ÉVALUATION DE L'ENSEIGNANTE OU DE L'ENSEIGNANT À STATUT PRÉCAIRE

11-2.09 B)

1) Après avoir enseigné cent cinquante (150) heures durant un maximum de deux (2) années scolaires, l'enseignante ou l'enseignant informe la direction du centre qu'elle ou qu'il désire entreprendre un processus d'évaluation devant débuter immédiatement d'une durée de cent cinquante (150) heures devant être effectuées sur un maximum de deux (2) années scolaires consécutives.

2) La direction utilise le formulaire d'évaluation fourni par le centre de services scolaire contenant les douze (12) compétences à être évaluées, et ceci, afin de permettre à l'enseignante ou l'enseignant de bien cerner ses forces et les compétences à améliorer.

   Elle discute avec l'enseignante ou l'enseignant et l'informe des points sur lesquels portera l'évaluation et sur la fréquence des rencontres.

   Elle avise les Services des ressources humaines qu'elle débute l'évaluation d'une enseignante ou d'un enseignant.

   Dans les cinq (5) jours de la fin de l'engagement, elle remet à l'enseignante ou l'enseignant une copie du rapport d'évaluation et en fait suivre une copie aux Services des ressources humaines.

   Exceptionnellement, pour cause, elle produit un rapport en cours d'évaluation.

   Si l'évaluation est positive (sans « C »), le nom de l'enseignante ou de l'enseignant est ajouté à la liste de rappel lors de sa mise à jour annuelle.

3) Si l'évaluation n'est pas positive, la direction du centre doit indiquer à l'enseignante ou à l'enseignant ses faiblesses à corriger et lui permettre d'entreprendre une autre période d'évaluation de cent cinquante (150) heures devant être effectuée sur un maximum de deux (2) années scolaires consécutives. Si cette évaluation est positive (sans « C »), le nom de l'enseignante ou de l'enseignant est ajouté à la liste de rappel lors de sa mise à jour annuelle.

4) Si cette deuxième évaluation n'est pas positive, la direction du centre doit indiquer à l'enseignante ou à l'enseignant ses faiblesses à corriger et lui permettre d'entreprendre une troisième période d'évaluation de cent cinquante (150) heures devant être effectuée sur un maximum de deux (2) années scolaires consécutives. Si cette évaluation est positive (sans « C »), le nom de l'enseignante ou de l'enseignant est ajouté à la liste de rappel lors de sa mise à jour annuelle.

   Après trois (3) évaluations négatives, le centre de services scolaire peut ne plus engager cette enseignante ou cet enseignant.

5) Le syndicat a droit de grief sur le caractère discriminatoire, déraisonnable ou abusif de l'évaluation.

6) Si la direction du centre omet d'évaluer une enseignante ou un enseignant qui en fait la demande, celle-ci ou celui-ci est inscrit automatiquement à la liste lors de la mise à jour annuelle qui suit l'atteinte des huit cents (800) heures d'enseignement effectivement travaillées à l'intérieur d'une période de trois (3) années scolaires consécutives.

11-4.00 CHAMP D'APPLICATION ET RECONNAISSANCE

11-4.02 Reconnaissance des parties locales : l'article 2-2.00 s'applique.

11-5.00 PRÉROGATIVES SYNDICALES

11-5.01 Communication et affichage des avis syndicaux : l'article 3-1.00 s'applique.

11-5.02 Utilisation des locaux du centre de services scolaire pour fins syndicales : l'article 3-2.00 s'applique.

11-5.03 Documentation à fournir au syndicat : l'article 3-3.00 s'applique.

11-5.04 Régime syndical : l'article 3-4.00 s'applique.

11-5.05 Déléguée ou délégué syndical : l'article 3-5.00 s'applique.

11-5.07 Déduction des cotisations syndicales ou de leur équivalent : l'article 3-7.00 s'applique.

11-6.00 **MODES, OBJETS ET MÉCANISMES DE PARTICIPATION DES ENSEIGNANTES OU DES ENSEIGNANTS AUTRES QUE LES OBJETS (ET LEUR MODE) NÉGOCIÉS ET AGRÉÉS À L'ÉCHELLE NATIONALE**

Les articles 4-2.00 et 4-3.00 s'appliquent.

11-7.00 **CONDITIONS D'EMPLOI ET AVANTAGES SOCIAUX**

11-7.01 Engagement (sous réserve de la sécurité d'emploi, des priorités d'emploi et de l'acquisition de la permanence) : la clause 5-1.01 s'applique.

11-7.12 Conséquence de refuser un poste d'enseignante ou d'enseignant régulier attribué conformément au sous-paragraphe 9 du paragraphe A) de la clause 5-3.20.

Une enseignante ou un enseignant inscrit à la liste de rappel, bénéficiant de la priorité d'emploi et visé par la clause 11-7.14 [(5-3.20 A)) 9e sous-paragraphe] peut refuser un poste régulier à temps plein sans perte de ses droits pour l'octroi d'un contrat à temps partiel ou pour du travail à taux horaire. Ce refus ne vaut que pour l'année pour laquelle ce ou ces postes sont offerts.

11-7.14 B) Critères et procédures d'affectation et de mutation sous réserve des critères ancienneté et capacité négociés et agréés à l'échelle nationale : la clause 5-3.17 s'applique.

11-7.14 C) Le centre de services scolaire et le syndicat conviennent de modifier le texte national ainsi :

Le centre de services scolaire engage, selon l'ordre de la liste de rappel prévu aux clauses 11-2.04 à 11-2.09, l'enseignante ou l'enseignant inscrit sur cette liste, qui a accumulé deux (2) ans ou plus d'ancienneté au 30 juin qui précède, et qui, le cas échéant, répond aux exigences additionnelles que le centre de services scolaire peut poser en vertu du paragraphe D).

Le centre de services scolaire ne considère pas l'enseignante ou l'enseignant visé à l'alinéa précédent qui a avisé le centre de services scolaire avant le 1er juin d'une année qu'elle ou il ne sera pas disponible pour occuper un tel poste durant l'année scolaire suivante.

11-7.14 D) Règles régissant la répartition des fonctions et responsabilités entre les enseignantes ou les enseignants d'un centre : la clause 5-3.21 s'applique.

11-7.16 Promotion : l'article 5-5.00 s'applique.

11-7.17 Dossier personnel : l'article 5-6.00 s'applique.

11-7.18 Renvoi : l'article 5-7.00 s'applique.

11-7.19 Non-rengagement : l'article 5-8.00 s'applique.

11-7.20 Démission et bris de contrat : l'article 5-9.00 s'applique.

11-7.22 Réglementation des absences : l'article 5-11.00 s'applique.

11-7.23 Responsabilité civile : l'article 5-12.00 s'applique.

11-7.25 Congés spéciaux : l'alinéa G de la clause 5-14.02 s'applique.

11-7.26 Nature, durée, modalités des congés sans traitement ainsi que les droits et obligations qui y sont rattachés à l'exclusion de ceux prévus pour les congés parentaux, pour une charge publique et pour activités syndicales : l'article 5-15.00 s'applique.

11-7.27 Congés pour affaires relatives à l'éducation : l'article 5-16.00 s'applique.

11-8.00 RÉMUNÉRATION DES ENSEIGNANTES OU DES ENSEIGNANTS

11-8.10 Modalités de versement du traitement et d'autres sommes dues en vertu de la convention : l'article 6-9.00 s'applique.

11-9.00 PERFECTIONNEMENT

11-9.03 Perfectionnement (sous réserve des montants alloués et du perfectionnement provincial) : l'article 7-3.00 s'applique.

11-10.00 **TÂCHE DE L'ENSEIGNANTE OU DE L'ENSEIGNANT ET SON AMÉNAGEMENT**

11-10.03 B) Distribution dans le calendrier civil des jours de travail à l'intérieur de l'année de travail, à l'exclusion du nombre de jours de travail et de la période couverte par l'année de travail :

1. L'année de travail des enseignantes ou des enseignants comporte deux cents (200) jours de travail. Les jours de travail signifient à la fois journées de classe et journées pédagogiques.
2. La direction du centre élabore un ou des projets de calendrier et le ou les soumet à la consultation du comité consultatif des enseignantes ou des enseignants du centre comme prévu au chapitre 4-0.00 de la présente entente.
3. Quand il est adopté, le calendrier ne peut pas être modifié à moins d'entente différente entre le centre de services scolaire et le syndicat.

11-10.04 Semaine régulière de travail et 11-10.05
Modalités de distribution des heures de travail

11-10.05 Éducation des adultes — formation générale : la clause 8-5.05A s'applique.

La clause 8-5.05B s'applique avec les ajouts suivants :

1- L'enseignante ou l'enseignant peut proposer à la direction de l'établissement un projet qui respecte le nombre d'heures de la semaine de travail. Ce nombre d'heures peut être considéré comme une moyenne pour la durée du contrat.

