

ENTENTE LOCALE

ENTRE

**LA COMMISSION SCOLAIRE
LESTER B. PEARSON**

ET

**LE SYNDICAT DES ENSEIGNANTS
DE PEARSON**

2010-2015

2-2.00 RECONNAISSANCE DES PARTIES LOCALES

2-2.01 La commission reconnaît le syndicat comme le seul représentant officiel du personnel enseignant couvert 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 la commission et le syndicat.

3-1.00 COMMUNICATION ET AFFICHAGE DES AVIS SYNDICAUX

3-1.01 La commission et le syndicat reconnaissent la nécessité d'un échange d'information libre et efficace entre la commission, le syndicat, les déléguées et délégués syndicaux et la direction. Le portail de la Commission comportera un hyperlien vers le site du SEP.

Dans le but de promouvoir un tel échange, les parties conviennent d'adopter les mesures qui suivent et toute autre mesure dont il est mutuellement convenu:

- l'utilisation par le syndicat du service du courrier interne, du système de courriel et du système de télécopie de la commission;
- l'installation d'un tableau d'affichage dans chaque école et centre;
- la transmission immédiate aux déléguées et délégués syndicaux de toute communication provenant du syndicat.

Le syndicat s'engage à transmettre à la direction des Ressources humaines une copie de tous les bulletins d'information syndicale destinés à être distribués à l'ensemble de ses membres

3-2.00 UTILISATION D'UN LOCAL DE LA COMMISSION POUR FINS SYNDICALES

3-2.01 Sur demande préalable du syndicat ou de sa déléguée ou son délégué et ce, dans un délai raisonnable, la commission ou la direction de l'école fournit gratuitement un local exclusif aux membres du syndicat pour fins de réunions syndicales. Ces réunions ne doivent pas interrompre la continuité des cours des élèves.

3-2.02 Quand une représentante ou un représentant syndical a l'intention de visiter une école ou un centre, a l'intention d'être présent à une rencontre de mesures disciplinaires, ou demande d'être présent à une rencontre de nature non disciplinaire, un avis ou une demande, selon le cas, doit être présenté à la direction de l'école ou du centre au moins vingt-quatre (24) heures avant la rencontre. Quand survient une situation d'urgence, l'avis peut être levé. Dans ces situations, l'avis sera donné dès que possible.

3-3.00 DOCUMENTS À ÊTRE TRANSMIS AU SYNDICAT

3-3.01 La commission transmet au syndicat dans les huit (8) jours ouvrables de leur publication, copie de tous les documents concernant un ou des groupes d'enseignantes et enseignants pourvu qu'ils soient aisément disponibles et qu'ils n'aient pas été déclarés confidentiels avant que le syndicat en fasse la demande. La commission transmet également toute mise à jour de ces documents.

3-3.02 De plus, au cours de l'année scolaire, la commission transmet au syndicat les documents énumérés ci-dessous selon l'échéancier suivant. Cet échéancier sera mis à jour sur une base annuelle:

Documentation	Date
- Documentation concernant l'affectation du personnel	Dès que disponible
- Copie des directives concernant la tâche et les responsabilités du personnel enseignant émises aux écoles et centres par la commission	Dès que distribués
- Liste du personnel enseignant des écoles et centres	15 octobre
- Tâche du personnel enseignant (primaire et secondaire)	Fin octobre
- Tâche du personnel enseignant (Éducation des adultes et Formation professionnelle)	Fin octobre
- Liste d'ancienneté : (provisoire)	À la mi-mars
- Liste d'ancienneté : (officielle)	À la mi-avril
- Postes visés par le Remaniement majeur en raison d'ouverture, de fermeture et/ou de modifications des zones	Selon l'échéancier convenu ch. année
- Liste des enseignantes et enseignants qui bénéficient d'un congé de toutes catégories	" "
- Liste des excédents de commission et d'école	" "
- Liste des postes disponibles	" "
- Liste des mutations volontaires	" "
- Liste du personnel mis en disponibilité ou non rengagé	" "
- Liste du personnel enseignant ayant obtenu des contrats	15 octobre + mises à jour
- Liste des enseignant(e)s à qui on a offert un contrat	Après 40 jours
- Information concernant la résorption des surplus	Dès que disponible
 Documentation administrative	
- Information publique des réunions de la commission	Mensuellement
- Prévisions d'inscription d'élèves	30 mars
- Inscription d'élèves par école	30 octobre
- Documentation sur la composition des classes ¹	15 octobre
- Règles budgétaires du MELS	8 jours ouvrables de la réception
- Prévisions budgétaires de la commission	8 jours ouvrables de l'adoption
- Révisions budgétaires de la commission	Dès que disponible
- Allocation des services de soutien aux élèves E.H.D.A.A.	Tel que prévue à l'article 8-9.02 (entente provinciale)
- Renseignements concernant le soutien et la supervision des stagiaires	1er novembre
- Jours de direction disponibles par école	30 octobre
- Fonds de perfectionnement	30 novembre
- Calendrier et programmation des journées pédagogiques de la commission ²	1er septembre
 Documentation des bénéfiques du personnel enseignant	
- Banque d'information de base du système de paie	30 octobre + mises à jour
- États des banques de congés	Dès que disponible
- Liste du personnel enseignant en assurance-salaire	Mensuellement
- Liste du personnel enseignant en CSST et en maternité	Dès que disponible
- Politique de remboursement des frais de transport	Dès que disponible
- Changement de salaire après 20 jours	Dès que disponible

¹ Regroupé par niveau et par groupe et comprenant les identifications et la pondération pour chaque école.

² La commission remet au syndicat la liste des ateliers et des directives de participation au moins cinq (5) jours avant la journée pédagogique de l'ensemble de la commission.

3-4.00 RÉGIME SYNDICAL

- 3-4.01 Toute enseignante ou tout enseignant à l'emploi de la commission qui est membre du syndicat à la date de l'entrée en vigueur de l'entente doit le demeurer pour la durée de l'entente sous réserve des clauses 3-4.04 et 3-4.05.
- 3-4.02 Toute enseignante ou tout enseignant à l'emploi de la commission qui n'est pas membre du syndicat à la date de l'entrée en vigueur de l'entente et qui, par la suite, devient membre du syndicat, doit le demeurer pour la durée de l'entente sous réserve des clauses 3-4.04 et 3-4.05.
- 3-4.03 Après la date de l'entrée en vigueur de l'entente, toute enseignante ou tout enseignant doit, lors de son engagement, signer un formulaire de demande d'adhésion au syndicat³. Si le syndicat l'accepte, elle ou il doit demeurer membre du syndicat pour la durée de l'entente sous réserve des clauses 3-4.04 et 3-4.05. Le syndicat fournit ledit formulaire à la commission. Dans les quinze (15) jours de la réception du formulaire de demande d'adhésion rempli par une nouvelle enseignante ou un nouvel enseignant, la commission le transmet au syndicat.
- 3-4.04 Toute enseignante ou tout enseignant membre du syndicat peut démissionner du syndicat. Cette démission n'affecte en rien son lien d'emploi comme enseignante ou enseignant.
- 3-4.05 Le fait pour une enseignante ou un enseignant d'être refusé comme membre du syndicat ou d'être expulsé des rangs du syndicat n'affecte en rien son lien d'emploi comme enseignante ou enseignant.

3-5.00 DÉLÉGUÉE OU DÉLÉGUÉ SYNDICAL

- 3-5.01 La commission reconnaît la fonction de déléguée ou délégué syndical.
- 3-5.02 Le syndicat nomme pour chaque école ou groupe d'écoles une enseignante ou un enseignant de cette école ou de ce groupe d'écoles à la fonction de déléguée ou délégué syndical. Il peut aussi nommer plusieurs enseignantes ou enseignants à cette fonction. Lorsqu'il y a plus d'une déléguée ou d'un délégué syndical, le syndicat nomme une déléguée ou un délégué syndical principal parmi celles-ci et ceux-ci. Lorsque l'expression "déléguée ou délégué syndical" est utilisée dans la présente convention, il est entendu qu'elle se réfère à la déléguée ou au délégué syndical principal. Pour chaque école, le syndicat peut aussi nommer une enseignante ou un enseignant de cette école pour remplacer la déléguée ou le délégué syndical. Cette déléguée ou ce délégué remplaçant a les mêmes droits et responsabilités que la déléguée ou le délégué syndical lorsque cette dernière ou ce dernier est absent.
- 3-5.03 La déléguée ou le délégué syndical représente le syndicat dans l'école.
- 3-5.04 Le syndicat informe par écrit la commission et la direction de l'école des noms des déléguées et délégués syndicaux et de leurs remplaçantes ou remplaçants dans les quinze (15) jours de leur nomination.
- 3-5.05 La déléguée ou le délégué syndical ou sa remplaçante ou son remplaçant peut, dans ses démarches auprès de la commission ou de la direction de l'école, être accompagné de la présidente ou du président du syndicat ou d'une autre représentante ou d'un autre représentant permanent du syndicat. Dans ce cas, la commission ou la direction de l'école peut demander un préavis qui ne peut excéder vingt-quatre (24) heures.

³ Voir l'annexe A - Demande d'adhésion au syndicat

3-5.06 Aux fins des réunions syndicales tenues sur les lieux de l'école conformément à l'article 3-2.00, la déléguée ou le délégué syndical de l'école peut inviter une représentante ou un représentant du syndicat, ou plus

3-7.00 DÉDUCTION DES COTISATIONS SYNDICALES OU DE LEUR ÉQUIVALENT

- 3-7.01 a) Avant le 1er août de chaque année, le syndicat avise par écrit la commission du montant ou de la formule fixée comme cotisation syndicale régulière pour toutes les catégories de membres. À défaut d'avis, la commission déduit selon le dernier avis reçu.
- b) Trente (30) jours avant que la cotisation soit déductible, le syndicat avise par écrit la commission du montant ou de la formule fixée comme nouvelle cotisation syndicale régulière
- c) La commission accepte de déduire une cotisation syndicale spéciale à la demande du syndicat à la condition que le nombre d'enseignantes et d'enseignants exemptés de cette cotisation n'excède pas vingt (20) membres. Trente (30) jours avant que la cotisation spéciale soit déductible, le syndicat avise par écrit la commission du montant ou de la formule fixée comme cotisation syndicale spéciale. Avec cet avis, le syndicat doit fournir à la commission la liste des membres qui sont exemptés de cette cotisation.
- 3-7.02 a) Lorsque la commission a reçu l'avis prévu à la clause 3-7.01 a) elle déduit en montants égaux à chacun des versements du traitement de l'enseignante ou de l'enseignant:
- la cotisation syndicale régulière dans le cas des enseignantes et des enseignants qui sont membres du syndicat
 - l'équivalent de la cotisation syndicale régulière dans le cas des enseignantes et des enseignants qui ne sont pas membres du syndicat.
- b) Lorsque la commission a reçu l'avis prévu à la clause 3-7.01 b) elle déduit du premier versement de salaire des enseignantes et des enseignants qui suit le délai prévu à la clause 3-7.01 b) jusqu'au dernier versement de salaire de l'enseignante ou de l'enseignant:
- le changement de cotisation syndicale dans le cas des enseignantes et des enseignants qui sont membres du syndicat;
 - l'équivalent du changement de la cotisation syndicale dans le cas des enseignantes et des enseignants qui ne sont pas membres du syndicat.
- c) Lorsque la commission a reçu l'avis prévu à la clause 3-7.01 c) elle déduit du versement de salaire des enseignantes et des enseignants la cotisation syndicale spéciale des enseignantes et des enseignants sauf pour celles et ceux (maximum 20) qui sont exemptés de cette déduction conformément à la liste du syndicat.

4-0.00 MODES, OBJETS ET MÉCANISMES DE PARTICIPATION DES ENSEIGNANTES OU ENSEIGNANTS

4-2.00 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

4-2.01 Le but de la consultation et de la collaboration à tous les niveaux est de donner à la clientèle étudiante de la commission un meilleur service éducatif. À cette fin, la participation active du syndicat au niveau de la commission et des enseignantes et des enseignants dans chaque établissement, dans le cadre d'une consultation ou comme collaborateurs, dans les

mécanismes de prise de décision est assurée conformément aux dispositions de ce chapitre. Quand les enseignantes et les enseignants décident de faire une recommandation ou de prendre une décision par un vote formel, en référence à l'article 8-10.02 de l'entente provinciale, un assentiment⁴ de 75% doit être recueilli parmi les enseignants directement concernés. Autrement, la majorité simple suffit.

4-2.02 Aux fins du présent chapitre, «école» signifie un établissement où se donne l'enseignement primaire ou secondaire. Le mot «centre» signifie un établissement où se donnent les cours de l'éducation des adultes ou de la formation professionnelle. Ceci peut également référer à un site de programme alternatif où l'on dispense de l'enseignement secondaire.

Tout comité établi par le présent chapitre représente les enseignantes et les enseignants du primaire, du secondaire, de l'éducation des adultes et de la formation professionnelle.

4-2.03 Chaque table de consultation et de participation a le droit:

- a) de recevoir, sur demande à la commission ou à la direction d'école, l'information pertinente concernant le sujet sous étude;
- b) d'inviter toute personne apte à informer ou à éclairer sur le sujet sous étude, sans engendrer des coûts à la commission, à l'école ou au centre, et après avoir donné un préavis de quarante-huit (48) heures.
- c) À la première réunion de l'année, chaque comité participatif devra nommer une présidente ou un président et une ou un secrétaire parmi ses membres. Une représentante ou un représentant de la commission et une représentante ou un représentant du syndicat doivent occuper ces deux fonctions en alternance annuelle.