Si la direction refuse le projet, elle motive par écrit son refus. Elle produit alors un horaire. Cette opération doit être complétée au plus tard un (1) mois après le début du calendrier scolaire applicable, et ainsi, chaque fois qu'un nouvel horaire doit être produit.

Cet horaire peut être modifié selon les modalités suivantes :

a) S'il s'agit d'un changement à caractère occasionnel, le préavis doit être suffisant pour permettre à l'enseignante ou à l'enseignant d'être présent au moment voulu;

b) S'il s'agit d'un changement à caractère permanent, l'enseignante ou l'enseignant doit avoir été consulté et, à défaut d'entente sur le moment du changement, le préavis doit être d'au moins cinq (5) jours;

c) S'il s'agit d'une modification à la tâche éducative, 5-3.21 s'applique.

2- S'il y a dépassement de la semaine régulière de travail en raison du calcul du temps de présence prévu à la clause 8-5.05B, ce temps est compensé par une réduction équivalente, pour d'autres semaines ou d'autres journées, du temps prévu à la semaine régulière de travail.

Il revient à l'enseignante ou à l'enseignant de déterminer les moments de cette réduction après en avoir informé la direction de l'établissement.

La clause 8-5.05D s'applique avec l'ajout suivant :

Dans le cas d'un horaire de soir, l'amplitude est normalement d'une (1) heure avant le début des cours;

Une demi-heure (½ h) après la fin des cours.

Sous réserve de l'application des clauses 11-2.06 et 11-2.07, sur demande de la direction et avec l'accord de l'enseignante ou l'enseignant, l'amplitude quotidienne peut excéder huit (8) heures, mais la semaine de travail ne peut dépasser trente-cinq (35) heures.

A.L. 11-10.06 Période de repas : la clause 8-7.05 s'applique.

11-10.09 Frais de déplacement : la clause 8-7.09 s'applique.

11-10.12 **Remplacement d'une enseignante ou d'un enseignant absent**

En cas d'absence d'une enseignante ou d'un enseignant, le remplacement est assuré par :

1) Une enseignante ou un enseignant en disponibilité, et ce, en respectant l'ancienneté.

Et sur une base volontaire, dans l'ordre, par :

1) Une enseignante ou un enseignant à l'horaire, pour qui on ne prévoit pas une tâche complète, et ce, en respectant l'ancienneté, la liste de rappel et les spécialités.
2) Une enseignante ou un enseignant qui n'a pas débuté une tâche, et ce, en respectant la liste de rappel et les spécialités.
3) Une enseignante ou un enseignant à l'horaire, pour qui on prévoit une tâche complète, qui désire remplacer sur une base volontaire, et ce, en respectant l'ancienneté, les spécialités et l'ordre suivant :
   - l'enseignante ou l'enseignant à taux horaire;
   - l'enseignante ou l'enseignant à temps partiel;
   - l'enseignante ou l'enseignant à temps complet.

Système de dépannage

Pour le bon fonctionnement du centre, si aucune des enseignantes ou aucun des enseignants ne se déclare volontaire, la direction désigne une enseignante ou un enseignant qui n'est pas à l'horaire, et ce, en respectant les spécialités.

La direction assure chacune des enseignantes ou chacun des enseignants du centre qu'elle ou il sera traité équitablement par la répartition de suppléances à l'intérieur du système de dépannage.

11-11.00 **RÈGLEMENT DES GRIEFS ET MODALITÉS D'AMENDEMENT À L'ENTENTE**

11-11.02 Grief et arbitrage (portant uniquement sur les matières de négociations locales) : l'article 9-4.00 s'applique.

11-14.00 Dispositions générales

11-14.02 Hygiène, santé et sécurité au travail : l'article 14-10.00 s'applique.

FORMATION PROFESSIONNELLE

13-2.00 **ENSEIGNANTES OU ENSEIGNANTS À TAUX HORAIRE ET DISPOSITIONS RELATIVES À L'ENGAGEMENT D'ENSEIGNANTES OU D'ENSEIGNANTS À TAUX HORAIRE ET À TEMPS PARTIEL**

Conformément à la clause 13-2.10 de l'Entente nationale 2015-2020, le centre de services scolaire et le syndicat conviennent de remplacer les dispositions des clauses 13-2.05 à 13-2.09 par les dispositions suivantes.

Liste de rappel

13-2.05 Pour les enseignantes ou les enseignants des cours de formation professionnelle, la liste de rappel existant en vertu de l'article 13-2.00 de la convention 2010-2015 continue d'exister en vertu du présent article.

Au plus tard trente (30) jours après la signature de la présente entente, partant de la liste de rappel établie pour l'année scolaire 2016-2017, le centre de services scolaire confirme à chaque enseignante et chaque enseignant déjà sur cette liste, les modules qu'il lui reconnaît dans chaque spécialité où l'enseignante ou l'enseignant est inscrit.

Mise à jour de la liste

13-2.06 Par la suite, à la fin de chaque année scolaire, le centre de services scolaire met à jour la liste de rappel par spécialité par ordre décroissant de rappel, en indiquant pour chaque enseignante ou enseignant les modules qui lui sont reconnus, et ce, selon les règles suivantes :

1) **Retrait de la liste**

Le centre de services scolaire enlève de la liste existante :

a) L'enseignante ou l'enseignant ayant obtenu au cours des douze (12) derniers mois, au centre de services scolaire ou ailleurs, un emploi à temps plein sauf dans le cas d'un contrat à temps partiel au Centre de services scolaire de Sorel-Tracy ou dans le cas d'un non-rengagement pour surplus au centre de services scolaire;

b) L'enseignante ou l'enseignant qui demande d'être radié de la liste;

c) L’enseignante ou l’enseignant qui a refusé à deux (2) reprises au cours de la même année une tâche de quatre-vingt-dix (90) heures et plus qui lui a été offerte dans sa spécialité dans le cadre des cours financés par le Ministère ainsi qu’aux heures dispensées dans le cadre des cours offerts aux élèves des filières conduisant à un diplôme d’études professionnelles (DEP) et à une attestation de spécialisation professionnelle (ASP) ou qui n’a pas enseigné en formation professionnelle durant les deux (2) années précédentes, sauf pour les motifs suivants :

- congé parental;
- accident de travail;
- maladie (avec certificat médical);
- invalidité n’excédant pas trois (3) années consécutives (avec certificat médical);
- études visant l’obtention d’un permis d’enseigner (minimum quinze [15] crédits par année);
- l’enseignante ou l’enseignant s’est déclaré non disponible pour un (1) an : ce droit est accordé automatiquement pour un (1) an et est renouvelable pour une autre année avec l’accord du centre de services scolaire.

d) L’enseignante ou l’enseignant qui n’a pas eu une tâche d’au moins quatre-vingt-dix (90) heures dans les cours offerts dans le cadre des cours de la « formation sur mesure » durant les deux (2) années précédentes, sauf pour les motifs suivants :

- congé parental;
- accident de travail;
- maladie (avec certificat médical);
- invalidité n’excédant pas trois (3) années consécutives (avec certificat médical);
- études visant l’obtention d’un permis d’enseigner (minimum quinze (15) crédits par année);
- l’enseignante ou l’enseignant s’est déclaré non disponible pour un (1) an : ce droit est accordé automatiquement pour un an et est renouvelable pour une autre année avec l’accord du centre de services scolaire.

Déclaration solennelle

Annuellement, aux fins d'application de 13-2.06 1 a), chaque enseignante ou chaque enseignant sur la liste de rappel produit une déclaration solennelle sur sa situation d'emploi et indique sa disponibilité pour l'année suivante. Si le calendrier scolaire ne contient pas de semaine de congé, elle ou il indique sur le même formulaire si elle ou il veut une semaine de congé et en précise le moment. L'octroi d'une telle semaine de congé ne peut en aucun cas permettre à une enseignante ou un enseignant d'effectuer une pleine tâche en moins de deux cents (200) jours de travail.

2) **Ajout à la liste**

Le centre de services scolaire ajoute, à la liste de rappel encore existante suite à l'application de 13-2.05 et 13-2.06 1), par spécialité, et dans les modules pour lesquels l'enseignante ou l'enseignant répond à l'un ou l'autre des critères de capacité tel que défini à la clause 13-7.17 de l'Entente nationale ou qu'elle ou qu'il a dispensé à trois reprises au cours des trois (3) dernières années :

a) En premier lieu, le nom de l'enseignante ou de l'enseignant inscrit sur la liste de rappel d'une autre spécialité qui en fait la demande avant le 30 juin de chaque année selon le formulaire établi par le centre de services scolaire.