4-3.00 PARTICIPATION AU NIVEAU DE LA COMMISSION

4-3.01 Comité des politiques éducatives

- A) **Mandat:** Permettre au syndicat de contribuer au développement des politiques éducatives et des pratiques de la commission en facilitant un échange ouvert d'idée sur des innovations reliées aux matières indiquées plus bas, à un stage précoce de leur développement c'est-à-dire antérieurement à la rédaction du document final et officiel de consultation (dans le cas de politiques), ou avant le lancement (dans le cas de pratiques).
- B) **Procédures:** Le comité doit normalement être composé d'un minimum de dix (10) membres, cinq (5) nommés par la commission et cinq (5) nommés par le syndicat. La première réunion de l'année doit se tenir en septembre. À cette réunion, le comité devra établir son calendrier de rencontres, nommer ses officiers et établir ses règles de procédures.
- C) **Sujets de consultation:**
 - 1) le changement de bulletins utilisés par la commission;
 - 2) la politique d'évaluation de la commission en ce qui a trait aux examens de la commission;
 - 3) les services éducatifs particuliers pour les élèves vivant dans un milieu économiquement faible lorsque la commission en organise;
 - 4) l'implantation de nouvelles méthodes pédagogiques;

⁴ Entente provinciale, article 8-10.09

- 5) Les critères régissant le choix des manuels, parmi la liste de ceux approuvés par la ou le Ministre, et du matériel didactique requis pour l'enseignement des programmes d'études ainsi que leurs modalités d'application;
- 6) la grille horaire
- 7) l'utilisation de l'ordinateur dans la tâche d'enseignement;
- 8) l'utilisation de l'ordinateur dans l'accomplissement des tâches en relation avec la fonction générale de l'enseignante ou de l'enseignant;
- 9) la mise en œuvre des programmes d'études, l'exemption de certaines matières et le remplacement des programmes locaux à tous les secteurs;
- 10) les politiques relatives à l'éducation appliquée et aux activités parascolaires;
- 11) les projets reliés à la recherche et à l'expérimentation en éducation;
- 12) les politiques relatives à l'évaluation des élèves, y compris les examens de la commission
- 13) les écoles à vocation particulière;
- 14) les programmes additionnels en formation professionnelle;
- 15) les programmes d'éducation populaire (cours d'intérêt non sanctionné offert par le secteur de l'éducation des adultes et de la formation professionnelle)

4-3.02 **Comité paritaire central sur les élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage – E.H.D.A.A. (au niveau de la commission)**

Introduction : La commission remet au comité toute l'information concernant le soutien apporté aux élèves ayant des besoins particuliers, incluant la liste de ces élèves E.H.D.A.A. par école, les ressources financières disponibles (voir l'annexe XXIX de l'entente provinciale) et les fonds reçus en vertu de mesures spéciales destinées au soutien aux élèves.

A) **Mandat:**

- 1) donner son avis à la commission concernant la politique d'éducation spécialisée;
- 2) faire des recommandations sur tous les services (ex. programmes alternatifs) offerts par la commission;
- 3) vérifier les ressources disponibles pour offrir les services de soutien aux élèves E.H.D.A.;
- 4) surveiller la distribution équitable des services appropriés disponibles et des ressources financières à toutes les écoles;
- 5) surveiller les services éducatifs particuliers offerts aux élèves des milieux défavorisés vivant dans un milieu économiquement faible.

B) **Les autres responsabilités comprennent**

- 1) Développer des critères d'allocation de ressources aux écoles, tout en maintenant une réserve pour assurer des services additionnels pour l'année scolaire en cours;
- 2) revoir le plan initial (demande de services) de chaque école et faire les recommandations appropriées;
- 3) assurer aux écoles une distribution équitable des services disponibles;
- 4) analyser le plan final approuvé par l'ensemble des enseignantes et enseignants et soumis par le comité d'école;
- 5) établir les cas de compensation;
- 6) rendre une décision finale quand un plan ou un plan modifié a été rejeté par le personnel d'une école;
- 7) examiner toute difficulté qui peut survenir à une école au cours de l'année.

C) **Composition du comité paritaire central E.H.D.A.A.**

Le comité est composé de la directrice ou du directeur du service aux élèves, de la directrice ou du directeur des ressources humaines, d'une directrice ou d'un directeur de regroupement, de la présidente ou du président du syndicat et de deux (2) conseillères ou conseillers du syndicat.

4-3.03 **Comité central de perfectionnement**

A) **Mandat :** Tel que prévu à la clause 7-1.04 et à l'article 7-2.00 (entente provinciale):

- 1) Permettre au syndicat de contribuer au développement de politiques et de pratiques de perfectionnement à la commission en facilitant un échange ouvert d'idées sur des innovations liées à ce sujet, à un stage précoce de leur développement, c'est à dire antérieurement à la rédaction du document final et officiel de consultation (dans le cas de politiques), ou avant le lancement (dans le cas de pratiques).
- 2) Analyser annuellement les besoins des enseignantes et des enseignants en perfectionnement et établir un système de répartition des fonds de perfectionnement fondé sur cette analyse;
- 3) Établir une liaison avec les comités de perfectionnement de chaque école.
- 4) Recevoir et distribuer les fonds alloués en vertu de l'annexe XXIX de l'entente provinciale

B) **Procédures :** Le comité doit normalement être composé de huit (8) membres incluant une représentante ou un représentant du secteur adulte/formation professionnelle: quatre (4) nommés par la commission et quatre (4) nommés par le syndicat. La première réunion de l'année se tient en septembre. À cette réunion, le comité établit son calendrier de rencontre, nomme ses officiers et établit ses règles de procédures. Un vote à la majorité simple est requis pour l'adoption de propositions. La présidence n'a droit qu'à un (1) seul vote.

4-3.04 **Comité de relations de travail**

A) **Mandat :**

- 1) Offrir au syndicat un forum pour aborder tout sujet préoccupant, général ou spécifique, qui touche les relations de travail ou l'application de la convention.
- 2) Être consulté sur les sujets suivants:
 - a) Ententes conjointes concernant l'ouverture et le fonctionnement d'écoles administrées conjointement avec des organismes externes;
 - b) Critères d'inscription.
 - c) Propositions soumises par les écoles en vertu des clauses 8-10.01 et 8-10.02 (entente provinciale).
 - d) Distribution des jours de direction.
 - e) Information concernant tout fonds alloué en vertu des ententes locale et provinciale.
 - f) Chaque programme d'aide aux employés que la commission décide de mettre sur pied.

B) **Procédures:** Le comité est composé de la direction des ressources humaines (ou une représentante ou un représentant), la présidente ou le président du syndicat (ou une

représentante ou un représentant) et d'un autre cadre supérieur et conseillère ou conseiller du syndicat selon les besoins. Normalement le comité se réunit mensuellement, la première rencontre annuelle étant en août.

4-4.00 PARTICIPATION AU NIVEAU DE L'ÉCOLE

4-4.01 **Principes généraux** : Le syndicat et la commission croient en l'importance du processus de consultation au niveau de l'école dans la gestion efficace d'une école ou d'un centre. Ils s'engagent à mettre en place et à promouvoir un système de consultation efficace et sensé dans chaque école et centre de la commission. Pour accomplir cette tâche, le syndicat et la commission acceptent de travailler en collaboration sur la base des principes suivants :

- a) Toute politique, tout règlement et toute pratique qui a un effet sur le fonctionnement de l'école ou du centre est sujet à consultation avant la mise en œuvre. (Conformément au guide de participation CSLBP/SEP au niveau de l'école ou du centre).
- b) La direction de l'école ou du centre et la présidence du conseil d'école doivent partager la responsabilité d'établir l'échéancier de consultation approprié et de préparer l'ordre du jour des rencontres du conseil d'école ou de l'ensemble du personnel enseignant. Advenant une impasse pour s'entendre sur un échéancier de consultation, le désaccord est traité selon la procédure décrite au paragraphe (e) ci-dessous.
- c) L'information nécessaire à la gestion pratique de l'école ou du centre qui est disponible à la direction de l'école ou du centre doit être également disponible au conseil d'école ou à l'ensemble du personnel.
- d) Si la direction de l'école ou du centre prend une décision qui est contraire à la recommandation du conseil d'école ou de l'ensemble du personnel enseignant, une explication écrite est fournie au conseil d'école avant la mise en œuvre de la décision. Une copie de l'explication doit être remise au directeur du regroupement et au syndicat.
- e) La présidente ou le président du syndicat et les directrices ou directeurs des regroupements d'écoles sont disponibles pour aider le conseil d'école ou l'ensemble du personnel enseignant et la direction de l'école à solutionner toutes difficultés concernant le fonctionnement du processus de consultation.

4-3.03 Conseil d'école

- a) Il doit y avoir un conseil d'école d'au moins trois (3) enseignantes ou enseignants dans chaque école ou centre, élus par les enseignantes et les enseignants. Le conseil d'école s'assurera de la participation des enseignantes et des enseignants au développement et à la mise en œuvre de politiques et de pratiques pédagogiques, incluant les règles de conduite et les mesures et pratiques de sécurité à l'école ou au centre et assurera le lien avec le conseil d'établissement⁵. Cette participation des enseignantes et des enseignants peut être assurée par des rencontres avec l'ensemble du personnel enseignant au lieu de, ou en complément du conseil d'école. Dans le but d'éviter la multiplication inutile de rencontres, quand la Loi oblige la présence d'autres catégories de personnel pour le développement et la mise en œuvre de sujet, et lorsque la majorité des enseignantes et enseignants acceptent, d'autres membres du

⁵ Voir l'annexe B pour l'échéancier du conseil d'école

personnel peuvent être invités à participer au conseil d'école et/ou aux rencontres de l'ensemble des enseignantes et des enseignants.

- b) Le conseil d'école doit informer toutes les enseignantes et tous les enseignants de l'école ou du centre des résolutions en distribuant les procès-verbaux provisoires des rencontres dans les sept (7) jours ouvrables suivant la rencontre et peut donner des explications sur les débats à une assemblée du personnel ou à une assemblée spécifique à un point. À ces fins, la direction de l'école ou du centre offrira les services de secrétariat pour dactylographier et distribuer les procès-verbaux. Une copie des procès-verbaux du conseil d'école doit être expédiée à la présidente ou au président du syndicat, à la direction des ressources humaines, et à la direction du regroupement approprié.
- c) Les réunions du conseil d'école peuvent se tenir durant les jours de classe à condition que ces réunions n'affectent pas la tenue régulière des cours aux élèves.

4-4.03

Sujets de collaboration ou de consultation

- A) **Les sujets de collaboration qui requièrent l'approbation du conseil d'établissement** – Les propositions, résultant de la création en collaboration des articles ci-dessous, sont recommandées conjointement au conseil d'établissement. La direction décide de la version finale à présenter au conseil d'établissement pour approbation. Si le conseil d'établissement n'approuve pas la proposition, le processus recommence.
 - 1) La politique de surveillance des élèves
 - 2) Les règles de conduite et de sécurité
 - 3) La méthode de mise en pratique du régime pédagogique
 - 4) Les méthodes de développement des programmes enrichis, l'adaptation de programmes existants, ou le développement de programmes locaux pour répondre aux besoins spécifiques d'élèves
 - 5) La répartition du temps alloué à chaque matière
 - 6) Les activités éducatives qui nécessitent des modifications aux heures d'entrée et de départ des élèves ou qui exigent un déplacement des élèves à l'extérieur de l'école
 - 7) La mise en œuvre des services aux élèves et des services en éducation spécialisée
 - 8) La mise en œuvre de l'éducation populaire (en lien avec l'éducation des adultes et la formation professionnelle)
 - 9) La mise en œuvre de programmes d'étude
 - 10) Les plans de réussite des écoles
 - 11) Le plan pour contrer la violence et l'intimidation

Les sujets de collaboration qui nécessitent d'informer le conseil d'établissement

Les propositions résultant des articles ci-dessous sont formulées en collaboration par le personnel enseignant (souvent avec la direction) dans le but d'informer le conseil d'établissement. Si la direction refuse la proposition, une explication écrite est fournie au personnel avant la mise en œuvre de la décision. Une copie de l'explication doit être remise au directeur du regroupement et au syndicat.

- 12) Les programmes d'études locaux spécifiques aux besoins particuliers des ÉHDAA
- 13) Les critères pour introduire de nouvelles méthodes pédagogiques
- 14) Les livres et le matériel didactique
- 15) Les barèmes et procédures d'évaluation des acquis
- 16) La procédure pour la remise des notes

(Le conseil d'école a le droit de proposer le délai entre la fin de l'étape et la remise des notes à la direction.)

- 17) Les règles régissant le placement des élèves et le passage d'un cycle à un autre au niveau primaire
- 18) Le système de signalement des retards et des absences des élèves
- 19) La mise en pratique du guide d'utilisation des fonds stagiaires⁶
- 20) Le comité de perfectionnement de l'école⁷
- 21) L'identification pour l'année suivante des besoins en surveillance et l'établissement d'un système de rotation des enseignantes et enseignants pour mettre en place les tâches de surveillance requises.
- 22) Le programme de reconnaissance de la valeur ajoutée

B) **Sujets de consultation** – En plus des sujets prévus à 4-4.01a), la direction sollicite l'avis du personnel et ensuite décide de la proposition finale sur les points suivants :

- 1) Les conventions de gestion et de réussite scolaire
- 2) Les besoins de l'école dans chaque catégorie pour l'année suivante
- 3) Les besoins de perfectionnement du personnel enseignant
- 4) Les services éducatifs à fournir à l'école ou au centre
- 5) Le projet éducatif de l'école ou du centre
- 6) L'utilisation des jours de direction
- 7) L'établissement en septembre de chaque année, d'un système de suppléance dépannage conforme à la clause 5-1.30
- 8) Le système de classes foyers
- 9) Le choix des journées pédagogiques dans le calendrier et le programme pour ces journées.
- 10) La planification et la mise en place du système de surveillance des examens
- 11) Le budget de l'école ou du centre.

4-4.04 **Comité de perfectionnement d'école**

A) **Mandat:** Administrer les fonds décentralisés alloués aux établissements par le comité central de perfectionnement. En absence d'un comité de perfectionnement d'école, le conseil d'école assurera cette responsabilité à sa place.

B) **Procédures:**

- 1) Établir et réviser les politiques locales de perfectionnement sur une base annuelle;
- 2) Soumettre le plan annuel de perfectionnement et les critères de répartition au comité central, au 30 novembre de chaque année. À défaut, les fonds seront retenus jusqu'au dépôt du plan;
- 3) Aider le personnel enseignant et la direction à réaliser des objectifs professionnels locaux;
- 4) Diffuser l'information concernant les conférences, les ateliers et les activités locales de perfectionnement;
- 5) Autoriser les fonds pour les conférences, les ateliers et les activités locales de perfectionnement;
- 6) Prévoir des activités de rétroaction et de suivi à la suite des conférences, ateliers, congrès et activités locales de perfectionnement;
- 7) Tenir un registre des fonds décentralisés. Un rapport annuel sera soumis au comité central au 30 juin. À défaut, les fonds seront retenus pour l'année suivante;
- 8) Faire un rapport de perfectionnement à chaque réunion du conseil d'école;
- 9) Maintenir un lien de communication avec le comité central.

⁶ Voir l'annexe C pour le guide d'utilisation des fonds stagiaires

⁷ Voir la clause 4-4.04 A)

4-4.05

Comité de recommandation sur les élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation ou d'apprentissage (au niveau des écoles)

AU PRIMAIRE

A) Mandat :

- 1) Examiner la proposition du plan provisoire de regroupement des classes;
- 2) Recevoir l'information concernant les services disponibles et les fonds alloués aux élèves ÉHDAA;
- 3) Distribuer ces services d'une manière équitable;
- 4) Présenter les points précédents au personnel enseignant pour approbation;
- 5) Formuler un plan modifié, si nécessaire;
- 6) Présenter le plan final au comité paritaire central ÉHDAA;
- 7) Demander des services additionnels au comité paritaire central ÉHDAA lorsque de nouveaux cas surviennent au cours de l'année;
- 8) Formuler un plan modifié, si nécessaire.