Dans chaque module où le nom de ces enseignantes ou de ces enseignants est ajouté, elle ou il est ajouté à la suite de ceux qui y sont déjà et les critères suivants sont appliqués dans l'ordre :

- L'année d'entrée sur la liste;
- Lorsque des enseignantes ou des enseignants sont entrés sur la liste de la même année, le centre de services scolaire applique le critère suivant : le nombre d'heures enseignées au cours de la période de référence lui ayant permis d'être inscrit sur la liste;
- Lorsque ce nombre d'heures est égal, le centre de services scolaire applique les critères suivants dans l'ordre :
  - L'expérience calculée selon 6-4.00;
  - La scolarité attestée.

b) À la suite et en regard du nombre d'heures cumulées par chacune et chacun au cours des trois (3) dernières années :

   i) Le nom de l'enseignante ou de l'enseignant qui a été évalué positivement conformément au processus d'évaluation prévu à la clause 13-2.12;

   ii) Le nom de l'enseignante ou de l'enseignant qui a cumulé sept cent vingt (720) heures de travail au cours des trois (3) dernières années.

   Le nombre d'heures accumulées dans tous les modules dispensés est, aux fins d'attribution d'un rang, celui qui est utilisé dans chaque module reconnu.

   Lorsque ce nombre d'heures est égal, le centre de services scolaire applique les critères suivants dans l'ordre :

   - L'expérience calculée selon 6-4.00;
   - La scolarité attestée.

c) Le nom de l'enseignante ou de l'enseignant non rengagé pour surplus : celle-ci ou celui-ci retrouve le rang et les spécialités qu'elle ou il aurait normalement, n'eût été son contrat, ou ses contrats;

d) Au 30 juin 2018, le centre de services scolaire ajoute à la liste de rappel, dans une sous- spécialité propre à la « formation sur mesure », le nom des enseignantes ou des enseignants qui ont enseigné à taux horaire un total de deux cent soixante-dix (270) heures ou plus dans les cours offerts en « formation sur mesure » au cours des années scolaires 2017-2018, 2016-2017, 2015-2016.

   Par la suite, au 30 juin de chaque année, le centre de services scolaire ajoute à la liste de rappel, dans une sous-spécialité propre à la « formation sur mesure », le nom des enseignantes ou des enseignants qui ont enseigné, à taux horaire, un total de deux cent-soixante-dix (270) heures ou plus dans les cours offerts en « formation sur mesure », au cours de l'année scolaire en cours, et des deux années scolaires précédentes.

   Malgré ce qui précède, pour accéder à la liste de rappel dans une sous-spécialité propre à la « formation sur mesure », l'enseignante ou l'enseignant doit être détentrice ou détenteur d'un diplôme d'études professionnelles dans la sous-spécialité visée ou de tout autre diplôme lui permettant d'enseigner dans la sous-spécialité visée. Pour qu'un cours soit reconnu, elle ou il doit avoir été enseigné une fois.

3) **Communication et affichage de la liste de rappel**

Au plus tard, le 15 août de chaque année, le centre de services scolaire affiche physiquement dans le centre la liste de rappel mise à jour, électroniquement (dans le SharePoint) et une copie est expédiée au syndicat. Le centre de services scolaire informe également le syndicat du nombre d'heures effectuées par les enseignantes et les enseignants dans les cours offerts en « formation sur mesure » pour toutes les enseignantes ou tous les enseignants.

Priorité d'engagement

13-2.07 Lorsque le centre de services scolaire décide d'engager une enseignante ou un enseignant à taux horaire ou à temps partiel, il offre la tâche comportant le plus grand nombre d'heures, d'abord à la personne légalement qualifiée détenant la priorité de rappel dans la spécialité visée et procède, par la suite, en ordre décroissant parmi le personnel légalement qualifié. Par la suite, il refait, si nécessaire, le même exercice parmi le personnel non légalement qualifié inscrit à la liste de rappel, étant entendu que le centre de services scolaire se réserve le droit d'embaucher toute enseignante ou tout enseignant légalement qualifié avant une enseignante ou un enseignant non légalement qualifié inscrit à la liste, et ce, même si son nom n'apparaît pas à la liste de rappel.

Le centre de services scolaire tend à créer dans la mesure du possible des tâches pleines.

Les enseignantes ou les enseignants choisissent les groupes selon les critères établis à l'article 13-7.00, et ce, afin de respecter les principes régissant une tâche équitable.

13-2.08

a) Afin d'atteindre l'objectif de la clause 13-2.07 de créer des tâches pleines, lorsque le centre de services scolaire a des heures additionnelles d'enseignement à offrir et que l'organisation pédagogique le permet, il offre des heures additionnelles d'enseignement conformément à 13-2.07 à la personne détenant la priorité de rappel dans la sous-spécialité visée et procède par la suite en ordre décroissant.

b) Pour les cours de « formation sur mesure », lorsqu'en vertu d'une demande formulée par une entreprise ou un organisme, celui-ci requiert une expertise particulière ou des connaissances spécifiques pour répondre aux besoins, le centre de services scolaire offre le poste disponible, dans l'ordre décroissant de la liste de rappel, qu'aux seules enseignantes ou aux seuls enseignants qui possèdent l'expertise ou les connaissances recherchées.

c) Pour les cours de « formation sur mesure », le centre de services scolaire n'est pas tenu d'offrir un poste à une personne, lorsqu'une entreprise ou un organisme demande au centre de services scolaire une personne déterminée, que le nom de cette personne soit inscrit ou non sur la liste de rappel.

d) Le centre de services scolaire informe le syndicat des personnes visées par les paragraphes b) et c) précédents.

13-2.09 La liste de rappel ne peut contenir le nom d'une personne détenant un emploi à temps plein, sauf pour les cours de « formation sur mesure ».

Diminution du nombre d'élèves

13-2.10 A) Lorsqu'une diminution du nombre d'élèves survient, le centre de services scolaire retire les heures d'enseignement attribuées à une enseignante ou à un enseignant non inscrit sur la liste et par la suite par ordre inverse de celui prévu à la clause 13-2.07 pour cette même spécialité. Les heures d'enseignement ainsi retirées correspondent à l'ensemble des heures auprès d'un même groupe d'élèves dans la même spécialité, et ce, jusqu'à concurrence des heures qui devraient être retirées à l'enseignante ou l'enseignant visé par ce retrait.

Les heures ainsi retirées sont confiées à l'enseignante ou l'enseignant ayant la priorité sur la liste de rappel, et ce, dans la mesure où celle-ci ou celui-ci satisfait aux exigences et est disponible pour l'ensemble des heures devenues disponibles au moment où elles sont prévues à l'horaire du groupe d'élèves.

La date de fin du contrat ou le nombre d'heures visées à chacun des contrats concernés ou les heures confiées à une enseignante ou à un enseignant à taux horaire sont modifiés en conséquence.

Si plus d'une enseignante ou d'un enseignant enseignent à un même groupe une même matière, ce sont les heures à taux horaire ou les heures à contrat de l'enseignante ou de l'enseignant ayant la moindre priorité qui seront réduites.

SECTEUR DE LA SANTÉ : HEURES SUPPLÉMENTAIRES (MODULES SUPPLÉMENTAIRES)

13-2.10 B) Après l'application de la procédure prévue à la clause 13-2.07, si le centre de services scolaire décide d'avoir recours à une enseignante ou à un enseignant inscrit sur la liste de rappel et qui a un contrat comportant sept cent vingt (720) heures de tâche éducative, pour confier un nouveau module qui s'ajoute dans la charge du département pour l'année scolaire en cours, il offre les heures selon l'ordre de la liste de rappel à une enseignante ou un enseignant admissible.

Le centre de services scolaire peut aussi décider de confier le remplacement complet d'un module à dispenser en raison de l'absence d'une enseignante ou d'un enseignant absent en lieu et place de la procédure prévue à la clause 13-10.15

Pour être admissible, l'enseignante ou l'enseignant doit satisfaire aux exigences relatives à ce module (module reconnu) ou à ce groupe et être disponible pour la totalité des heures de ce module. Elle ou il devra également avoir rempli avant le 1er juillet de l'année scolaire en cours un formulaire prévu à cet effet attestant de son intérêt pour effectuer des heures supplémentaires. Les enseignantes ou les enseignants qui ont choisi une tâche inférieure à cent pourcent (100 %) ainsi que celles et ceux qui ont obtenu un congé partiel sans traitement pour une partie de tâche de même que celles et ceux qui abandonnent un ou des modules ne peuvent être inscrits sur cette liste.

L'offre des heures sera transmise par courriel à toutes les enseignantes ou à tous les enseignants ayant rempli le formulaire et celles-ci ou ceux-ci bénéficieront d'un délai de vingt-quatre (24) heures afin de répondre à ce courriel en faisant état de leur disponibilité pour effectuer les heures en question. Une absence de réponse ne constitue pas un refus aux fins de cette clause.

Lorsque l'enseignante ou l'enseignant a déjà accepté des heures supplémentaires, et ce, même si elle ou s'il s'en est désisté, et que la direction a d'autres heures supplémentaires à offrir, celles-ci sont offertes aux autres enseignantes ou enseignants ayant rempli le formulaire par ordre de priorité.

Si aucune enseignante ou aucun enseignant n'est disponible pour effectuer des heures supplémentaires, celles-ci pourront être offertes par la direction aux enseignantes ou aux enseignants réguliers ayant une tâche de sept cent vingt (720) heures, et ce, selon l'ordre d'ancienneté.

En aucun cas, la direction du centre n'est tenue de modifier l'organisation des groupes ou la répartition des modules pour permettre l'obtention d'un module supplémentaire dans le cadre de l'application de la présente clause.

13-2.12 **PROCESSUS D'ÉVALUATION DE L'ENSEIGNANTE OU DE L'ENSEIGNANT À STATUT PRÉCAIRE**

1) Après avoir enseigné cent cinquante (150) heures durant un maximum de deux (2) années scolaires, l'enseignante ou l'enseignant informe la direction du centre qu'elle ou qu'il désire entreprendre un processus d'évaluation devant débuter immédiatement d'une durée de cent cinquante (150) heures devant être effectuées sur un maximum de deux (2) années scolaires consécutives.

2) La direction utilise le formulaire d'évaluation fourni par le centre de services scolaire contenant les douze (12) compétences à être évaluées, et ceci, afin de permettre à l'enseignante ou l'enseignant de bien cerner ses forces et les compétences à améliorer.

   Elle discute avec l'enseignante ou l'enseignant et l'informe des points sur lesquels portera l'évaluation et sur la fréquence des rencontres.

   Elle avise les Services des ressources humaines qu'elle débute l'évaluation d'une enseignante ou d'un enseignant.

   Dans les cinq (5) jours de la fin de l'engagement, elle remet à l'enseignante ou à l'enseignant une copie du rapport d'évaluation et en fait suivre une copie aux Services des ressources humaines.

   Exceptionnellement, pour cause, elle produit un rapport en cours d'évaluation.
   Si l'évaluation est positive (sans « C »), le nom de l'enseignante ou de l'enseignant est ajouté à la liste de rappel lors de sa mise à jour annuelle.

3) Si l'évaluation n'est pas positive, la direction du centre doit indiquer à l'enseignante ou à l'enseignant ses faiblesses à corriger et lui permettre d'entreprendre une autre période d'évaluation de cent cinquante (150) heures devant être effectuée sur un maximum de deux (2) années scolaires consécutives. Si cette évaluation est positive (sans « C »), le nom de l'enseignante ou de l'enseignant est ajouté à la liste de rappel lors de sa mise à jour annuelle.

4) Si cette deuxième évaluation n'est pas positive, la direction du centre doit indiquer à l'enseignante ou à l'enseignant ses faiblesses à corriger et lui permettre d'entreprendre une troisième période d'évaluation de cent cinquante (150) heures devant être effectuée sur un maximum de deux (2) années scolaires consécutives. Si cette évaluation est positive (sans « C »), le nom de l'enseignante ou de l'enseignant est ajouté à la liste de rappel lors de sa mise à jour annuelle.

   Après trois (3) évaluations négatives, le centre de services scolaire peut ne plus engager cette enseignante ou cet enseignant.

5) Le syndicat a droit de grief sur le caractère discriminatoire, déraisonnable ou abusif de l'évaluation.

6) Si la direction du centre omet d'évaluer une enseignante ou un enseignant qui en fait la demande, celle-ci ou celui-ci est inscrit automatiquement à la liste lors de la mise à jour annuelle qui suit l'atteinte des sept cent vingt (720) heures d'enseignement effectivement travaillées à l'intérieur d'une période de trois (3) années scolaires consécutives.

7) Les heures effectuées en supervision de stage par une enseignante ou un enseignant du département du secteur de la santé à l'extérieur du Centre de formation professionnelle ne sont pas comptabilisées dans les cent cinquante (150) heures mentionnées aux paragraphes précédents.

   Cependant, si la direction du centre omet d'évaluer une telle enseignante ou un tel enseignant qui en fait la demande, celle-ci ou celui-ci est inscrit automatiquement à la liste lors de la mise à jour annuelle qui suit l'atteinte des mille deux cents (1200) heures d'enseignement effectivement travaillées, incluant les heures effectuées en supervision de stage à l'intérieur d'une période de trois (3) années scolaires consécutives.

13-4.00 **CHAMP D'APPLICATION ET RECONNAISSANCE**

13-4.02 Reconnaissance des parties locales : l'article 2-2.00 s'applique.

13-5.00 **PRÉROGATIVES SYNDICALES**

13-5.01 Communication et affichage des avis syndicaux : l'article 3-1.00 s'applique.

13-5.02 Utilisation des locaux du centre de services scolaire pour fins syndicales : l'article 3-2.00 s'applique.

13-5.03 Documentation à fournir au syndicat : l'article 3-3.00 s'applique.

13-5.04 Régime syndical : l'article 3-4.00 s'applique.

13-5.05 Déléguée ou délégué syndical : l'article 3-5.00 s'applique.

13-5.06 Libérations pour activités syndicales : l'article 3-6.00 s'applique.

13-5.07 Déduction des cotisations syndicales ou leur équivalent : l'article 3-7.00 s'applique.

13-6.00 **MODES, OBJETS ET MÉCANISMES DE PARTICIPATION DES ENSEIGNANTES OU DES ENSEIGNANTS AUTRES QUE LES OBJETS (ET LEUR MODE) NÉGOCIÉS ET AGRÉÉS À L'ÉCHELLE NATIONALE**

13-6.01 Les articles 4-2.0 et 4-3.00 s'appliquent.

13-7.00 **CONDITIONS D'EMPLOI ET AVANTAGES SOCIAUX**

13-7.01 Engagement (sous réserve de la sécurité d'emploi, des priorités d'emploi et de l'acquisition de la permanence) : la clause 5-1.01 s'applique.

13-7.12 Conséquence de refuser un poste d'enseignante ou d'enseignant régulier attribué conformément au sous-paragraphe 9 du paragraphe A) de la clause 5-3.20 : une enseignante ou un enseignant inscrit à la liste de rappel, bénéficiant de la priorité d'emploi et visé par la clause 13-7.24 [(5-3.20 A)) 9e sous paragraphe] peut refuser un poste régulier à temps plein sans perte de ses droits pour l'octroi d'un contrat à temps partiel ou pour du travail à taux horaire. Ce refus ne vaut que l'année pour laquelle ce ou ces postes sont offerts.

13-7.21 Critères et procédures d'affectation et de mutation sous réserve des critères ancienneté et capacité négociés et agréés à l'échelle nationale : la clause 5-3.17 s'applique.

13-7.24 Le centre de services scolaire engage, selon l'ordre de la liste de rappel prévue aux clauses 13-2.05 à 13-2.10, l'enseignante ou l'enseignant inscrit sur cette liste, qui a accumulé deux (2) ans ou plus d'ancienneté au 30 juin qui précède, et qui, le cas échéant, répond aux exigences additionnelles que le centre de services scolaire peut poser en vertu du paragraphe D).

Le centre de services scolaire ne considère pas l'enseignante ou l'enseignant visé à l'alinéa précédent qui a avisé le centre de services scolaire avant le 1er juin d'une année qu'elle ou qu'il ne sera pas disponible pour occuper un tel poste durant l'année scolaire suivante.

13-7.25 Règles régissant la répartition des fonctions et responsabilités entre les enseignantes ou les enseignants d'un centre.
La clause 5-3.21 s'applique, sous réserve des éléments suivants :

Principes généraux

1) La répartition des fonctions et responsabilités vise à assurer aux élèves la meilleure qualité possible de services éducatifs, en tenant compte des besoins du milieu;

2) Les fonctions et responsabilités sont réparties entre les enseignantes ou les enseignants sur une base d'équité en recherchant l'égalité;

3) Les enseignantes ou les enseignants participent au processus d'élaboration et de participation des fonctions et responsabilités.

Procédure de consultation avant l'élaboration des tâches d'enseignement

1) En mars de chaque année, dans une démarche fondée sur des considérations de nature pédagogique, la direction établit avec l'équipe d'enseignantes ou d'enseignants de chaque département l'ordonnancement des modules d'enseignement pour chacun des programmes.

   Cet ordonnancement fixe, notamment dans le calendrier de l'année scolaire suivante, le nombre d'heures d'enseignement par module et l'ordre dans lequel ces modules seront donnés.

   Pour le secteur de la santé, la direction de l'équipe d'enseignantes ou d'enseignants détermine, dans la mesure du possible, le nombre d'heures de stage et d'enseignement à dispenser pour l'année scolaire suivante, et ce, afin de déterminer la composition des tâches.