B) Procédures :

- 1) Un vote de l'ensemble du personnel enseignant est tenu pour accepter ou refuser le plan préliminaire proposé;
- 2) Un assentiment de 75% doit être recueilli pour que le plan soit accepté. Les abstentions et les absences ne sont pas comptabilisées dans le vote;
- 3) Si le plan est refusé par le personnel enseignant concerné, le comité ÉHDAA de l'école devra élaborer un plan modifié en tenant compte des idées présentées par le personnel enseignant concerné;
- 4) Si le plan modifié est refusé par le personnel enseignant (assentiment de 75%), alors le plan provisoire et le plan modifié sont soumis au comité central ÉHDAA qui rendra la décision finale.

C) Composition du comité paritaire au niveau primaire.

Le comité est composé de la directrice ou du directeur d'école et de trois (3) enseignantes ou enseignants élus par le personnel enseignant. Quatre (4) enseignantes ou enseignants sont élus dans les écoles ayant une directrice ou un directeur adjoint et cette dernière ou ce dernier est aussi membre du comité. Il est fortement recommandé qu'une ou un des enseignantes ou enseignants élus soit l'enseignante ou l'enseignant ressource. Si nécessaire, le comité peut consulter d'autres membres du personnel qui offrent des services de soutien aux élèves.

AU SECONDAIRE

A) Mandat :

- 1) Examiner le plan provisoire développé par la direction d'école en tenant compte du nombre de groupes dans chaque section, de la répartition des tâches du personnel enseignant et du nombre d'élèves ÉHDAA identifiés dans chaque groupe.
- 2) Accepter ou modifier le plan et le présenter au personnel enseignant pour approbation.
- 3) Distribuer ces services d'une manière équitable.
- 4) Faire une demande de services additionnels au comité paritaire central ÉHDAA lorsque de nouveaux cas surviennent au cours de l'année.

B) Procédures :

- 1) Un vote de l'ensemble du personnel enseignant sera tenu pour accepter ou refuser le plan préliminaire proposé.

- 2) Un assentiment de 75% doit être recueilli pour que le plan soit accepté. Les abstentions et les absences ne sont pas comptabilisées dans le vote.
- 3) Si le plan ou une partie de ce dernier est refusé par le personnel enseignant concerné, le comité ÉHDAA de l'école élabore un plan modifié en tenant compte des idées présentées par le personnel enseignant concerné.
- 4) Si le plan modifié est refusé par le personnel enseignant (assentiment de 75%), le plan provisoire et le plan modifié sont soumis au comité central ÉHDAA pour obtenir une décision finale.

C) Composition du comité paritaire au secondaire.

Le comité est composé de la directrice ou du directeur d'école, d'un directeur adjoint et de quatre (4) enseignantes ou enseignants élus par le personnel enseignant. Il est fortement recommandé qu'une ou un des enseignantes ou enseignants élus soit l'enseignante ou l'enseignant ressource. Si nécessaire, le comité peut consulter d'autres membres du personnel qui offrent des services de soutien aux élèves.

5-1.00 ENGAGEMENT

Section A - Contrats d'engagement (entente provinciale)

Section B - Dispositions relatives à la liste de priorité d'emploi

Les dispositions suivantes remplacent celles des clauses 5-1.14 à 5-1.19 de l'entente provinciale.

5-1.14 Au plus tard le 1^{er} juin de chaque année, la commission met à jour la liste de priorité d'emploi en respectant les dispositions suivantes

- a) Pour chaque enseignante ou enseignant dont le nom apparaît sur la liste de priorité en vigueur, la commission ajoute le nombre de jours enseignés ou à être enseignés en vertu d'un contrat à temps partiel avec la commission au cours de l'année courante.
- b) La commission ajoute à la liste de priorité, le nom des enseignantes et des enseignants qui ont obtenu au moins deux (2) contrats dans deux (2) années scolaires différentes et d'une durée d'au moins 100 jours (50%) au cours des trois (3) dernières années scolaires et qui ont reçu une évaluation satisfaisante pour au moins deux (2)⁸ de ces contrats pour deux (2) années scolaires différentes.

Une non-évaluation durant un contrat sera considérée comme une évaluation positive.

En cas d'évaluation non satisfaisante, à la suite du processus d'évaluation convenu entre la commission et le syndicat, l'enseignante ou l'enseignant et le syndicat seront informés

5-1.15 Au plus tard le 15 juin, la commission fait la mise à jour de la liste de priorité d'emploi révisée en suivant les dispositions suivantes:

⁸ Voir l'annexe D - Formulaire d'évaluation et échéancier d'évaluation

Note : Les enseignantes et enseignants figurant sur la liste de priorité d'emploi de 2011-2012 conservent les catégories déjà acquises. Tout ajout ou toute modification de catégories doit s'effectuer selon le nouveau protocole.

- a) La commission inscrit les enseignantes et les enseignants en ordre décroissant du nombre d'années et de jours reconnus en vertu de la clause 5-1.11 de l'entente provinciale et indique la ou les catégories pour lesquelles elles ou ils peuvent être embauchés.
 - b) Les catégories sont celles déterminées par la commission, au plus tard le 15 février, après avoir consulté le syndicat.
 - L'enseignante ou l'enseignant sera inscrit dans la catégorie pour laquelle elle ou il est légalement qualifié.
 - L'enseignante ou l'enseignant peut être inscrit dans deux (2) autres catégories pour lesquelles elle ou il a obtenu un minimum de 15 crédits dans une matière en particulier.
 - Cependant, pour ajouter la catégorie « français », l'enseignante ou l'enseignant doit avoir réussi un test de français reconnu par la commission.
 - Lorsque qu'une nouvelle catégorie est ajoutée au dossier d'une enseignante ou d'un enseignant, elle ou il peut substituer cette nouvelle catégorie pour l'une ou l'autre des deux catégories supplémentaires. Cependant, elle ou il ne peut changer la catégorie pour laquelle elle ou il est légalement qualifié.
 - La liste de priorité est aussi produite en ordre alphabétique.
 - c) Au plus tard le 1er juin, la commission affiche la version alphabétique de la liste de priorité sur le portail pour fins de vérification et de correction. Le syndicat reçoit la liste par ordre alphabétique et par ordre d'ancienneté.
 - d) Les deux (2) versions de la liste de priorité officielle sont affichées sur le portail au plus tard au dernier jour de classe des élèves. La commission transmet ces listes au syndicat le 15 juin.
- 5-1.16 L'enseignante ou l'enseignant dont le nom figure sur la liste de priorité d'emploi et à qui on accorde un contrat régulier d'enseignement garde une priorité d'emploi pour un contrat à temps partiel si elle ou il n'est pas réembauché en raison d'un excédent, aussi longtemps que son nom figure sur la liste des enseignants non réembauchés prévue au paragraphe a) de la clause 5-3.35.
- 5-1.17 L'enseignante ou l'enseignant qui a un contrat à temps partiel peut, s'il accepte, être affecté à des périodes d'enseignement additionnelles dans une même école si l'horaire de l'école le permet sans donner lieu à d'autres changements, jusqu'à ce qu'elle ou il obtienne une pleine tâche d'enseignement, mais sans modification à son statut d'enseignant à temps partiel. Les périodes d'enseignement additionnelles seront ajoutées au contrat à temps partiel.
- 5-1.18 Les listes de priorité d'emploi sont mises à jour le 1er juillet de chaque année selon les durées cumulatives des contrats à temps partiel de chaque enseignante ou enseignant inscrit sur les listes en question et des contrats à temps plein pour les enseignantes ou enseignants visés au deuxième alinéa du paragraphe a) de la clause 5-3.35, le cas échéant. La commission fait parvenir une copie des listes au syndicat avant le 31 juillet de chaque année.
- 5-1.19 Le nom d'une ou d'un enseignant peut être radié de la liste de priorité d'emploi pour les motifs suivants :
- a) n'a pas obtenu de contrat dans les trois (3) dernières années, ou qu'elle ou il a refusé une offre d'emploi à l'exception des raisons suivantes :

- un congé de maternité, de paternité ou un congé parental couvert par la Loi sur les normes du travail (L.R.Q., c. N-1.1);
 - une invalidité au sens de l'entente provinciale;
 - un emploi à temps plein au sein du syndicat local ou de l'APEQ;
- b) si elle ou il a refusé deux offres de pas moins de 50% pendant la même année scolaire, et pour lesquelles elle ou il possède les qualifications légales ou qui sont de sa catégorie;
- c) si elle ou il a démissionné en cours de contrat.
- d) Le défaut d'indiquer un choix sur le formulaire de préférence a pour conséquence d'être rayé de la liste de priorité d'emploi, sauf pour des raisons jugées valables par la commission et le syndicat.

5-1.20 Les exigences particulières pour certains postes sont celles déterminées par la commission en vertu de la clause 5-21.06 de l'entente provinciale et après consultation avec le syndicat. Ceci a lieu deux semaines avant le début du processus de mutation et d'affectation du personnel enseignant régulier à temps plein.

- 5-1.21 a) Au plus tard le 15 juin, la commission soumet une liste des postes à être comblés. Cette liste est aussi complète que possible et comporte les renseignements suivants :
- i) Les postes vacants réguliers à temps plein
 - ii) Les postes de remplacement à 100%
 - iii) Les postes de remplacement à moins de 100%
 - iv) Les postes vacants à temps partie

Dans chacune des catégories ci-dessus, la liste est en ordre alphabétique d'écoles et indique l'information suivante :

- le nom de l'école;
- la ou les catégorie(s)
- le niveau d'enseignement ou le cycle et la ou les matière(s) sous réserve de confirmation par la direction au 30 juin
- le début et la fin du contrat;
- toute exigence particulière.

- b) Une liste des titulaires de postes est remise au syndicat afin d'accorder les contrats. Cette liste indique le nom, la catégorie et l'école des titulaires (dès que disponible)

5-1.22 a) Au plus tard le 15 juin la commission affiche via le portail de la commission, les listes des postes à être comblés et le formulaire de préférences⁹. Les changements aux listes sont indiqués sur le portail dès qu'ils surviennent.

- b) Au plus tard le 20 juin, l'enseignante ou l'enseignant indique son choix ou ses choix sur le formulaire de préférences. L'enseignante ou l'enseignant peut choisir jusqu'à 14 postes dans sa catégorie ou ses catégories parmi les postes réguliers à temps plein et les postes vacants à temps partiel et les postes conservés ou de remplacement.

- c) Les enseignantes ou les enseignants qui désirent s'inscrire comme non disponibles pour une année scolaire doivent le faire sur le formulaire de préférences et en indiquer la raison.

⁹ Voir l'annexze E - Formulaire de préférences

- 5-1.23 Au plus tard le 15 juillet, la commission accorde les postes aux enseignantes et aux enseignants de la liste de priorité, en ordre décroissant d'années et de jours en respectant les catégories. En règle générale, la commission affecte les enseignantes et les enseignants à leurs postes de préférence. Les postes sont comblés dans l'ordre suivant.
- a) Les postes sont comblés selon la clause 5-3.36 i) de l'entente provinciale.
 - b) À la séance de placement de juin, la commission octroie les postes à 100% par ordre d'ancienneté, à moins que l'enseignante ou l'enseignant demande autrement
 - c) Seulement les enseignantes et les enseignants qui n'ont pas eu de postes à la séance de placement de juin sont invités à une séance de placement en août.
 - d) Jusqu'à la première journée d'école, si un poste à 100% devient vacant après la rencontre de placement du mois d'août, il sera accordé à l'enseignante ou l'enseignant à temps partiel qui a le plus d'ancienneté, qui a reçu un contrat de moins de 100% et qui a indiqué vouloir une charge d'enseignement de 100%

- 5-1.24 Lorsque les affectations sont complétées à la séance de placement de juin, le syndicat et la commission doivent se rencontrer le plus tôt possible pour revoir les résultats du processus d'affectation. L'affectation officielle est confirmée par écrit à chaque enseignante et enseignant avant le 15 juillet.
- a) Si une enseignante ou un enseignant de la liste de priorité accepte un contrat à temps partiel et que plus tard dans le processus, un poste régulier à temps plein devient vacant, elle ou il sera affecté à ce poste régulier sur papier mais elle ou il restera à son poste actuel à condition que ce poste soit à 100%. Si le poste à temps partiel n'est pas à 100%, l'enseignante ou l'enseignant sera officiellement muté au poste à temps plein. Toute mutation doit survenir avant le début de l'année scolaire.
 - b) Après la rencontre de placement du mois d'août, si un poste à temps plein devient vacant, la commission envoie un courriel pour offrir ce poste à l'enseignante ou l'enseignant qui a le plus d'ancienneté dans cette catégorie. L'enseignante ou l'enseignant a 48 heures pour répondre. S'il n'y a pas de réponse, la commission envoie un courriel à l'enseignante ou l'enseignant suivant selon l'ancienneté pour lui offrir le poste

Section C - Engagement (sous réserve de la sécurité d'emploi, des priorités d'emploi et de l'acquisition de la permanence

- 5-1.25 Toute enseignante ou tout enseignant qui est engagé par la commission doit :
- a) fournir les preuves de ses qualifications et de son expérience;
 - b) fournir les certificats, diplômes et brevets originaux ainsi que les relevés de notes officiels à la commission;
 - c) fournir les preuves de son expérience dans l'enseignement ou de toute autre expérience pertinente;
 - d) produire toute autre information requise par écrit à la suite d'une demande d'emploi
- 5-1.26 Toute déclaration intentionnellement fautive dans le but de l'obtention frauduleuse d'un contrat d'engagement ou toute omission personnelle de la part d'une enseignante ou d'un enseignant de se conformer aux dispositions de la clause 5-1.24 lorsqu'il est possible de le faire est une cause d'annulation du contrat de l'enseignante ou de l'enseignant par la commission.
- 5-1.27 L'enseignante ou l'enseignant est tenu d'informer par écrit la commission de tout changement d'adresse ou de numéro de téléphone.
- 5-1.28 Au moment de l'engagement à contrat d'une enseignante ou d'un enseignant, la commission remet à l'enseignante ou à l'enseignant:

- une copie des ententes provinciale et locale si disponibles;
- un formulaire d'adhésion syndicale;
- un formulaire d'adhésion au plan d'assurance collective ou d'exemption selon le cas.

5-1.29 La commission fournit au syndicat une copie du contrat d'engagement de l'enseignante ou de l'enseignant lorsqu'il est complété ou au plus tard trente-cinq (35) jours de travail après le début de la prestation de travail. Dans le cas d'un contrat obtenu par l'application du deuxième alinéa de la clause 5-1.08 de l'entente provinciale, le délai court à compter de la 41^e journée de travail

Section D - Conséquences de refus d'un poste régulier à temps plein accordé en vertu du paragraphe i) de la clause 5-3.36

5-1.30 La commission et le syndicat peuvent s'entendre sur une solution. À défaut d'une entente, le nom de l'enseignante ou l'enseignant est enlevé de la liste comme prévu à 5.1-18 d).