2) À la mi-avril de chaque année, chaque groupe d'enseignantes ou d'enseignants, par département, identifie par consensus les éléments qui constituent pour leur sous-spécialité une tâche équitable (tel que, entre autres, le nombre, la nature des modules, la composition des groupes, le tutorat, les diverses responsabilités, etc.).

   Ces éléments sont présentés au Comité consultatif des enseignantes ou des enseignants et à la direction pour approbation.

   À défaut de retenir les recommandations, la direction et le Comité consultatif des enseignantes ou des enseignants demandent une nouvelle proposition.

   En cas d'impasse, la direction et le Comité consultatif des enseignantes ou des enseignants conviennent des éléments qui constituent une tâche équitable pour cette sous-spécialité.

Secteur de la santé

Les critères suivants sont fixes et doivent être respectés lors de l'élaboration des éléments constituant une tâche équitable :

- Dans la mesure du possible, les modules nécessitant du jumelage (annexe 8) seront dispensés par des enseignantes ou des enseignants plus expérimentés et jumelés avec des enseignantes ou des enseignants ayant moins d'expérience en enseignement.
- Dans la mesure du possible, les tâches seront composées d'enseignement et de stages, et ce, en tenant compte proportionnellement au nombre d'heures à dispenser au niveau des stages et de la théorie.
- Lorsque les enseignantes ou les enseignants composent leurs tâches, elles ou ils choisissent un même module un maximum de trois fois.
- Étant un centre accrédité par l'ASSTSAS, le module *Procédés de soins d'assistance* doit être enseigné par les enseignantes ou les enseignants qui sont des formateurs accrédités.
- Les modules *Premiers soins et Premiers secours* doivent être enseignés par les enseignantes ou les enseignants qui sont des formateurs accrédités par la Croix-Rouge.
- Si des modules *Procédés de soins d'assistance et Premiers secours* ne sont pas choisis au moment du choix des tâches par le personnel enseignant, la direction peut assigner ces modules aux enseignantes ou aux enseignants accrédités.

  Exceptionnellement, les tâches peuvent être composées différemment compte tenu du rang que la personne occupe sur la liste de rappel (dernières inscrites ou engagées sans être sur la liste de rappel.)

13-7.43 Promotion : l'article 5-5.00 s'applique.

13-7.44 Dossier personnel : l'article 5-6.00 s'applique.

13-7.45 Renvoi : l'article 5-7.00 s'applique.

13-7.46 Non-rengagement : l'article 5-8.00 s'applique.

13-7.47 Démission et bris de contrat : l'article 5-9.00 s'applique.

13-7.49 Réglementation des absences : l'article 5-11.00 s'applique.

13-7.50 Responsabilité civile : l'article 5-12.00 s'applique.

13-7.52 Congés spéciaux : l'alinéa G) de la clause 5-14.02 s'applique.

13-7.53 Nature, durée, modalités des congés sans traitement ainsi que les droits et obligations qui y sont rattachés à l'exclusion de ceux prévus pour les congés parentaux, pour une charge publique et pour activités syndicales : l'article 5-15.00 s'applique.

13-7.54 Congés pour affaires relatives à l'éducation : l'article 5-16.00 s'applique.

13-8.00 RÉMUNÉRATION DES ENSEIGNANTES OU DES ENSEIGNANTS

13-8.10 Modalités de versement du traitement et d'autres sommes dues en vertu de la convention : l'article 6-9.00 s'applique.

13-9.00 PERFECTIONNEMENT

13-9.01 Perfectionnement (sous réserve des montants alloués et du perfectionnement provincial) : l'article 7-3.00 s'applique.

13-10.00 TÂCHE DE L'ENSEIGNANTE OU DE L'ENSEIGNANT ET SON AMÉNAGEMENT

13-10.04 D) Distribution dans le calendrier civil des jours de travail à l'intérieur de l'année de travail à l'exclusion du nombre de jours de travail et de la période couverte par l'année de travail.

1. L'année de travail des enseignantes ou des enseignants comporte deux cents (200) jours de travail qui sont distribués conformément à 13-10.04 A) de l'Entente nationale. Les jours de travail signifient à la fois journées de classe et journées pédagogiques.
2. La direction du centre élabore un ou des projets de calendrier (A et B) et les soumet à la consultation du comité consultatif des enseignantes ou des enseignants du centre comme prévu au chapitre 4-0.00 de la présente entente.

   Les enseignantes ou les enseignants choisissent un calendrier selon l'ordre suivant :

   1) Sur une base volontaire;
   2) Par ancienneté, et ce, tout en respectant la reconnaissance des modules.
3. Quand il est adopté, le calendrier ne peut être modifié à moins d'entente différente entre le centre de services scolaire et le syndicat.

13-10.05 Semaine régulière de travail et 13-10.06
Modalités de distribution des heures de travail : la clause 8-5.05 A) s'applique.

La clause 8-5.05 B) s'applique avec l'ajout suivant :

Ce temps de vingt-sept (27) heures peut être considéré comme un temps moyen hebdomadairement permettant le dépassement de ce temps pour certaines semaines, compensé par une réduction de ce temps pour d'autres semaines. Toutefois, le temps de présence demeure à mille deux cent quatre-vingts (1280) heures pour l'année.

Au plus tard, un (1) mois après le début du calendrier scolaire applicable, la direction, après avoir consulté l'enseignante ou l'enseignant, produit l'horaire de sa semaine de travail et ainsi, chaque fois qu'un nouvel horaire doit être produit.

Cet horaire ne peut comporter, sauf avec l'accord de l'enseignante ou de l'enseignant, des blocs de moins d'une demi-journée.

Cet horaire peut être modifié selon les modalités suivantes :

a) S'il s'agit d'un changement à caractère occasionnel, le préavis doit être suffisant pour permettre à l'enseignante ou à l'enseignant d'être présent au moment voulu ;

b) S'il s'agit d'une modification à la tâche éducative, 5-3.21 s'applique.
La clause 8-5.05 C) s'applique avec l'ajout suivant :

Une (1) heure avant le début des cours;
Une demi-heure (½ h) après la fin des cours.

Sous réserve de l'application des clauses 13-2.07 et 13-2.08, sur demande de la direction et avec l'accord de l'enseignante ou de l'enseignant, l'amplitude quotidienne peut excéder huit (8) heures, mais la semaine de travail ne peut dépasser trente-cinq (35) heures.

13-10.07 J) Surveillance de l'accueil et des déplacements non comprise dans la tâche éducative : la clause 8-6.05 s'applique.

A.L. 13-10.09 Après entente entre le centre de services scolaire et le syndicat, la période de repas peut être de durée moindre que celle prévue à l'Entente nationale pour un regroupement d'enseignantes ou d'enseignants d'un même ordre d'enseignement.

Cependant, avec l'accord de la direction et d'une enseignante ou d'un enseignant, la période de repas peut être de durée moindre que celle prévue à l'Entente nationale.

13-10.12 Frais de déplacement : la clause 8-7.09 s'applique.

13-10.13 Rencontres collectives et réunions pour rencontrer les parents : la clause 8-7.10 s'applique.

13-10.15 Remplacement d'une enseignante ou d'un enseignant absent

En cas d'absence d'une enseignante ou d'un enseignant, le remplacement est assuré par :

1) Une enseignante ou un enseignant en disponibilité, et ce, en respectant l'ancienneté;

   Et sur une base volontaire, dans l'ordre, par :

   - Une enseignante ou un enseignant à l'horaire, pour qui l'on ne prévoit pas une tâche complète, et ce, en respectant l'ancienneté, la liste de rappel et les modules reconnus;
   - Une enseignante ou un enseignant qui n'a pas commencé une tâche, et ce, en respectant la liste de rappel et les modules reconnus.

2) Une enseignante ou un enseignant à l'horaire, pour qui on prévoit une tâche complète, qui désire remplacer sur une base volontaire, et ce, en respectant l'ancienneté, les modules et l'ordre suivant :

   - L'enseignante ou l'enseignant à taux horaire;
   - L'enseignante ou l'enseignant à temps partiel;
   - L'enseignante ou l'enseignant à temps complet.

   - Si, suite à cela, aucune enseignante ou aucun enseignant n'est disponible pour effectuer le remplacement, l'enseignante ou l'enseignant absent peut procéder sur une base volontaire à un échange avec une autre enseignante ou un autre enseignant disponible à ce moment et doit remplir le formulaire disponible à cet effet et le remettre à sa direction.

Système de dépannage

Pour le bon fonctionnement du centre, si aucune des enseignantes ou aucun des enseignants ne se déclare volontaire, la direction désigne une enseignante ou un enseignant qui n'est pas à l'horaire, et ce, en respectant les modules reconnus

La direction assure chacune des enseignantes et chacun des enseignants du centre qu'elle ou qu'il sera traité équitablement par la répartition de suppléances à l'intérieur du système de dépannage.

13-13.00 **RÈGLEMENT DES GRIEFS ET MODALITÉS D'AMENDEMENT À L'ENTENTE**

13-13.02 Grief et arbitrage (portant uniquement sur les matières de négociations locales) : l'article 9-4.00 s'applique.

14-0.00 **DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

14-10.00 **HYGIÈNE, SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL**

14-10.01 Le centre de services scolaire et le syndicat veillent à ce qu'un ou des comités paritaires de santé et sécurité au travail se chargent de voir au maintien des conditions de travail qui respectent la santé, la sécurité et l'intégrité physique des enseignantes ou des enseignants, sous réserve de l'application de la Loi sur la santé et sécurité du travail de la CNESST.

14-10.02 Ce comité est composé de représentantes ou de représentants du centre de services scolaire et de représentantes ou de représentants des syndicats.

Chacune des parties peut également nommer une personne qui agira à titre de substitut en cas d'absence d'une représentante ou d'un représentant.

14-10.03 Avant le 30 septembre de l'année scolaire en cours, chaque partie avise l'autre des noms de ses représentantes ou de ses représentants au comité pour l'année scolaire en cours.

14-10.04 Le comité établit ses règles de fonctionnement lors de sa première réunion.

14-10.05 Le comité est chargé de faire des recommandations sur :

a) Les informations à transmettre aux différents personnels;

b) Les règlements à établir en vue d'éviter tout élément ou situation susceptible de porter atteinte à la sécurité et à la santé des différents personnels;

c) Les mesures à prendre pour faire respecter les lois et les règlements en vigueur concernant la santé et la sécurité au travail;

d) Les événements qui ont causé ou seraient susceptibles de causer un accident de travail;

e) Les mesures à prendre pour contrer le harcèlement au travail et ses effets sur la santé, la sécurité et l'intégrité des différents personnels.

De plus, le comité est chargé d'analyser toute plainte qui lui est soumise et de proposer les correctifs qui s'imposent.

14-10.06 L’enseignante ou l’enseignant doit :

a) Prendre les mesures nécessaires pour protéger sa santé, sa sécurité ou son intégrité physique;

b) Veiller à ne pas mettre en danger la santé, la sécurité ou l’intégrité physique des autres personnes qui se trouvent sur les lieux de travail ou à proximité des lieux de travail;

c) Se soumettre aux examens de santé exigés pour l’application de la loi et des règlements applicables au centre de services scolaire.

14-10.07 Le centre de services scolaire doit prendre, dans la mesure prévue par la loi et les règlements qui lui sont applicables, les mesures nécessaires pour protéger la santé et assurer la sécurité et l’intégrité physique des enseignantes ou des enseignants. Il doit notamment :

a) S’assurer que les établissements sur lesquels il a autorité sont équipés et aménagés de façon à assurer la protection de l’enseignante ou de l’enseignant;

b) S’assurer que l’organisation du travail et les méthodes et techniques utilisées pour l’accomplir sont sécuritaires et ne portent pas atteinte à la santé des enseignantes ou des enseignants;

c) Fournir un éclairage, une aération et un chauffage convenable;

d) Permettre à l’enseignante ou à l’enseignant de se soumettre aux examens de santé en cours d’emploi exigés par l’application de la loi et des règlements s’appliquant au centre de services scolaire.

14-10.08 Le centre de services scolaire fournit aux enseignantes ou aux enseignants pour qui les équipements de protection sont nécessaires, et ce, jusqu’à concurrence des montants établis et périodiquement révisés par les représentantes ou représentants syndicaux et le centre de services scolaire :

1) Chaussures de sécurité : une paire par année jusqu’à concurrence de cent dollars (100 $);

2) Lunettes de sécurité ajustées à la vue dont l’usage est requis quotidiennement : lors de leur renouvellement jusqu’à concurrence de cent cinquante dollars (150 $).

14-10.09 La mise à la disposition des enseignantes ou des enseignants de moyens et d'équipements de protection individuels ou collectifs, lorsque cela s'avère nécessaire en vertu de la loi et des règlements applicables au centre de services scolaire, pour répondre à leurs besoins particuliers, ne doit diminuer en rien les efforts requis par le centre de services scolaire, le syndicat et les enseignantes ou les enseignants, pour éliminer à la source même les dangers pour leur santé, leur sécurité et leur intégrité.

14-10.10 Lorsqu'une enseignante ou un enseignant exerce le droit de refus prévu à la Loi sur la santé et la sécurité du travail, elle ou il doit aussitôt en aviser sa supérieure ou son supérieur immédiat ou une représentante ou un représentant autorisé du centre de services scolaire. Elle ou il doit demeurer disponible sur les lieux de travail et accepter d'effectuer une autre tâche qu'elle ou il est en mesure d'accomplir.

Dès qu'elle ou il est avisé, la supérieure ou le supérieur immédiat ou, le cas échéant, la représentante ou le représentant autorisé du centre de services scolaire convoque la représentante ou le représentant syndical visé à la clause 14-10.14, si elle ou il est disponible ou dans un cas d'urgence, la déléguée ou le délégué syndical. Cette convocation a pour but de procéder à l'examen de la situation et des corrections qu'entend apporter la supérieure ou le supérieur immédiat ou la représentante ou le représentant autorisé du centre de services scolaire.

Aux fins de la rencontre faisant suite à la convocation, la représentante ou le représentant syndical visé à la clause 14-10.14 ou, le cas échéant, la déléguée ou le délégué syndical peut interrompre temporairement son travail, sans perte de traitement ni remboursement.

14-10.11 Le droit d'une enseignante ou d'un enseignant mentionné à la clause 14-10.10 s'exerce sous réserve des dispositions pertinentes prévues à la loi et aux règlements sur la santé et la sécurité du travail applicables au centre de services scolaire et subordonnément aux modalités prévues, le cas échéant.

Notamment, le refus de travail ne peut être exercé lorsque le fait de ne pas exécuter la tâche à accomplir met en péril immédiat la vie, la santé, la sécurité et l'intégrité d'une personne.

14-10.12 Le centre de services scolaire ne peut imposer à l'enseignante ou à l'enseignant un non-rengagement, une mesure disciplinaire ou une mesure discriminatoire, pour le motif qu'elle ou il a exercé le droit prévu à la clause 14-10.10. Toutefois, dans les dix (10) jours d'une décision finale lorsqu'il estime qu'il y a eu abus de la part de l'enseignante ou de l'enseignant, l'employeur peut prendre des mesures disciplinaires.

14-10.13 Rien dans la convention n'empêche la représentante ou le représentant syndical visé à la clause 14-10.14 ou, le cas échéant, la déléguée ou le délégué syndical d'être accompagné d'une conseillère ou d'un conseiller syndical lors de la rencontre prévue à la clause 14-10.10. Toutefois, le centre de services scolaire ou ses représentantes ou ses représentants doivent être avisés de la présence de cette conseillère ou de ce conseiller avant la tenue de la rencontre.

14-10.14 Le syndicat peut désigner expressément l'une de ses représentantes ou l'un de ses représentants ou une de ses membres ou un de ses membres siégeant au comité prévu à la clause 14-10.02 comme chargé des questions de santé et de sécurité. Cette représentante ou ce représentant peut s'absenter temporairement de son travail, après en avoir informé sa supérieure immédiate ou son supérieur immédiat, sans perte de traitement ni remboursement, dans les cas suivants :

a) Lors de la rencontre prévue au troisième (3^{e}) alinéa de la clause 14-10.10;

b) Pour accompagner une inspectrice ou un inspecteur du centre de services scolaire de la santé et de la sécurité du travail à l'occasion d'une visite d'inspection au centre de services scolaire concernant une question relative à la santé, la sécurité ou l'intégrité physique d'une enseignante ou d'un enseignant.