Section E - Suppléance

5-1.31 En cas d'absence d'une enseignante ou d'un enseignant, la suppléance est assurée soit par une enseignante ou un enseignant en disponibilité, soit par une enseignante ou un enseignant affecté en tout ou en partie à la suppléance. À défaut, il incombe à l'école d'avoir recours à

- a) Une ou un enseignant de l'école qui a une charge partielle;
- b) Une ou un suppléant occasionnel inscrit sur une liste tenue par la commission à cet effet;
- c) Des enseignants de l'école qui ont atteint le maximum de leur charge et qui désirent remplacer volontairement;
- d) Si rien de ce qui précède n'est possible, les autres enseignants de l'école selon le système d'urgence établi à l'école par la direction, après consultation des enseignants de l'école. Le système doit assurer un traitement équitable à chaque enseignante et enseignant dans la répartition de la suppléance dans le cadre du système d'urgence.

Sauf dans le cas où une enseignante ou un enseignant est affecté en partie à la suppléance, l'enseignante ou l'enseignant sera libéré de l'obligation d'assurer cette suppléance dans le cadre du système d'urgence à partir du troisième jour d'absence consécutif de l'enseignante ou de l'enseignant.

5-6.00 DOSSIER PERSONNEL et toute question relative aux mesures et sanctions disciplinaires à l'exclusion du renvoi et du non-renouvellement

Section A - Mesures et sanctions disciplinaires

5-6.01 Une lettre d'avertissement, de réprimande ou de suspension constitue une mesure disciplinaire. Une suspension peut être avec ou sans traitement total. La durée d'une suspension ne peut excéder vingt (20) jours de travail à moins d'entente à l'effet contraire entre la commission et le syndicat.

5-6.02 Toute mesure disciplinaire doit provenir de la commission ou de la direction de l'école ou du centre selon les dispositions du présent article.

5-6.03 En général, une lettre de réprimande est émise seulement si elle a été précédée d'au moins un avertissement écrit sur le même sujet ou sur un sujet similaire.

- 5-6.04 La lettre d'avertissement, de réprimande ou de suspension doit décrire les raisons à l'origine de la mesure disciplinaire. Dans le cas d'une suspension, la durée de la suspension doit être indiquée.
- 5-6.05 Toute enseignante ou tout enseignant qui reçoit une mesure disciplinaire est convoqué à une réunion où la mesure disciplinaire sera émise. L'enseignante ou l'enseignant doit recevoir un avis écrit d'au moins vingt-quatre (24) heures avant la réunion ainsi qu'une indication du sujet à être discuté. Un tel avis doit aussi être remis à la déléguée ou au délégué syndical. Une rencontre dans une école doit avoir lieu après le départ des élèves de l'enseignante ou l'enseignant.
- 5-6.06 Toute enseignante ou tout enseignant convoqué pour des raisons disciplinaires a le droit d'être accompagné par la déléguée ou le délégué syndical ou par une autre représentante ou un autre représentant syndical. La déléguée ou le délégué syndical, si nécessaire, est libéré de ses fonctions d'enseignement pour le temps jugé nécessaire pour la réunion avec la direction de l'école.
- 5-6.07 La lettre d'avertissement, de réprimande ou de suspension est remise à l'enseignante ou à l'enseignant en cause, et une copie de ladite lettre est également remise au syndicat. Aux seules fins d'en attester la connaissance, toute lettre doit être contresignée par l'enseignante ou l'enseignant. Si l'enseignante ou l'enseignant ne contresigne pas la lettre, la déléguée ou le délégué syndical ou une autre personne en son absence doit signer pour attester qu'une copie a en effet été donnée ou expédiée à l'enseignante ou l'enseignant en cause
- 5-6.08 Dans le cas où l'enseignante ou l'enseignant ne se présente pas à la réunion disciplinaire, la lettre contresignée sera expédiée à l'enseignante ou l'enseignant en cause sous pli recommandé, par poste certifiée, par télécopieur, par remise de main à main ou par signification par huissière ou huissier.

Section B - Dossier personnel

- 5-6.09 Seule une lettre disciplinaire contresignée en vertu de la clause 5-6.07 peut être déposée au dossier personnel de l'enseignante ou de l'enseignant.
- 5-6.10 Dans les quinze (15) jours de travail de la réception d'une lettre d'avertissement, de réprimande ou de suspension, toute enseignante ou tout enseignant peut faire ajouter à son dossier personnel toute observation écrite qu'elle ou il juge à propos relativement à la mesure disciplinaire.
- 5-6.11 Toute lettre d'avertissement déposée au dossier personnel de l'enseignante ou de l'enseignant devient nulle et sans effet cent (100) jours de travail après la date de son émission, sauf si ladite lettre d'avertissement est suivie d'une mesure disciplinaire sur le même sujet ou sur un sujet similaire pendant ce délai.
- 5-6.12 Toute lettre de réprimande déposée au dossier personnel de l'enseignante ou de l'enseignant devient nulle et sans effet deux cents (200) jours de travail après la date de son émission, sauf si ladite lettre est suivie d'une mesure disciplinaire sur le même sujet ou sur un sujet similaire pendant ce délai.
- 5-6.13 Toute lettre de suspension déposée au dossier personnel de l'enseignante ou de l'enseignant est retirée dudit dossier trois cents (300) jours de travail après le début de la suspension, sauf si ladite lettre est suivie d'une mesure disciplinaire sur le même sujet ou sur un sujet similaire pendant ce délai.

- 5-6.14 Dans le cas d'une mesure disciplinaire subséquente dans le délai prescrit à la clause 5-6.11, 5-6.12 ou 5-6.13, la date d'expiration de la première mesure est reportée automatiquement à la date d'expiration de la deuxième mesure.
- 5-6.15 Aux fins des périodes prescrites aux clauses 5-6.11 à 5-6.13, l'enseignante ou l'enseignant doit avoir été à l'emploi à la commission pour au moins la moitié de ces jours. Toutefois, le solde des jours nécessaires pour compléter la période prescrite peut comporter des jours au travail ou des jours de congé. Dans le cas d'un congé parental ou d'un congé pour des circonstances indépendantes de la volonté de l'enseignante ou de l'enseignant, le congé est comptabilisé comme des jours au travail.
- 5-6.16 Toute lettre disciplinaire qui devient nulle et sans effet est retournée à l'enseignante ou à l'enseignant. Les observations inscrites conformément à la clause 5-6.10 deviennent également nulles et sans effet et sont retournées à l'enseignante ou à l'enseignant en même temps que la lettre disciplinaire à laquelle les observations se rapportent.
- 5-6.17 Avec préavis d'au moins quarante-huit (48) heures et pendant les heures régulières de bureau de la commission, l'enseignante ou l'enseignant, accompagné ou non d'une représentante ou d'un représentant syndical, peut consulter son dossier personnel à la condition de fournir la preuve de son identité, si nécessaire. Sous réserve des mêmes conditions, une représentante ou un représentant syndical, avec la permission écrite de l'enseignante ou de l'enseignant, peut consulter le dossier personnel de ladite enseignante ou dudit enseignant.
- 5-6.18 La seule preuve qui peut être invoquée contre une enseignante ou un enseignant lors d'un arbitrage est celle qui est présente à son dossier personnel conformément au présent article.
- 5-6.19 Le syndicat peut contester tant le bien-fondé que la procédure d'une mesure disciplinaire, tel que définie à la clause 5-6.01, conformément à l'article 9-2.00.

5-7.00 RENVOI

- 5-7.01 La commission ne peut résilier le contrat d'engagement d'une enseignante ou d'un enseignant que pour l'une ou l'autre des raisons suivantes : incapacité, négligence à remplir ses devoirs, insubordination, inconduite ou immoralité.
- 5-7.02 La commission ou la direction de l'école peut relever temporairement l'enseignante ou l'enseignant de ses fonctions avec ou sans traitement total.
- 5-7.03 L'enseignante ou l'enseignant et le syndicat doivent être informés par écrit sous pli recommandé, par poste certifiée, par télécopie, ~~ou~~ par remise de main à main ou par signification par huissière ou huissier de :
- a) l'intention de la commission de résilier l'engagement de l'enseignante ou de l'enseignant;
 - b) la date où l'enseignante ou l'enseignant a été ou sera relevé de ses fonctions;
 - c) l'essentiel des faits, à titre indicatif, et les motifs au soutien de l'intention de renvoyer l'enseignante ou l'enseignant, et ce, sans préjudice. Aucune objection ne peut être fondée sur l'insuffisance des faits indiqués
- 5-7.04 Dès que le syndicat est avisé, il peut enquêter et faire les représentations qu'il juge nécessaires.

5-7.05 La résiliation du contrat d'engagement de l'enseignante ou de l'enseignant ne peut être faite qu'entre le quinzième (15^e) et le trente-cinquième (35^e) jour de travail de la date à laquelle l'enseignante ou l'enseignant a été relevé de ses fonctions, à moins que la commission et le syndicat ne s'entendent par écrit sur une prolongation de ce délai.

Telle résiliation ne peut se faire qu'après délibérations à une séance du conseil des commissaires ou du comité exécutif de la commission.

5-7.06 Le syndicat est avisé de la date, de l'heure et du lieu où la décision de résilier ou non l'engagement sera prise au moins vingt-quatre (24) heures avant la tenue de la réunion. Le syndicat et l'enseignante ou l'enseignant concerné peuvent intervenir et être présents lors du vote à la réunion publique. Le syndicat et la commission conviennent des modalités d'intervention.

5-7.07 Dans les trois (3) jours de travail de la décision de la commission, la commission transmet à l'enseignante ou à l'enseignant et au syndicat sous pli recommandé, par poste certifiée, par télécopieur, par remise de main à main ou par signification par huissière ou huissier, sa décision de résilier ou non le contrat d'engagement de l'enseignante ou de l'enseignant et, selon le cas, de la date à laquelle elle ou il a intégré ou réintègrera ses fonctions.

5-7.08 Si la commission ne résilie pas le contrat d'engagement dans le délai prescrit, l'enseignante ou l'enseignant recouvre tous ses droits y compris le traitement total comme si elle ou il n'avait jamais été relevé de ses fonctions.

5-7.09 Dans le cas où l'enseignante ou l'enseignant est poursuivi au criminel et que la commission juge que la nature de l'accusation lui cause un préjudice sérieux à titre d'employeur, elle peut la ou le relever de ses fonctions sans traitement total jusqu'à l'issue de son procès. Le délai mentionné à la clause 5-7.05 court à compter de la date à laquelle l'enseignante ou l'enseignant signifie à la commission qu'elle ou il a eu jugement; telle signification doit être faite dans les vingt (20) jours de la date du jugement.

5-7.10 La commission 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.

5-7.11 Si le syndicat veut présenter un grief, il doit le faire en conformité avec l'article 9-2.00.

5-7.12 L'arbitre saisi du grief détermine si la procédure prescrite pour le renvoi a été suivie et si les raisons alléguées par la commission au soutien de ce renvoi constituent l'une des causes de résiliation prévues à la clause 5-7.01.

L'arbitre peut modifier ou annuler la décision de la commission 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 Le présent article ne s'applique qu'aux enseignantes et enseignants réguliers.

5-8.02 La commission ne peut décider du non-renouvellement 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 et surplus de personnel dans le cadre de l'article 5-3.00.

- 5-8.03 Le syndicat doit être informé au plus tard le 15 mai de chaque année, au moyen d'une liste à cet effet, sous pli recommandé ou par poste certifiée, par télécopieur, par remise de main à main ou par signification par huissière ou huissier, de l'intention de la commission de ne pas renouveler l'engagement d'une, d'un ou de plusieurs enseignantes ou enseignants. La commission doit également expédier un tel avis à l'enseignante ou l'enseignant concerné. Cependant, la présente clause ne s'applique pas au non-renouvellement pour surplus de personnel dans le cadre de l'article 5-3.00.
- 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- renouvellement, 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. La commission et le syndicat peuvent convenir des modalités d'intervention.
- 5-8.06 La commission doit, avant le 1er juin de l'année scolaire en cours, aviser par écrit, sous pli recommandé, par poste certifiée, par télécopieur, par remise de main à main ou par signification par huissière ou huissier, 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 de la commission.
- Une décision concernant un non-renouvellement ne peut se faire qu'à une séance du conseil des commissaires ou du comité exécutif de la commission.
- 5-8.07 Le syndicat peut, s'il soutient que la procédure prévue au présent article n'a pas été suivie, soumettre un grief à l'arbitrage conformément à l'article 9-2.00.
- 5-8.08 Le syndicat peut, s'il conteste les causes invoquées par la commission, soumettre un grief à l'arbitrage conformément à l'article 9-2.00, mais il peut le faire uniquement si l'enseignante ou l'enseignant a été à l'emploi d'une commission, d'une école administrée 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 éducative¹⁰ pendant deux (2) périodes de cent soixante (160) jours de travail ou plus ou trois (3) périodes de cent soixante (160) jours de travail s'il y a eu changement d'employeur, dont chacune se situe dans une année d'engagement distincte comprise dans une période continue n'excédant pas cinq (5) ans.
- 5-8.09 L'arbitre saisi du grief détermine si la procédure prescrite pour le non-renouvellement a été suivie et, le cas échéant, si la ou les causes alléguées par la commission au soutien de ce non-renouvellement constituent l'une des causes de non-renouvellement prévues à la clause 5-8.02. L'arbitre peut annuler la décision de la commission si la procédure prescrite n'a pas été suivie, si la ou les causes de non-renouvellement ne sont pas fondées ou ne constituent pas une raison suffisante de non-renouvellement, 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.
- 5-8.10 Le manque de qualification légale ne peut être invoqué contre une enseignante ou un enseignant qui a satisfait, à l'intérieur des délais prescrits, aux conditions fixées pour

¹⁰ Au sens du *Règlement définissant ce qui constitue une fonction pédagogique ou éducative aux fins de la Loi sur l'instruction publique* (L.R.Q., 1981, C. I-14, r. 9) en vigueur le 30 juin 1989.

l'obtention de telle qualification légale mais qui n'a pas produit les documents requis à cause d'un retard administratif qui ne lui est pas imputable.

5-9.00 DÉMISSION ET BRIS DE CONTRAT

Section A - Démission

5-9.01 L'enseignante ou l'enseignant est lié par son contrat d'engagement pour la durée précisée dans celui-ci. Toutefois, une enseignante ou un enseignant peut démissionner sans subir de pénalité quinze (15) jours de travail après avoir avisé la commission. L'enseignante ou l'enseignant peut démissionner avant l'expiration de ce délai à la condition que la commission engage une remplaçante ou un remplaçant. Dans le cas d'une démission remise entre le 15 juin et le premier jour de travail de l'année scolaire, le délai est de quinze (15) jours.

Section B - Bris de contrat

5-9.02 Lorsqu'une enseignante ou un enseignant ne se présente pas à la direction de l'école ou qu'elle ou il n'assume pas les fonctions auxquelles elle ou il est affecté et qu'elle ou il néglige de donner des raisons valables pour justifier son absence dans les cinq (5) jours de travail du début de son absence, une telle absence et une telle négligence constituent un bris de contrat rétroactif à la date du début de l'absence. Il n'y a pas de bris de contrat si, à cause d'une incapacité physique ou mentale ou à cause de circonstances indépendantes de sa volonté, l'enseignante ou l'enseignant ne donne pas de raisons valables à l'intérieur du délai prescrit. L'enseignante ou l'enseignant a la responsabilité de prouver ladite incapacité.

5-9.03 Quand l'enseignante ou l'enseignant qui bénéficie d'un congé sans traitement se terminant à la fin d'une année scolaire, n'avise pas de son intention de démissionner dans le délai mentionné à la clause 5-9.01, l'enseignante ou l'enseignant est considéré de retour, à moins qu'il soit déjà dans une situation de bris de contrat tel que décrit à la clause 5-15.11. Cependant, si telle enseignante ou tel enseignant n'est pas de retour à son poste le premier jour de travail de l'année scolaire au cours de laquelle elle ou il doit revenir en service, elle ou il est alors en bris de contrat.

5-9.04 Le fait pour une enseignante ou un enseignant d'utiliser son congé sans traitement à d'autres fins que celles pour lesquelles elle ou il l'a obtenu peut constituer un bris de contrat à partir du début du congé à moins qu'il n'y ait eu entente entre l'enseignante ou l'enseignant et la commission.

5-9.05 Lorsqu'une enseignante ou un enseignant qui doit indiquer, conformément à la clause 5-7.09, qu'un jugement a été rendu dans son cas et qu'elle ou il ne le fait pas dans le délai indiqué dans cette clause, une telle absence de notification dans ledit délai constitue un bris de contrat de la part de l'enseignante ou de l'enseignant à partir de la date à laquelle elle ou il a été relevé de ses fonctions.

5-9.06 Lorsqu'il y a bris de contrat au sens de la clause 5-9.02, 5-9.03, 5-9.04 ou 5-9.05, le contrat n'est pas automatiquement résilié. Tel bris de contrat constitue un motif de renvoi et a pour effet de permettre à la commission de résilier le contrat d'engagement de l'enseignante ou de l'enseignant selon la procédure prévue aux clauses 5-7.03, 5-7.04 et 5-7.06.

5-9.07 Telle résiliation est rétroactive à la date indiquée aux clauses 5-9.02 à 5-9.05.

5-9.08 Tout bris de contrat ne peut avoir pour effet d'annuler pour l'enseignante ou l'enseignant le paiement de toute somme due découlant de l'application de la convention collective.

5-11.00 RÈGLEMENTATION DES ABSENCES

- 5-11.01 Sauf en cas d'impossibilité évidente, dans tous les cas d'absences, l'enseignante ou l'enseignant concerné doit avertir la direction de l'école de son départ et de son retour selon la procédure établie par la commission. La procédure peut aussi être établie par la direction de l'école en consultation avec le conseil de l'école concernée lorsque le système de la commission ne fonctionne pas ou ne peut être utilisé en raison de contrainte de temps.
- 5-11.02 À son retour d'une absence l'enseignante ou l'enseignant doit remplir et signer le certificat d'absence¹¹ émis par la commission.
- 5-11.03 L'obligation de l'enseignante ou l'enseignant de se rapporter et d'être présent à son école cesse si l'une ou l'autre des conditions suivantes s'applique :
- 1) la fermeture par la commission de l'école de l'enseignante ou l'enseignant pour raison d'intempéries :
l'enseignante ou l'enseignant a l'obligation de s'assurer du fait que la commission a déclaré que son école a été fermée aux élèves;
 - 2) la fermeture complète aux élèves par la direction de l'école, pour des raisons qui font que l'école n'est pas habitable, lorsque les élèves y sont déjà présents :

pour arriver à une telle décision, dans des circonstances qui le permettent, la direction de l'école doit consulter la présidence du conseil d'école. En tel cas, les enseignantes et les enseignants doivent demeurer en fonction jusqu'à ce que le renvoi des élèves ait été complété à la satisfaction de la direction de l'école.
- 5-11.04 La contestation par la commission de la raison donnée par l'enseignante ou l'enseignant en vertu de la clause 5-11.02 doit être faite dans les quinze (15) jours qui suivent la date à laquelle l'enseignante ou l'enseignant a soumis tel motif d'absence. Le défaut de l'enseignante ou l'enseignant de donner ses raisons se traduira par une déduction de salaire équivalente à la durée de l'absence en question.
- Dans le cas d'une contestation d'un certificat médical par la commission, le délai prévu au paragraphe précédent commence à partir de la soumission dudit certificat. Cette clause ne s'applique pas si la commission procède en vertu de la clause 5-9.02 (bris de contrat).
- Dans tous les cas où la commission conteste la raison d'une absence, le syndicat reçoit une copie de la demande.
- 5-11.05 Une enseignante ou un enseignant requis de produire un certificat médical en vertu de la clause 5-10.24 (l'entente provinciale) reçoit un congé d'une demi-journée sans perte de salaire, si elle ou il est obligé de prendre un rendez-vous avec son médecin pour obtenir le certificat. Cette clause ne s'applique pas au cas d'absence de cinq (5) jours ou plus à cause de maladie ou accident.
- 5-11.06 Si une enseignante ou un enseignant reçoit un (1) avis écrit parce qu'elle ou il a été absent des réunions autorisées par la direction de l'école en vertu des dispositions de la clause 8-8.05, Section B et C sans donner une raison acceptable à la commission, elle ou il est sujet à la déduction d'un congé de maladie de salaire équivalent à la durée de la réunion ou à une coupure de salaire si tous les congés de maladie ont été utilisés.

¹¹ Voir l'annexe G - Certificat d'absence

5-12.00 RESPONSABILITÉ CIVILE

- 5-12.01 Le présent article s'applique également à la suppléante ou au suppléant occasionnel, à l'enseignante ou à l'enseignant à la leçon et à l'enseignante ou à l'enseignant à taux horaire.
- 5-12.02 La commission s'engage à prendre fait et cause pour toute enseignante et tout enseignant dont la responsabilité civile pourrait être engagée 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 de l'école. La commission convient de n'exercer contre l'enseignante ou l'enseignant aucune réclamation à cet égard sauf si un tribunal la ou le tient responsable de négligence grossière ou de faute lourde.
- 5-12.03 Dès que la responsabilité légale de la commission a été établie par un tribunal, la commission dédommage toute enseignante et tout enseignant pour la perte totale ou partielle, le vol ou la destruction de biens personnels de leur nature normalement utilisés et apportés à l'école, 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 de destruction par force majeure, telle un incendie, la commission dédommage l'enseignante ou l'enseignant même si sa responsabilité légale n'est pas établie. Dans le cas où telle perte, tel vol ou telle destruction est déjà couvert 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.

5-14.02 CONGÉS SPÉCIAUX (entente locale)

Le présent article constitue un arrangement local entre la commission et le syndicat relativement à la distribution des huit (8) jours de congés spéciaux prévus à la clause 5-14.01 de l'entente provinciale. Par conséquent, ceci remplace la clause 5-14.02 de l'entente provinciale et s'applique jusqu'à l'entrée en vigueur d'une nouvelle entente provinciale.

DÉFINITION : Aux fins du présent article:

LA PROCHE FAMILLE signifie : ses enfants et ceux de la conjointe ou du conjoint, son conjoint ou sa conjointe, son père, sa mère, son frère, sa sœur, ses petits-enfants de même que toute personne domiciliée en permanence au domicile de l'enseignante ou l'enseignant.

LA FAMILLE ÉTENDUE signifie : ses beaux-parents, son beau-frère, sa belle-sœur, son gendre, sa bru, ses grands-parents, son oncle, sa tante, sa nièce et son neveu.

Une enseignante ou un enseignant a droit à un maximum annuel de :

- a) cinq (5) jours de travail consécutifs pour le décès d'un membre de sa proche famille. Jusqu'à deux (2) jours additionnels peuvent être utilisés pour voyager (à plus de 500 km). Deux (2) des cinq (5) jours peuvent être utilisés à une date ultérieure pour l'enterrement, un service funèbre, le règlement de la succession, etc. Si un deuxième décès survient, jusqu'à un maximum de trois (3) jours du solde des huit (8) jours non utilisés peuvent être utilisés;
- b) cinq (5) jours de travail consécutifs pour le mariage de l'enseignante ou de l'enseignant, pourvu que tel congé ne prolonge pas les vacances de Noël, la semaine de relâche ou les vacances d'été;

- c) quatre (4) journées pour des raisons personnelles urgentes qui comprennent les événements énumérés ci-dessous et pour lesquels l'enseignante ou l'enseignant doit s'absenter du travail :

un maximum d'une (1) journée par année scolaire pour

- i) la collation de grades universitaires d'un membre de sa famille proche incluant celle de l'enseignante ou l'enseignant - le jour de l'événement;
 - ii) le déménagement de ses meubles ou de ses effets personnels à un nouveau domicile - le jour de l'événement. Un avis de changement d'adresse doit être joint au formulaire d'absence;
 - iii) l'enseignante ou l'enseignant qui devient citoyenne ou citoyen canadien - le jour de l'événement;
 - iv) un événement de force majeure (incendie, inondation, sinistre, etc.) qui oblige l'enseignante ou l'enseignant à s'absenter du travail;
 - v) un rendez-vous médical - des tests spécifiques, la consultation d'une ou d'un spécialiste, ou la chirurgie d'un jour pour l'enseignante ou l'enseignant ou un membre de sa famille proche. Un certificat médical peut être exigé par la direction;
 - vi) autres raisons médicales - admissibles seulement lorsque tous les congés de maladie annuels ont été utilisés. Un certificat médical peut être exigé par la direction;
 - vii) affaires confidentielles urgentes, ne doit pas prolonger un congé.
- d) jusqu'à trois (3) jours de travail consécutifs dans le cas où la maladie grave d'un des membres de la proche famille de l'enseignante ou l'enseignant nécessite sa présence durant les heures de travail, soit à un établissement médical ou à la résidence où la personne gravement malade reçoit des soins. Un certificat médical doit être fourni, indiquant la nécessité pour l'enseignante ou l'enseignant d'être présent durant les heures de travail. S'il s'agit d'une intervention chirurgicale, une seule journée de congé est admissible le jour de l'intervention, et seulement s'il y a anesthésie générale. Ces jours peuvent aussi être utilisés pour visiter une résidence dans le but d'un placement. Des pièces justificatives peuvent être exigées;
- e) un (1) jour supplémentaire peut être utilisé pour autres raisons médicales quand tous les jours visés aux clauses 5-14.02 c) v) et vi) et 5-14.02 d) ont été utilisés;
- f) trois (3) jours de travail pour le décès d'un membre de sa famille étendue - deux (2) des trois (3) jours peuvent être utilisés à une date ultérieure pour l'enterrement, un service funèbre, le règlement de la succession; jusqu'à deux (2) jours additionnels peuvent être utilisés pour voyager (à plus de 500 km).
- g) un maximum de (3) jours de travail pour l'observance de fêtes religieuses ci-dessous, pourvu que l'enseignante ou l'enseignant soit membre pratiquant de cette religion et qu'elle ou il en ait donné avis par écrit à la direction de l'école durant la semaine qui suit la première (1re) journée de travail des enseignantes ou des enseignants, ou la signature de cette clause, sur le formulaire¹² disponible à l'école;

Judaïsme: Rosh Hashanah, Yom Kippur

Église orthodoxe d'Orient – Calendrier julien: Jour de Noël, Vendredi Saint

Église orthodoxe d'Orient – Calendrier grégorien: Annonciation, Vendredi Saint

Fête religieuse majeure d'autres religions pour lesquelles l'enseignante ou l'enseignant peut prouver son appartenance;

¹² Voir l'annexe H - Formulaire d'observance des congés religieux

- h) un (1) jour pour le mariage d'un membre de sa proche famille;
- i) un (1) jour pour la naissance d'un petit-fils ou d'une petite-fille;
- j) le jour du baptême (ou cérémonie religieuse similaire) d'un enfant de la proche famille.

Là où la clause indique « jours de travail consécutifs », ce genre de congé ne peut être utilisé qu'une seule fois par année scolaire et ne peut pas être pris en journées détachées sauf pour les points a) et f).

Une enseignante ou un enseignant qui se prévaut des congés spéciaux doit donner le plus long avis possible à la direction de l'école. Un avis de vingt-quatre (24) heures sera considéré comme un minimum, sauf dans les cas urgents.

L'enseignante ou l'enseignant devra donner des raisons spécifiques sur son certificat d'absence, sauf pour la seule journée prévue pour affaires confidentielles.

Tous les congés spéciaux peuvent être pris seulement en demi-journées ou en journées entières.

5-15.00 NATURE, DURÉE, MODALITÉS DU CONGÉ SANS TRAITEMENT AINSI QUE LES DROITS ET OBLIGATIONS QUI Y SONT RATTACHÉS À L'EXCLUSION DES CONGÉS PRÉVUS AUX PRÉROGATIVES SYNDICALES ET AUX DROITS PARENTAUX DE MÊME QUE CEUX PRÉVUS POUR CHARGE PUBLIQUE

Section A - Congé à temps plein

- 5-15.01 Toute enseignante ou tout enseignant régulier permanent qui a complété cinq (5) années de service peut demander, avant le 30 mars, de bénéficier d'un congé sans traitement pour une période n'excédant pas une (1) année pour une des raisons prévues ci-dessous. Tel congé ne fait pas partie du quota établi aux clauses 5-15.03 ou 5-15.12.
- 5-15.02 La commission accorde, sur demande écrite, un congé sans traitement pour une période spécifique n'excédant pas une (1) année contractuelle pour un des motifs suivants :
 - a) à la suite de la mort du conjoint, d'un parent ou d'un enfant de l'enseignante ou de l'enseignant;
 - b) dans le cas d'une maladie prolongée après avoir épuisé tous les bénéfices de congé-maladie;
 - c) dans le cas de circonstances familiales tragiques, telle la maladie grave d'un enfant, d'une conjointe ou d'un conjoint ou d'un parent.
 - d) Dans le cas où la conjointe ou le conjoint d'une enseignante ou d'un enseignant a été muté pour une durée limitée et prédéterminée n'excédant pas deux (2) ans, la demande de prolongation du congé sans traitement peut être accordé.
- 5-15.03 La commission accorde, sur demande par écrit, un congé sans traitement pour des études à temps plein pour une période spécifiée de l'année scolaire suivante n'excédant pas une (1) année contractuelle.
 - a) Toutes les demandes pour congé en vertu de la présente clause doivent être reçues par la direction des Ressources humaines le ou avant le 15 mars de l'année scolaire en cours.
 - b) Le congé mentionné dans la présente clause est accordé au plus tard le 30 avril de l'année scolaire en cours.