ANNEXE 1

Paie
25 octobre 2005

Page 1
15:13:29

Commission Scolaire de Sorel-Tracy

Liste des renseignements généraux

Nom de l'employé		N.a.s.	Date de naissance	Scol.	Sexe	État civil	Citoyenneté	Lieu de travail
				14000	F	A	C	005 E.S.F.L.
Nom Adresse Téléphone		code déduct: 750101						
	B	Emploi 3114	Frm. gn. mo.rel.per. sec.			État: A22	Départ progressif	
		Class.: 1726	Statut: E1	Temps plein régulier		Ordre d'enseignement: 4		
		Type: A	Mode: E	Taux: 63296		%Sal: 72.5 %		
				15000	F	M	C	024 Maria-Goretti
		code déduct: 750101						
Nom Adresse Téléphone	B	Emploi 3103	Ens. du primaire			État: P05	Invalidité prolongée	
		Class.: 1727	Statut: E1	Temps plein régulier		Ordre d'enseignement: 3		
		Type: A	Mode: E	Taux: 63296		%Sal: 50 %		
					F	F	C	600 Temporaire&retraite
		code déduct: 750101						
Nom Adresse Téléphone	A	Emploi 3541	Insert. à la vie comm.			État: A01	En service	
		Class.: 1401	Statut: E5	A taux horaire		Ordre d'enseignement: 4		
		Type: P	Mode: H	Taux: 42.96		%Sal: 0 %		
			1	16000	F	A	C	600 Temporaire&retraite
		code déduct: 750101						
Nom Adresse Téléphone	B	Emploi 3117	Frm. gn. sc.hom/v.éc sec.			État: A01	En service	
		Class.: 1627	Statut: E4	A la lecon		Ordre d'enseignement: 4		
		Type: P	Mode: L	Taux: 42.96		%Sal: 0 %		

ANNEXE 6

Paie 2.16.00 Commission scolaire de Sorel-Tracy Page 1
2006-03-16 15:33:08

ATTESTATION D'ABSENCES

IDENTIFICATION DE LA PERSONNE ABSENTE

Nom légal: **Matricule:**
Emploi: **Lieu de travail:**

MOTIF ET DURÉE DE L'ABSENCE

Motif et description	Premier jour d'absence	Dernier jour d'absence	À autoriser	Durée par jour	Total (Jours)
01 Maladie de l'employé	2006-03-16	2006-03-16		1,000	1,000

Remarques: _____

_____

Je soussigné(e) déclare que les informations ci-haut mentionnées sont complètes et véridiques

Signature de la personne absente: _____ **Date:** _____

Commentaires: _____

_____

Autorisée par: _____ **Date:** _____

FIN DE LA LISTE

ARRANGEMENT LOCAL DANS LE CADRE DE L'ANNEXE XLIII DE L'ENTENTE NATIONALE 2000-2002

ENCADREMENT DES STAGIAIRES

1- Fonctions et responsabilités inhérentes au rôle d'enseignante ou d'enseignant associé

Les fonctions et responsabilités inhérentes au rôle d'enseignante ou d'enseignant associé sont les suivantes :

a) collabore à la préparation du stage avec les personnes concernées;

b) conseille et soutient la ou le stagiaire dans la réalisation de son stage;

c) assiste la ou le stagiaire dans l'apprentissage des différents aspects du milieu scolaire et de la profession enseignante;

d) collabore avec la représentante ou le représentant de l'université en vue de favoriser la réussite du stage;

e) évalue, conjointement avec la représentante ou le représentant de l'université, les compétences de la ou du stagiaire;

f) procède avec les intervenantes ou intervenants concernés à l'évaluation générale des activités réalisées dans le cadre des stages d'enseignement.

2- La compensation aux enseignantes et enseignants associés

2.1 La compensation accordée à l'enseignante ou à l'enseignant associé se traduit en temps.

Ce temps est établi en rapport direct avec le niveau universitaire du stagiaire et le nombre de jours varie selon les sommes d'argent disponibles.

La pondération retenue pour chaque niveau universitaire est la suivante :

Stage de 1re année = 1 point
Stage de 2e année = 2 points
Stage de 3e année = 4 points
Stage de 4e année = 6 points

Cette pondération sert à établir le nombre de jours de compensation auquel chaque enseignante et enseignant qui reçoit une ou un stagiaire a droit. Les calculs doivent être effectués de manière telle que le nombre de jours de compensation accordé à une enseignante ou à un enseignant ne peut être inférieur à 1.

2.2 Lorsque l'enseignante ou l'enseignant veut utiliser son temps de libération, il doit en aviser la direction de l'école une semaine à l'avance. Cependant avec l'accord de la direction, ce délai peut être moindre.

Les journées de compensation accordées doivent être utilisées au plus tard à la 100e journée de l'année scolaire qui suit l'année au cours de laquelle elles sont confirmées. Cependant, les enseignantes et enseignants absents pour une durée de 100 jours ou plus pendant la période prévue d'utilisation pourront repousser d'autant la date d'échéance.

3- Allocation reçue aux fins de l'encadrement des stagiaires

L'argent de l'allocation sert à défrayer les dépenses suivantes :

a) 25 $ par stagiaire est versé au budget de l'école qui reçoit ce stagiaire et sert à couvrir des dépenses relatives au stage. Si ce montant n'est pas dépensé dans sa totalité, il est versé au budget général de l'école.

b) Les coûts de remplacement des maîtres-associés pour leur participation à une rencontre annuelle de suivi d'une durée de ½ journée.

c) Un montant est réservé en prévision de la libération d'un nouveau groupe d'enseignantes et d'enseignants (environ 15 personnes) qui recevraient la formation universitaire de maître-associé. Cette provision ne peut être supérieure à l'équivalent de deux jours de libération par personne par année.

d) Le reste des sommes est consacré entièrement à la compensation prévue au point 2 de la présente entente.

Si les sommes cumulées au point 3 c) ne peuvent servir aux fins prévues elles sont ajoutées au point 3 d).

4- Date d'entrée en vigueur de l'entente

La présente entente entre en vigueur au moment de sa signature, mais le point 2 s'applique rétroactivement à l'année scolaire 1996-1997.

En foi de quoi, les parties ont signé à Sorel-Tracy, ce 22 jour du mois de décembre 2005

Pour la Commission scolaire
de Sorel-Tracy

Denis Rajotte, président

Jean Morin, directeur général

Michel Lefebvre, directeur services

Pour le Syndicat de l'enseignement
du Bas-Richelieu

Francine Simoneau, présidente

Sonia Ethier, secrétaire

ENTENTE ENTRE LA COMMISSION SCOLAIRE DE SOREL-TRACY ET LE SYNDICAT DE L'ENSEIGNEMENT DU BAS-RICHELIEU

Arrangement local dans le cadre de l'annexe XLIII de l'entente nationale 2005-2010

Encadrement des stagiaires secteur de la formation professionnelle

1- Fonctions et responsabilités inhérentes au rôle de mentor

Les fonctions et responsabilités inhérentes au rôle de mentor sont les suivantes :

a) accueillir la personne stagiaire au centre de formation professionnelle;
b) établir des conditions facilitantes dans l'établissement afin que la personne stagiaire atteigne les objectifs visés;
c) organiser les contextes permettant la réalisation des activités indiquées au guide pédagogique;
d) porter un regard critique et constructif sur les planifications réalisées par la personne stagiaire;
e) fournir de la rétroaction sur les planifications et les activités réalisées dans le cadre du stage;
f) évaluer la personne stagiaire selon les critères prescrits par l'Université.

2- La compensation aux mentors

2.1 La compensation accordée au mentor se traduit en temps.

Ce temps est établi en rapport direct avec le nombre de stagiaires supervisés durant l'année et les sommes d'argent versées par le ministère pour soutenir l'accueil des stagiaires et sert à déterminer le nombre de jours auxquels chaque mentor a droit. Les calculs doivent être effectués de manière telle que le nombre de jours de compensation accordé à un mentor ne peut être inférieur à un.

Cependant si l'enseignante ou l'enseignant qui agit à titre de mentor ne peut se faire remplacer dans sa tâche d'enseignement, une compensation monétaire est alors versée. Cette compensation est calculée selon les modalités prévues au point 3.

2.2 Lorsque le mentor veut utiliser son temps de libération, il doit en aviser la direction du centre une semaine à l'avance. Cependant avec l'accord de la direction, ce délai peut être moindre.

Les journées de compensation accordées doivent être utilisées au plus tard à la 100^{e} journée de l'année scolaire qui suit l'année au cours de laquelle elles sont confirmées. Ces journées peuvent être prises en heures.

.../2

Cependant, les mentors absents pour une durée de 100 jours ou plus pendant la période prévue d'utilisation pourront repousser d'autant la date d'échéance.

3- **Allocation reçue aux fins de l'encadrement des stagiaires**

L'argent de l'allocation sert à défrayer entièrement la compensation prévue au point 2 de la présente entente.

4- **Date d'entrée en vigueur de l'entente**

La présente entente entre en vigueur au moment de sa signature, mais le point 2 s'applique rétroactivement à l'année scolaire 2004-2005 et exceptionnellement pour cette année la compensation sera versée en argent.

En foi de quoi, les parties ont signé à Sorel-Tracy, ce 18e jour du mois de décembre 2006.

Pour la Commission scolaire
de Sorel-Tracy

Michel Lefebvre, directeur des
services des ressources humaines

Pour le Syndicat de l'enseignement
du Bas-Richelieu

Sonia Ethier, présidente

Annexe 10

TYPE DE COUPURES POUR LES ABSENCES DES ENSEIGNANTES ET DES ENSEIGNANTS

PRIMAIRE :

Période 1-2-3 =AM 4-5 = PM	Absence	COUPURE
1	1/5	0.2
2	1/5	0.2
3	1/5	0.2
4	1/5	0.2
5	1/5	0.2
1-2	2/3 AM	0.4
2-3	2/3 AM	0.4
1-3	2/3 AM	0.4
1-2-3	AM	0.5
4-5	PM	0.5
1-2-3-4	3/3 + 1/2	0.5+0.2=0.7
1-2-4	2/3 + 1/2	0.4+0.2=0.6
1-4-5	1/3 +2/2	0.2+0.5=0.7
1-2-4-5	2/3 + 2/2	0.4+0.5=0.9
1-4	1/3 +1/2	0.2+0.2
Surveillance ou autres tâches	15 min 20min 25 min 30 min	0.05 0.066 0.080 0.10
On ajoute la surveillance ou autres aux périodes d'absences pour la coupure, avec un maximum de 1 Pour une journée où l'enseignante ou l'enseignant a un horaire troué, elle ou il doit effectuer sa prestation de travail personnel(ATP) en présentiel (exemple 1-5 en congé maladie et 2-3-4 pas à l'horaire doit être présent à l'école, avec avis à la direction) sinon coupure 1. **Si réduction de tâche à moins de 95% :** L'enseignant s'absente pour sa réduction de tâche sur une demi-journée on coupe 0.50		

SECONDAIRE :

Période 1-2 = AM 3-4=PM	Absence	COUPURE
1	1 /4	0.25
2	1 /4	0.25
3	1 /4	0.25
4	1 /4	0.25
1-2	2/2 AM	0.5
3-4	2/2 PM	0.5
1-3	1/2 + 1/2	0.25+0.25 =0.5
1-2-3-	2/2 + 1/2	0.5+0.25=0.75
1-2-3-4	4/4	1
1-3-4	1/2 + 2/2	0.25+0.5=0.75
Surveillance ou autres tâches	15 min 20 min 25 min 30 min	0.05 0.066 0.080 0.10
On ajoute la surveillance ou autres aux périodes d'absences pour la coupure, avec un maximum de 1. Pour une journée où l'enseignante ou l'enseignant a un horaire troué, elle ou il doit effectuer sa prestation de travail personnel(ATP) en présentiel (exemple 1-4 en congé maladie et 2-3 pas à l'horaire doit être présent à l'école, avec avis à la direction) sinon coupure 1. **Si réduction de tâche à moins de 95% :** L'enseignant s'absente pour sa réduction de tâche sur une demi-journée on coupe 0.50		

LETTRE D'ENTENTE CONCERNANT LA CRÉATION D'UN COMITÉ AD HOC CONCERNANT LES POSSIBILITÉS DE FUSION DES GROUPES D'ÉLÈVES EN FORMATION PROFESSIONNELLE

Attendu les discussions intervenues à la table de négociation des arrangements locaux au courant de l'automne 2017 et de l'hiver 2018;

Attendu la volonté des parties de se donner un mécanisme afin de permettre, si applicable, la fusion de certains groupes d'élèves inscrits au même programme ou à différents programmes en vue d'obtenir un diplôme d'étude professionnelle;

Attendu que la Commission scolaire estime être en droit, selon les dispositions actuellement en vigueur au niveau national et local de former de tel groupe, alors que le Syndicat affirme le contraire.

Les parties conviennent de ce qui suit :

Avant de composer une tâche ou un poste pouvant comporter des regroupements de groupes d'élèves provenant de modules différents (compétences) les parties conviennent de procéder à la composition d'un comité composé de deux (2) membres du personnel enseignant concernés et désignés par le Syndicat et deux (2) membres représentant de la Commission.

Ce comité aura pour mandat de faire des recommandations à la direction ou direction adjointe du centre sur la faisabilité et les modalités de ces regroupements le cas échéant.

Advenant l'impossibilité pour le comité de présenter une recommandation majoritaire à la direction ou la direction adjointe du centre, la Commission scolaire se réserve le droit d'imposer un tel regroupement.

De son côté, le Syndicat se réserve alors le droit de déposer un grief pour contester cette décision.

Dans le cadre de cette lettre d'entente, si un groupe est composé d'élèves provenant de différentes spécialités, la Commission offre les heures à l'enseignante ou à l'enseignant provenant de la spécialité correspondant à celle de la majorité des élèves dans le groupe concerné au début du cours. En cas d'égalité, la Commission décide.

ET LES PARTIES ONT SIGNÉ, À SOREL-TRACY CE, 26e JOUR DU MOIS DE MARS 2018.

POUR LA COMMISSION SCOLAIRE DE SOREL-TRACY

Claudine LACHAPELLE
Directrice générale

Caroline GENDRON, CRHA
Directrice par intérim
Services des ressources humaines

POUR LE SYNDICAT DE L'ENSEIGNEMENT DU BAS-RICHELIEU (CSQ)

Lisette TRÉPANIER
Présidente

LETTRE D'ENTENTE

Attendu que le 27 juin 2017, la directrice des Services des ressources humaines a écrit à la présidente du Syndicat concernant la légalité de certaines dispositions de l'entente locale et des arrangements locaux;

Attendu que le Syndicat a contesté cette lettre par grief daté du 25 août 2017 portant le numéro 2020-0001443-5110;

Attendu également qu'en date du 12 octobre 2017 la Commission scolaire a déposé un grief patronal portant le numéro 2020-0001880-5110 afin de contester certaines dispositions de l'entente locale et des arrangements locaux, relativement à leur légalité;

Attendu les discussions intervenues entre les parties notamment durant la période du renouvellement des arrangements locaux.

Les parties conviennent de ce qui suit :

1. Les parties reconnaissent que les clauses 11-7.08 et 13-7.08 permettant la rétroactivité des contrats ne peuvent donner lieu à une entente locale ou à un arrangement local.

2. Les parties reconnaissent que les clauses 11-10.12 et 13-10.15 ne peuvent prévoir un taux de rémunération différent du taux de rémunération prévu à l'entente nationale et sont en conséquence inopérantes.

3. Le texte de la clause 13-7.24 existant a été remplacé à compter de la signature du nouvel arrangement local.

4. Le texte de la clause 11-10.11 de l'entente locale est abrogé.

5. Le texte de la clause 13-7.26 est abrogé étant modifié par le nouveau texte de la clause 13.2-10.

6. Le texte de la clause 5-15.09 2e paragraphe est abrogé.

7. Le texte de la clause 8-5.05A de l'entente locale est abrogé.

8. Le 1er paragraphe de la clause 8-5.05B de l'entente locale est abrogé. Cependant, le 2e paragraphe de la clause 8-5.05B est conservé.

9. Concernant la clause 8-5.05C.1, les parties conviennent de continuer à appliquer ce texte tant et aussi longtemps que le résultat de la sentence arbitrale à être rendue par l'arbitre Jean-Yves Brière dans un dossier impliquant la Commission scolaire Rives-du-Saguenay n'est pas connu. Cependant, dans les 30 jours de la réception de cette décision, les parties conviennent de se rencontrer afin de partager leur point de vue respectif sur les conséquences de cette décision relativement à la légalité des dispositions de la clause 8-5.05C.1. Si elles ne s'entendent pas, le grief syndical mentionné et le grief patronal mentionné en titre pourront alors être fixés pour arbitrage.

10. Le texte de la clause 8-5.05C.2 de l'entente locale est retiré.

11. Le texte de la clause 8-5.05C.4 de l'entente locale est retiré à l'exception du sous-paragraphe c) de cette clause.

ET LES PARTIES ONT SIGNÉ, À SOREL-TRACY CE, 26e JOUR DU MOIS DE MARS 2018.

POUR LA COMMISSION SCOLAIRE DE SOREL-TRACY

Claudine Lachapelle

Claudine LACHAPELLE
Directrice générale

Caroline Gendron

Caroline GENDRON, CRHA
Directrice par intérim
Services des ressources humaines

POUR LE SYNDICAT DE L'ENSEIGNEMENT DU BAS-RICHELIEU (CSQ)

Lisette Trépanier

Lisette TRÉPANIER
Présidente

LES PARTIES, PAR LEURS REPRÉSENTANTS DÛMENT AUTORISÉS, ONT SIGNÉ, À SOREL-TRACY, CE 16 JOUR DU MOIS DE JUIN 2025.

Pour le Centre de services scolaire de Sorel-Tracy

Jonathan Charbonneau,
Directeur général intérimaire

Marc Vigneault,
Directeur des RH

Marilou Chapdelaine,
Coordonnatrice des RH

Annie Pelletier,
Responsable de la gestion admin. des RH

Pour le Syndicat de l'enseignement du Bas-Richelieu

Lisette Trépanier,
Présidente

Claudette Cadotte,
Enseignante

Melony Gauthier,
Enseignante

Claude Dansereau,
Enseignant