- c) Le nombre total d'enseignantes et d'enseignants qui peuvent bénéficier de la présente clause ne doit pas dépasser 2% du nombre de postes équivalents à temps plein.
- d) Dans le cas où le quota mentionné ci-dessus soit dépassé, l'ordre de préférence est basé sur l'ancienneté ou sur un autre critère établi par le syndicat et la commission.

5-15.04 La commission peut, en tout temps, demander à l'enseignante ou à l'enseignant de justifier les motifs pour son congé en vertu des clauses 5-15.02 et 5-15.03, mais jamais plus tard que deux (2) mois après avoir repris ses fonctions.

5-15.05 La commission ne peut refuser un congé à temps plein sans traitement pour une année complète ou pour compléter une année scolaire, pourvu que le congé commence le ou avant le 15 octobre, si un tel congé réduit le nombre de suppléances régulières (5-3.19 de la l'entente provinciale), ou permet le rappel d'une enseignante ou d'un enseignant en disponibilité.

De plus, la commission ne peut refuser de considérer une demande pour congé sans traitement à temps partiel si un tel congé permet à la commission d'utiliser les services d'une enseignante ou d'un enseignant en disponibilité. Les modalités de l'obtention d'un tel congé font l'objet d'une entente préalable entre la commission et l'enseignante ou l'enseignant. De plus la commission peut accorder un congé à temps plein ou à temps partiel en vue d'utiliser les services d'une enseignante ou d'un enseignant en disponibilité dans une autre commission pour la durée d'un tel congé.

5-15.06 L'enseignante ou l'enseignant en congé sans traitement en vertu du présent article qui veut revenir en service à la commission pour l'année scolaire suivante doit en aviser la direction des ressources humaines par écrit le ou avant le 30 mars. À défaut d'un tel avis, l'enseignante ou l'enseignant pourra être réaffecté à un autre poste.

5-15.07 La demande de renouvellement de tout congé sans traitement du présent article doit être faite par écrit et doit en établir clairement les motifs. Cette demande de renouvellement doit être reçue par la direction des ressources humaines le ou avant le 30 mars.

5-15.08 Les dispositions suivantes doivent s'appliquer en concordance avec l'entente provinciale :

- a) Durant son absence, l'enseignante ou l'enseignant en congé sans traitement conserve les années d'expérience et continue d'accumuler les années de service qu'elle ou qu'il détenait, conformément à la présente entente, au moment de son départ.
- b) Toutefois, si le congé sans traitement est accordé pour fins d'études à temps plein ou pour enseigner dans une autre institution d'enseignement tel que le DDN, SUCO, etc., les années d'expérience et les années de service de l'enseignante ou de l'enseignant continuent à s'accumuler durant le congé. Pour fins de rémunération, l'enseignante ou l'enseignant doit fournir une preuve de cette expérience ou de ces études.
- c) Elle ou il a aussi droit:
 - i) d'être considéré pour une promotion;
 - ii) de participer aux régimes d'assurance vie et maladie prévus à l'article 5-10.00 de l'entente provinciale à condition d'en payer d'avance la prime entière exigible, y compris la part de la commission, avant le 15 juillet de l'année scolaire où se prend le congé.

5-15.09 En cas de démission durant ou à la fin d'un congé sans traitement en vertu des clauses 5-15.01, 5-15.02, 5-15.03, l'enseignante ou l'enseignant rembourse toute somme déboursée par la commission pour et en son nom durant son congé.

- 5-15-10 À moins d'entente contraire écrite entre l'enseignante ou l'enseignant et la commission, l'utilisation par l'enseignante ou l'enseignant de son congé sans traitement pour des fins autres que celles pour lesquelles il a été accordé peut constituer un bris de contrat.
- 5-15.11 Lorsqu'une enseignante ou un enseignant se voit refuser un renouvellement de congé sans traitement, elle ou il doit aviser la commission, par écrit avant le 30 juin, de son intention de démissionner ou de revenir à son poste pour l'année suivante. Le défaut de respecter ce délai constitue immédiatement un bris de contrat pour l'enseignante ou l'enseignant. Le poste sera offert à la séance d'affectation d'août.

Section B - Congé à temps partiel

- 5-15.12 À chaque année, des congés partiels sans traitement sont disponibles. Ces congés sont accordés le ou avant le 30 avril ou lorsque la commission s'est assurée que les besoins des élèves concernés sont satisfaits. Toute demande pour un tel congé doit être reçue par la direction des ressources humaines au plus tard le 15 mars de l'année scolaire en cours. Des congés sans traitement à temps partiel sont accordés chaque année jusqu'à un maximum de 3% des postes d'enseignement équivalents à temps plein.
- 5-15.13 Ces congés sont accordés pour les motifs suivants :
- a) études à temps partiel;
 - b) partage des tâches entre deux enseignantes ou enseignants;
 - c) garde d'un enfant à charge de moins de six (6) ans;
 - d) tout autre motif que la commission estime valable.
- 5-15-14 L'enseignante ou l'enseignant qui bénéficie d'un congé sans traitement à temps partiel ne peut retourner à un poste d'enseignante ou d'enseignant à temps plein durant l'année scolaire en cours que lorsqu'un tel poste est disponible.
- 5-15.15 Les dispositions des clauses 5-15.06, 5-15.07, 5-15.08 et 5-15.10 du présent article s'appliquent également aux enseignantes ou aux enseignants qui bénéficient d'un congé sans traitement à temps partiel en vertu de la clause 5-15.12.
- 5-15.16 Un congé sans traitement à temps partiel en vertu de la clause 5-15.12 peut être renouvelé par la commission sur demande de l'enseignante ou l'enseignant.
- 5-15.17 Advenant qu'une enseignante ou un enseignant en congé sans traitement à temps partiel en vertu de la clause 5-15.12 est libéré de son contrat durant l'année scolaire, sur demande, ou démissionne à la fin de l'année scolaire, l'enseignante ou l'enseignant doit rembourser toute somme payée par la commission pour et en son nom durant son congé.
- 5-15.18 La distribution des journées pédagogiques à être travaillées pour l'enseignante ou l'enseignant visé à la clause 5-15.12 est déterminée par la direction de l'école et l'enseignante ou l'enseignant¹³. Si au 30 septembre l'entente n'est pas conclue, le syndicat et la commission se rencontreront pour résoudre la situation.
- 5-15.19 Nonobstant ce qui précède, la commission peut accorder un congé sans traitement pour une partie de l'année scolaire pour des motifs qu'elle estime valables.

¹³ Voir l'annexe F - Formulaire de tâche des enseignantes et enseignants

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 activités (séminaires, comités pédagogiques, congrès, colloques, journées d'ateliers pédagogiques) ayant trait à l'éducation peut bénéficier d'un congé sans perte de traitement avec les droits et avantages dont elle ou il jouirait en vertu de la présente convention si elle ou il était réellement en fonction à la commission après avoir préalablement obtenu l'approbation de la commission.
- 5-16.02 Les clauses 5-16.03 à 5-16.05 s'appliquent à l'enseignante ou l'enseignant invité à participer à un programme d'échange avec d'autres commissions scolaires du Québec, avec les provinces canadiennes ou avec des pays étrangers dans le cadre de l'entente intervenue entre la commission, le gouvernement du Canada ou le gouvernement du Québec et une autre commission, un gouvernement étranger ou un gouvernement d'une autre province.
- 5-16.03 L'enseignante ou l'enseignant invité à participer à un programme d'échange tel que décrit à la clause 5-16.02 obtient 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 si elle ou il était réellement en fonction à la commission pour la durée de sa participation à l'échange.
- 5-16.04 Les dispositions de la clause 5-16.03 s'appliquent dans le cas de rencontres de préparation et d'évaluation inhérentes au programme d'échange.
- 5-16.05 Dès son retour, l'enseignante ou l'enseignant est affecté à des fonctions conformément aux dispositions de la présente convention.

5-18.00 CONTRIBUTION D'UNE ENSEIGNANTE OU D'UN ENSEIGNANT À UNE CAISSE D'ÉPARGNE OU D'ÉCONOMIE

- 5-18.01 Le syndicat avise la commission du choix qu'il a fait d'une seule caisse d'épargne ou d'économie pour ses membres. Il transmet à la commission un exemplaire du formulaire type d'autorisation de déduction.
- 5-18.02 La commission collabore pour faciliter la réalisation matérielle d'une telle initiative.
- 5-18.03 Trente (30) jours après l'envoi des autorisations par cette caisse à la commission, celle-ci prélève sur chaque versement de traitement de l'enseignante ou de l'enseignant ayant signé une autorisation à cette fin, le montant qu'elle ou il a indiqué aux fins de dépôt à la caisse d'épargne ou d'économie en question.
- 5-18.04 Trente (30) jours après un avis écrit à cet effet provenant d'une enseignante ou d'un enseignant, la commission cesse la retenue de la contribution de l'enseignante ou de l'enseignant à la caisse d'épargne ou d'économie.
- 5-18.05 Les montants ainsi retenus à la source sont transmis à la caisse d'épargne ou d'économie concernée dans les huit (8) jours de leur prélèvement.
- 5-18.06 La liste des changements à effectuer dans les déductions n'est émise qu'entre le 1er et le 31 octobre et entre le premier et le dernier jour de février de chaque année.

5-21.00 AFFECTATION ET MUTATION

- 5-21.10 Section B - Procédures d'affectation et de mutation sous réserve des critères négociés et agréés à l'échelle nationale

En appliquant ces dispositions, la commission combine, autant que possible, les postes à temps partiel pour créer des postes à temps plein.

Une enseignante ou un enseignant doit être placé dans la catégorie dans laquelle la majorité de son enseignement est donnée. Si l'enseignante ou l'enseignant donne la majorité de son enseignement dans plus d'une (1) catégorie, elle ou il doit indiquer son choix parmi les catégories majoritaires (voir annexe II de l'entente provinciale).

Pour les besoins de l'application, les définitions suivantes s'appliquent :

Mutation : une mutation est un changement d'école.

Affectation : l'affectation se réfère à l'école et à la catégorie de l'enseignante ou de l'enseignant.

Réaffectation : une réaffectation est un changement de catégorie.

De tels changements peuvent être permanents ou pour une année seulement. Dans chaque cas, l'enseignante ou l'enseignant devra remplir le formulaire approprié¹⁴.

- 5-21.11
- a) Au plus tard le 15 février, la commission et le syndicat se rencontrent pour finaliser l'échéancier général d'affectation
 - b) Au plus tard à la date déterminée à l'échéancier, approximativement le 31 mars, une demande écrite de réaffectation volontaire ou de mutation volontaire peut être remplie sur le portail. Une liste de ces demandes est remise au syndicat.
 - c) Au plus tard à la date déterminée à l'échéancier, approximativement le 20 mars, la direction de l'école demande à toutes les enseignantes régulières et tous les enseignants réguliers d'exprimer par écrit leurs préférences d'affectation pour l'année. Ces préférences d'affectation sont reçues par la direction de l'école selon l'échéancier d'affectation, et sont prises en considération quand les affectations provisoires des enseignantes et des enseignants pour l'année suivante sont déterminées.
 - d) Si la demande de mutation d'une enseignante ou d'un enseignant est refusée, la commission l'en informe par écrit au plus tard le 15 juin.
- 5.21.12
- a) Au plus tard à la date déterminée à l'échéancier, approximativement le 28 février, la commission détermine les catégories, après consultation avec le syndicat.
 - b) L'enseignante ou l'enseignant est identifié dans la catégorie dans laquelle la majeure partie de son enseignement est donné. Si l'enseignante ou l'enseignant exerce une partie égale de son enseignement dans plus d'une catégorie, elle ou il indique un choix parmi les catégories majeures au plus tard à la date déterminée à l'échéancier, approximativement le 28 février.
 - c) L'enseignante ou l'enseignant est considéré affecté à l'école ou elle ou il exerce la majeure partie de son enseignement. Si l'enseignante ou l'enseignant exerce une partie égale de son enseignement dans plus d'une école, elle ou il indique un choix d'école au plus tard à la date déterminée à l'échéancier, approximativement le 28 février.
- 5.21.13
- a) Au plus tard à la date déterminée à l'échéancier, approximativement le 20 mars, une liste d'ancienneté provisoire est fournie à chaque école et au syndicat.

¹⁴ Voir l'annexe I(a) - Formulaire de mutation (volontaire, excédent)

- b) Au plus tard à la date déterminée à l'échéancier, approximativement le 31 mars, la liste d'ancienneté est vérifiée, signée par chaque enseignante et enseignant, retournée par la direction de l'école à la commission et corrigée si nécessaire.
- c) Au plus tard à la date déterminée à l'échéancier, approximativement le 10 avril, la liste officielle est affichée dans les écoles par la commission et expédiée au syndicat.

5-21.14 Les dispositions suivantes s'appliquent suite à la détermination des excédents de commission en vertu des clauses 5-3.10 et 5-3.11 et après la détermination des excédents d'école en vertu des clauses 5-3.12 et 5-3.13 de l'entente provinciale.

- a) Toute enseignante et tout enseignant permanent qui est classé dans la même catégorie qu'une autre enseignante ou un autre enseignant déclaré excédentaire à son école mais pas à la commission, peut se substituer à celui en excédent avec l'accord de ce dernier. Dans ce cas une lettre est signée par les deux parties et soumise au service des ressources humaines et au syndicat. Advenant que plus d'une (1) enseignante ou d'un (1) enseignant désirent se substituer, la priorité est donnée à celle ou celui avec le plus d'ancienneté.
- b) Au plus tard le 1er mai, chaque enseignante et enseignant qui est déclaré excédentaire (au niveau de la commission et de l'école) est informé par écrit.
- c) Au plus tard à la date déterminée à l'échéancier, approximativement le 8 mai, la commission rend disponible électroniquement, à toutes les enseignantes et tous les enseignants, les informations suivantes:
 - i) une liste de tous les postes réguliers à temps plein reconnus disponibles;
 - ii) une liste des postes à temps plein conservés;
 - iii) une liste des postes des enseignantes et enseignants déclarés excédentaires à la commission;
 - iv) le formulaire de préférence d'affectation des enseignants excédentaires¹⁵,
 - v) les changements à ces listes comme ils surviennent.

Le syndicat reçoit une copie des listes originales et des changements dès qu'ils surviennent.

- d) Au plus tard à la date déterminée à l'échéancier, approximativement le 17 mai, les enseignantes et les enseignants qui sont sujets à une mutation expriment leurs préférences, par écrit, à la commission, à partir des besoins spécifiés sur les listes.
- e) En même temps, une enseignante ou un enseignant qui a demandé une mutation volontaire ou une réaffectation volontaire dans les délais, approximativement le 31 mars, peut indiquer des préférences parmi les postes disponibles, sous réserve de la priorité des enseignantes et les enseignants déclarés excédentaires d'école. Toutefois, la commission considère ces demandes de mutation avant celles des enseignantes ou enseignants visés au paragraphe f).
- f) Au plus tard à la date déterminée à l'échéancier, approximativement le 17 mai, les enseignantes et les enseignants qui ne l'ont pas fait et qui désirent demander une mutation volontaire à ce stade, peuvent aussi indiquer leurs préférences.

¹⁵ Voir l'annexe J - Formulaire de préférence d'affectation des enseignants excédentaires

- 5.21-15
- a) Pour chaque catégorie, la commission comble les postes à partir de la liste des enseignantes ou enseignants en excédent, en tenant compte des critères de capacité, en respectant l'ancienneté et en prenant en considération les préférences des enseignantes et des enseignants. En comblant les besoins, la priorité est accordée aux enseignantes et aux enseignants déclarés en excédent d'école.
 - b) Pour faciliter la réduction des excédents, la commission peut décider d'accorder une mutation volontaire ou une réaffectation volontaire. L'enseignante ou l'enseignant qui a demandé une mutation volontaire ou une réaffectation volontaire a le droit de refuser un poste offert par la commission, autre que les postes demandés par l'enseignante ou l'enseignant, dans les vingt- quatre (24) heures suivant l'offre.
 - c) Au plus tard à la date déterminée à l'échéancier, approximativement le 1er juin, la commission indique, par écrit, aux enseignantes et aux enseignants en excédent et à ceux dont la demande de mutation ou de réaffectation volontaire a été acceptée, le nom de l'école à laquelle elle ou il est muté pour l'année scolaire suivante en raison de ce processus.
 - d) La commission peut accorder des mutations volontaires et des réaffectations volontaires jusqu'au 15 octobre. Dans ce cas, la commission consulte l'enseignante ou l'enseignant et l'avise par écrit, que la mutation est accordée. L'enseignante ou l'enseignant accepte ou refuse la mutation.

5-21.16 Droit de retour

Si un poste vacant dans une école donnée devient disponible dans une catégorie entre le 1er juin et la première journée de classe de l'année scolaire suivante, l'enseignante ou l'enseignant en excédent dans cette catégorie avec le plus d'ancienneté qui a exprimé son intention sur le formulaire¹⁶ de préférences a le droit de retourner à son école d'origine. Si l'enseignante ou l'enseignant choisi de ne pas retourner à son école d'origine, l'enseignante ou l'enseignant suivant dans l'ordre d'ancienneté qui a exprimé son intention exerce son droit de retour, et ainsi de suite.

- 5-21.17 Au plus tard le 25 juin, les enseignantes et les enseignants dans une école primaire sont informés, par écrit, de leur affectation, cycle(s), niveau ou spécialité(s) qui ont été déterminés provisoirement par la direction de l'école pour l'année suivante.

Durant le mois de juin, les enseignantes et les enseignants dans une école secondaire seront informés, par écrit, de leurs matières, cycle(s) qui ont été déterminés provisoirement par la direction de l'école pour l'année suivante.

L'enseignante ou l'enseignant est informé de toute modification apportée à son affectation provisoire.

L'enseignante ou l'enseignant reçoit, par écrit, son affectation officielle à la première journée de travail de l'année scolaire suivante.

- 5-21.18 L'école et la catégorie d'une enseignante ou d'un enseignant ne peuvent être changées après le 15 octobre sans le consentement écrit de celle-ci ou celui-ci.

¹⁶ Voir l'annexe I(a) - Formulaire de mutation (volontaire, excédent)

6-8.00 VERSEMENT DE LA RÉMUNÉRATION

- 6-8.01 a) Les états de rémunération et des déductions sont distribués à chaque employée ou employé lors de chaque versement du traitement prévu à la clause 6-7.01 (entente provinciale). De plus, les enseignantes et les enseignants sont avisés de tout changement à la fiche de paye d'un ou plusieurs groupes d'enseignantes et d'enseignants. Dans les cinq (5) jours suivant l'engagement d'une enseignante ou d'un enseignant, pourvu que la personne ait remis l'ensemble de la documentation requise, la direction d'école transmet à la direction du regroupement le formulaire de transaction. L'enseignante ou l'enseignant reçoit une copie du formulaire. Le contrat avec les conditions d'engagement suivra et devra être signé soit par la direction des ressources humaines ou la direction générale.
- b) Dans le cas d'un paiement rétroactif, l'enseignante ou l'enseignant reçoit un état précisant le mode de calcul de la rémunération pour la période rétroactive et indiquant le montant de la rémunération et de la rétroactivité.
- c) Toutes les fiches de paye seront émises électroniquement.
- 6-8.02 a) Toute somme due à l'enseignante ou à l'enseignant, non prévue à la clause 6-7.01 de l'entente provinciale y compris les prestations d'invalidité prévues à la clause 5-10.32 de l'entente provinciale, la valeur monétaire du solde des jours monnayables tel que prévu à la clause 5-10.26 f) de l'entente provinciale, la compensation monétaire pour les classes dépassant le maximum tel que prévu à la clause 8-4.01 f) de l'entente provinciale ainsi que tout montant dû à l'enseignante ou l'enseignant qui quitte son emploi à la fin de l'année scolaire, sera payable au plus tard le 31 juillet après la fin de l'année scolaire pour les enseignants réguliers.
- b) Dans le cas de paiements divers dus à l'enseignante ou l'enseignant en vertu du sous-paragraphe a) ci-dessus et non prévus à la clause 6-7.01 de l'entente provinciale, l'état de rémunération et des déductions est mis à la disposition des employés sous forme électronique, et est posté aux autres qui ne figurent plus dans le système.
- 6-8.03 La rémunération globale de l'enseignante ou l'enseignant prévue à la clause 6-7.01 de l'entente provinciale et les sommes prévues à la clause 6-8.02 sont déposées à une banque, caisse d'épargne ou compagnie de fiducie désignée par l'enseignante ou l'enseignant sans frais pour l'enseignante ou l'enseignant.
- 6-8.04 L'enseignante ou l'enseignant qui quitte son emploi durant l'année scolaire a droit de recevoir toute somme qui lui est due dans les vingt-et-un (21) jours suivant son départ.
- 6-8.05 Advenant un rajustement dans le versement de la rémunération, la commission en informe l'enseignante ou l'enseignant. La méthode de remboursement et le nombre de versements sont déterminés par entente mutuelle entre l'enseignante ou l'enseignant et la commission. Si une enseignante ou un enseignant doit de l'argent à la commission, le montant déduit par période de paye ne peut pas dépasser 10% de la somme due, sauf accord contraire entre le syndicat et la commission.
- Si la commission doit de l'argent à une enseignante ou un enseignant, le montant doit être versé dans la prochaine période de paye à moins que d'autres dispositions ont été prises.
- 6-8.06 Lorsque le versement de la compensation pour dépassement des maximums selon l'entente provinciale ne peut se faire mensuellement, il se fait en deux (2) versements: le premier versement se fait à la dernière paye de février, pour la période du début de l'année scolaire jusqu'au 100e jour d'école. Le versement final doit être fait pour le 31 juillet suivant la fin

de l'année scolaire, basé sur les montants dus pour la période du 101e jour d'école jusqu'au 30 juin.

L'enseignante ou l'enseignant signe le formulaire de compensation et en garde une copie.

8-5.00 DURÉE DU TRAVAIL

8-5.01 L'année de travail des enseignantes et des enseignants commence avant le 1er septembre et se termine au plus tard le 30 juin de la même année scolaire afin de tenir compte de la clause 8-5.02 a) et b).

8-5.02 Distribution dans le calendrier civil des jours de travail à l'intérieur 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

- a) L'année de travail des enseignantes et des enseignants est composée de 200 jours de travail, dont 181 journées de classes et 19 journées pédagogiques.
- b) Le calendrier qui s'applique à toutes les écoles doit comprendre les éléments suivants:
 - i) dix-neuf (19) journées pédagogiques qui comprennent trois (3) journées pédagogiques d'école dont la détermination dans le calendrier est effectuée par chaque école;
 - ii) trois (3) des seize (16) journées pédagogiques doivent précéder le premier jour de classe des élèves, une (1) doit être consacrée au comité ÉHDAA pour toute la commission, une (1) journée doit être consacrée au plan d'intervention personnalisé, et une (1) journée doit être réservée, par regroupement, à des activités de perfectionnement organisées par la commission;
 - iii) le congé annuel de Noël doit comprendre au moins dix (10) jours ouvrables et le congé de la relâche au moins cinq (5) jours ouvrables.
 - iv) deux des options de calendrier comprendront un congé de la relâche d'au moins cinq (5) jours ouvrables consécutifs;
 - v) aucune entrevue parent-enseignant ne peut être programmée pendant le congrès de l'APEQ.

8-5.03 Les journées pédagogiques ne peuvent être annulées qu'en cas de fermeture des écoles de la commission pour cause d'intempérie. Toute journée d'école perdue portant le nombre de jours d'école à moins de 180 jours sera récupérée en retranchant une journée pédagogique.

8-5.04 La commission rencontre le syndicat avant le 1er mars, pour établir le calendrier ultérieur de deux (2) ans, incluant les journées ÉHDAA, la journée des plans d'intervention et la journée du regroupement, conformément à la clause 8-5.02 b) ii) ci-dessus.

8-6.00 SEMAINE DE TRAVAIL

8-6.06 Modalités de distribution des heures de travail

Section A - Composantes du temps de présence

Pour le secteur des jeunes

La présence comprend le temps alloué pour ce qui suit:

- a) l'enseignement et les services reliés dispensés directement aux élèves (clause 8-7.02 a) à d) de l'entente provinciale);

- b) la surveillance assignée (clause 8-11.07);
- c) les paramètres de la journée de travail (clause 8-6.06 Section B);
- d) suppléance dépannage (clause 5-1.31);
- e) rencontres professionnelles convoquées par la direction de l'école (ex: programme d'études, études de dossiers, organisation) (clause 8-8.04 Section A);
- f) toute période de préparation assignée fait partie des 32 heures de présence;
- g) toute période de moins de trente (30) minutes à l'intérieur de l'horaire des élèves, durant laquelle aucune tâche n'a été assignée à l'enseignante ou l'enseignant;
- h) le temps requis pour tous les déplacements et le voyage d'une école à l'autre, tel que déterminé par l'enseignante ou l'enseignant itinérant et les directions concernées.

De plus,

- i) la participation au conseil d'établissement est reconnue comme l'équivalent d'une (1) heure de présence pour chaque semaine;
- j) la participation au conseil d'école est reconnue comme l'équivalent d'une (1) heure de présence pour chaque semaine.

Pour le secteur de la formation professionnelle voir 13-15.08

Section B - Paramètres de la journée de travail

- a) La journée de travail de l'enseignante et de l'enseignant ne peut débuter avant 8 h 00 ni se terminer après 17 h 00, sauf dans les cas suivants:
 - lorsque la majorité des enseignantes et des enseignants de l'école consentent à un début avant 8 h 00;
 - lors de rencontres collectives ou de rencontres avec les parents (clause 8-8.04);
 - par exigences spécifiques du calendrier (clause 8-6.02 b de l'entente provinciale).
- b) Avant l'adoption du plan de transport par le conseil des commissaires, la commission vérifie avec le syndicat la conformité du début et de la fin de la journée de travail des enseignantes et des enseignants.
- c) Lors de la détermination de la journée de travail, la commission ne peut exiger d'une enseignante ou d'un enseignant qu'elle ou qu'il soit présent dans l'école plus de quinze (15) minutes avant le commencement de sa tâche telle qu'indiquée à la clause 8-7.02 de l'entente provinciale, ou plus de dix (10) minutes après la fin de sa tâche.

8-7.00 TÂCHE ÉDUCATIVE

- 8-7.07 La surveillance de l'arrivée, du départ et du déplacement des élèves non incluse dans la tâche éducative est normalement exécutée par l'enseignante ou l'enseignant qui enseigne à la classe.

8-8.00 CONDITIONS SPÉCIALES

8-8.03 L'enseignante ou l'enseignant a droit à un minimum de cinquante (50) minutes pour la période du repas. Cette période débute entre 10 h 45 et 12 h 30, sauf si une entente prévoit autrement.

8-8.04 Section A - Rencontres collectives

La commission ou la direction de l'école peut convoquer les enseignantes et les enseignants pour toute rencontre collective se tenant durant l'année de travail de l'enseignante et l'enseignant, 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 de présence prévues à la clause 8-6.02 a). Cependant, elle ou il n'est jamais obligé d'assister à des réunions collectives tenues les samedis, dimanches et jours fériés
- b) À l'extérieur des trente-deux (32) heures de présence, l'enseignante ou l'enseignant ne peut être tenu d'assister à plus de dix (10) réunions collectives d'enseignantes et d'enseignants convoquées par la commission ou la direction de l'école. Ces réunions doivent se tenir immédiatement après la sortie de l'ensemble des élèves de l'école. En autant que possible, ces réunions ne doivent pas excéder une durée de soixante-quinze (75) minutes et ne peuvent être poursuivies le lendemain.

Aux fins de l'application des sous-paragraphes a) et b), est considérée comme rencontre collective d'enseignantes et d'enseignants toute rencontre d'un groupe défini d'enseignantes ou d'enseignants tel que par degré, cycle, niveau, matière et école.

- c) Lorsqu'elle convoque une réunion en vertu de la présente section, la direction de l'école donne un préavis d'au moins quarante-huit (48) heures et affiche l'ordre du jour.

Cependant, l'avis de quarante-huit (48) heures ne s'applique pas aux situations urgentes où les intérêts fondamentaux de l'école exigent que la direction de l'école transmette ou recueille immédiatement des renseignements.

Section B - Rencontres avec les parents

La direction de l'école peut convoquer les enseignantes et les enseignants pour toute rencontre avec les parents se tenant durant l'année de travail de l'enseignante ou de l'enseignant, en tenant compte des dispositions suivantes :

- a) À l'extérieur de la semaine de travail de trente-cinq 35 heures, l'enseignante ou l'enseignant ne peut être tenu d'assister à plus de trois (3) rencontres avec les parents durant l'année de travail.
- b) Ces réunions se tiennent normalement en soirée.
- c) La direction de l'école, après consultation du conseil d'école, détermine les dates et les heures de ces rencontres.
- d) La direction de l'école donne un préavis écrit d'au moins cinq (5) jours ouvrables pour les réunions convoquées en vertu de la présente section.

La direction de l'école et le conseil d'école peuvent convenir avec les enseignantes et les enseignants de l'école que ces derniers assistent à d'autres réunions pour rencontrer les parents sans tenir compte du cadre de la semaine de travail de l'enseignante ou l'enseignant. Dans ce cas, l'enseignante ou l'enseignant est compensé par une réduction de ses trente-deux (32) heures de présence égale à la durée d'une telle réunion.

Cette compensation en temps doit être prise à un moment fixé selon les modalités suivantes :

- Si les enseignantes et les enseignants d'une école ont accepté d'avoir plus de trois (3) rencontres avec les parents, ils doivent être compensés par un congé. Le congé et le temps travaillé doivent être équitables.
- Le conseil d'école est consulté et la proposition doit être acceptée par les enseignantes et les enseignants au moyen d'un vote. La proposition doit être approuvée à la majorité; les abstentions et les absences ne sont pas comptées.
- Les journées qui peuvent être utilisées comme temps compensatoire sont premièrement, le mardi qui suit la Fête de Pâques et deuxièmement, la dernière journée pédagogique de juin

8-10.09 La modification ou le remplacement des dispositions ou des articles prévus à la clause 8-10.02 doit être approuvé par 75% des enseignantes et des enseignants directement concernés par le projet et présents lors de l'adoption du plan d'organisation scolaire.

8-12.00 DISTRIBUTION DES TÂCHES ET RESPONSABILITÉS PARMİ LES ENSEIGNANTES ET LES ENSEIGNANTS DE L'ÉCOLE

8-12.01 Dans le but de se conformer à l'article 8-7.00 (entente provinciale), la direction d'école, après consultation avec le conseil d'école conformément à l'article 4-2.00, doit distribuer équitablement la tâche totale d'enseignement telle que définie à la clause 8-7.03 (entente provinciale) parmi les enseignantes et les enseignants affectés à son école.

Aucune enseignante ou aucun enseignant n'est tenu d'enseigner au-delà de la tâche moyenne pendant deux (2) années consécutives.

8-12.02 Advenant qu'une enseignante ou un enseignant est affecté à une tâche atypique à l'école, la direction des ressources humaines, la direction du regroupement et une représentante ou un représentant du syndicat se rencontrent pour examiner la situation particulière dans le but de faire des recommandations à la direction d'école concernée.

8-12.03 a) Enseignantes et enseignants du secondaire

Au secondaire, dans les écoles où les périodes d'enseignements sont d'une durée de cinquante (50) minutes, les enseignantes et les enseignants ne sont pas tenus d'accepter une affectation avec plus de 210 minutes consécutives de tâche. Suite aux 210 minutes de tâche, une pause d'une durée d'au moins une (1) période d'enseignement ou une période de repas doit intervenir avant le début de la période suivante, à moins que l'enseignante ou l'enseignant accepte une entente différente.

b) Dans les écoles où les enseignantes et les enseignants ont accepté à 75% que les périodes de cours soient supérieures à cinquante (50) minutes, la clause 8-12.03 a) ne s'applique pas.

8-12.04 a) Enseignantes et enseignants du primaire

Les enseignantes et les enseignants du primaire de la 1^{re} à la 6^e année inclusivement, bénéficient d'un minimum d'une période de préparation de trente (30) minutes par jour, à l'intérieur de l'horaire des élèves, à moins que la direction d'école et l'enseignante ou l'enseignant s'entendent autrement.

b) Enseignantes et enseignants du préscolaire

Les parties s'entendent pour appliquer les termes et conditions décrits dans le protocole qui apparaît à la fin du présent document.

9-2.00 GRIEFS ET ARBITRAGE (pour les matières négociées au niveau local)

9-2.01 La procédure de règlement des griefs et d'arbitrage mentionnée à l'article 9-1.00 s'applique.

9-2.02 Au lieu de l'avis de grief prévu à la clause 9-1.05 de l'entente provinciale, le syndicat peut envoyer une lettre à la commission pour réserver son droit de contester une mesure disciplinaire accordée en vertu de l'article 5-6.00. Cette lettre doit être expédiée dans le délai prévu à la clause 9-1.05 de l'entente provinciale.

9-2.03 Dans le cas d'une mesure disciplinaire prévue à l'article 5-6.00, la date de l'avis disciplinaire est la date de l'événement.

9-2.04 Dans le cas de la résiliation du contrat d'engagement d'une enseignante ou d'un enseignant en vertu de l'article 5-7.00 ou du non-renouvellement en vertu de l'article 5-8.00, la date de la réunion à laquelle la commission prend la décision est la date de l'événement.

9-2.05 Malgré les clauses 9-1.06 à 9-1.09, dans le cas de résiliation du contrat d'engagement d'une enseignante ou d'un enseignant en vertu de l'article 5-7.00 ou du non-renouvellement en vertu de l'article 5-8.00, l'avis de grief constitue un avis d'arbitrage au moment où l'APEQ et l'ACSAQ le reçoivent.

10-8.00 HYGIÈNE, SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

10-8.01 Dans le présent article, la loi se réfère à la Loi sur la santé et la sécurité du travail (L.R.Q., c. S-2.1) et les règlements se réfèrent aux règlements y afférents.

10-8.02 Un comité central de santé et de sécurité (CCSS) est institué, représentant les différents groupes constituant la commission, y compris les enseignantes et les enseignants. Le but principal de ce comité est la prévention et l'élimination des sources de danger pouvant porter atteinte à la santé, à la sécurité et à l'intégrité physique des employés. Le comité se réunit régulièrement pendant toute l'année scolaire.

10-8.03 Les obligations des enseignantes et des enseignants et de la commission sont celles prévues par la loi et les règlements. (Loi sur la santé et la sécurité du travail – L.R.Q., c. S-2.1)

10-8.04 La mise à la disposition des enseignantes et 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 à la commission pour répondre à leurs besoins particuliers ne doit diminuer en rien les efforts de la commission, du syndicat et des enseignantes et enseignants pour éliminer à la source même les dangers portant atteinte à leur santé, à leur sécurité et à leur intégrité physique.

10-8.05 a) Lorsqu'une enseignante ou un enseignant exerce le droit de refus prévu par la loi, elle ou il doit sans délai en aviser la direction de l'école.

- b) Dès que la direction de l'école en est avisée, elle informe la déléguée ou le délégué syndical de la situation et des solutions qu'elle entend apporter.
- c) Conformément aux conditions décrites à la clause 3-6.01 de l'entente provinciale, la déléguée ou le délégué syndical peut interrompre temporairement son travail aux fins de cette réunion.

10-8.06 Le droit de l'enseignante ou de l'enseignant mentionné à la clause 10-8.05 s'exerce conformément aux articles pertinents de la loi et selon les mesures y prévues, s'il y a lieu.

10-8.07 La commission ne peut renvoyer ou non-rengager une enseignante ou un enseignant, ni lui imposer une mesure disciplinaire ou discriminatoire, en raison de l'exercice, de bonne foi, de son droit prévu à la clause 10-8.05.

10-9.00 FRAIS DE DÉPLACEMENT

10-9.01 Les frais de déplacement de l'enseignante ou l'enseignant qui voyage d'un établissement de la commission à un autre, dans l'exécution de ses fonctions, et même s'il s'agit d'un édifice qui n'appartient pas à la commission (ex: hôpital, piscine, cours à domicile, stages), sont remboursés au même taux que pour les directeurs d'école, selon la politique en vigueur à la commission.

11-0.00 ÉDUCATION DES ADULTES

Quand les dispositions de ce chapitre font référence à une clause du secteur des jeunes, le terme "école" doit se lire "centre" à moins que ces deux termes soient utilisés distinctivement.

11-2.00 LISTE DE RAPPEL

Les dispositions suivantes s'appliquent pour l'engagement des enseignantes ou des enseignants à taux horaire ou sous contrat à temps partiel pour enseigner les cours offerts et remplacent les dispositions des clauses 11-2.05 à 11-2.06 de l'entente provinciale.

11-2.01 La liste de rappel en vigueur pour le processus d'engagement de 2012-2013 continue de s'appliquer jusqu'au 30 juin 2013. Une version revue de cette liste est en vigueur pour l'année scolaire 2013-2014.

11-2.02 Au plus tard à la date déterminée à l'échéancier de dotation du Service de l'éducation des adultes et de la formation professionnelle (SEA/FP), approximativement le 15 juillet de chaque année, la commission met à jour la liste de rappel en respectant les dispositions suivantes:

- a) Pour chaque enseignante ou enseignant dont le nom apparaît sur la liste de rappel en vigueur, la commission ajoute les heures enseignées pour la commission durant l'année scolaire jusqu'à un maximum de 800 heures (clause 11-14.05 l'entente provinciale).
- b) Une enseignante ou un enseignant embauché avant le 1er juillet 2013 et dont le nom figure sur la liste de rappel 2012-2013 n'est pas obligé d'avoir les qualifications légales. La commission ajoute à la liste de rappel le nom de l'enseignante ou de l'enseignant qui a enseigné pour la commission au minimum 400 heures durant au moins deux (2) différentes sessions au cours des deux (2) dernières années. L'enseignante ou l'enseignant doit avoir les qualifications légales et obtenu une évaluation satisfaisante pour chacune de ces sessions.

L'absence d'évaluation est considérée comme une évaluation positive. Dans le cas d'une évaluation non satisfaisante, à la suite du processus d'évaluation convenu entre la commission et le syndicat, l'enseignante ou l'enseignant et le syndicat en sont informés.

La commission ajoute également le nom de l'enseignante ou de l'enseignant régulier à temps plein qui a été non-rengagé au 1er juillet pour cause de surplus.

La commission indique, pour chaque enseignante ou enseignant ajouté à la liste de rappel, le nombre d'heures enseignées pour la commission jusqu'à un maximum de huit cents (800) heures par année scolaire.

- c) Les enseignantes et les enseignants sur la liste de rappel 2012-2013 conservent les spécialités déjà acquises.

La commission inscrit les enseignantes et les enseignants en ordre décroissant du nombre d'heures reconnues. La commission indique la spécialité ou les spécialités, jusqu'à un maximum de trois (3), pour lesquelles elles ou ils peuvent être embauchés.

Tout ajout ou toute modification aux spécialités à partir du 1er juillet 2013 est effectué selon les exigences suivantes :

- L'enseignante ou l'enseignant sera placé dans la spécialité pour laquelle elle ou il est qualifié.
- Une enseignante ou un enseignant peut avoir jusqu'à deux (2) autres spécialités pour lesquelles elle ou il a complété un minimum de 15 unités universitaires dans une matière en particulier.
- Cependant, pour ajouter une spécialité en français, une enseignante ou un enseignant doit passer avec succès un test de français reconnu par la commission.
- Lorsqu'une nouvelle spécialité est ajoutée au dossier de l'enseignante ou de l'enseignant, elle ou il peut substituer cette nouvelle spécialité pour l'une des deux (2) spécialités supplémentaires.
- Cependant, l'enseignante ou l'enseignant ne peut pas changer la spécialité pour laquelle elle ou il est reconnu qualifié.

La commission informera l'enseignante ou l'enseignant de sa décision au plus tard le 30 juin. Si la commission accepte la spécialité, elle sera ajoutée pour l'année scolaire suivante.

- d) Au plus tard à la date déterminée à l'échéancier de dotation du SEA/FP, approximativement le 15 juin, la liste de rappel préliminaire est affichée sur le portail pour vérification et correction si nécessaire.
- e) Au plus tard à la date déterminée à l'échéancier de dotation du SEA/FP, approximativement le 15 juillet, la liste de rappel officielle est affichée sur le portail et acheminée au syndicat. La liste de rappel officielle peut être corrigée au moment de la rencontre d'affectation du mois d'août et ensuite affichée sur le portail de la commission

11-2.03 La commission peut radier de la liste de rappel le nom de l'enseignante ou de l'enseignant :

- a) qui n'est pas disponible pour travailler pour une période de 24 mois consécutifs excepté pour une des raisons suivantes :

- un congé de maternité, de paternité ou parental au sens de la Loi sur les normes du travail (L.R.Q., c. N-1.1);
- une invalidité au sens de l'entente provinciale;
- un poste à temps plein au sein du syndicat local ou de l'APEQ;

- b) qui a refusé deux (2) offres dans une même année scolaire pour des postes pour lesquels elle ou il est qualifié et pour lesquels elle ou il s'est déclaré disponible
- c) qui a démissionné au cours d'un emploi à moins que la commission accepte la raison du départ

11-2.04 En affectant l'enseignante ou l'enseignant à un poste, la commission respecte les dispositions suivantes :

- a) Au plus tard à la date déterminée à l'échéancier de dotation du SEA/FP, approximativement le 5 mai, la commission met à la disponibilité de chaque enseignante ou enseignant dont le nom apparaît sur la liste de rappel ou qui a enseigné pour la commission au cours de l'année scolaire précédente, un formulaire de disponibilité demandant ses disponibilités.

Au plus tard à la date déterminée à l'échéancier de dotation du SEA/FP, approximativement le 30 mai, le formulaire de disponibilité doit être retourné. Une liste des enseignantes et des enseignants qui ont retourné et qui n'ont pas retourné leur formulaire de disponibilité est remise au syndicat avant la fin d'août.

Le défaut de remplir le formulaire signifie que l'enseignante ou l'enseignant est disponible pour tout poste pour lequel elle ou il est qualifié.

L'enseignante ou l'enseignant doit informer la commission, sans délais, de tout changement à sa disponibilité. La commission expédie au syndicat, sur demande, une copie du formulaire de l'enseignante ou de l'enseignant.

- b) La commission crée, premièrement par centre, ensuite dans deux ou plusieurs centres, des postes qui sont le plus près possible d'un temps plein, c'est-à-dire, dans une moyenne de vingt (20) heures/semaine, avec un maximum hebdomadaire de vingt-quatre (24) heures et un maximum annuel de 800 heures.
- c) Aux fins du processus d'engagement, l'année scolaire est divisée entre la session de juillet à décembre et la session de janvier à juin.
- d) Sous réserve de l'information transmise par l'enseignante ou l'enseignant sur le formulaire de disponibilité et en respectant l'ordre de rappel, les postes sont octroyés aux enseignantes et aux enseignants selon l'ordre de priorité suivant:
- i) postes réguliers à temps plein;
 - ii) autres postes (contrats à temps partiel et engagements à taux horaire) composés de 800 heures d'enseignement pour l'année scolaire complète, de la liste de rappel 2012-2013;
 - iii) autres postes, selon le cas, en ordre décroissant du nombre d'heures à offrir, de la liste de rappel 2012-2013;
 - iv) autres postes, selon le cas, en ordre décroissant du nombre d'heures à offrir, de la liste de rappel des enseignants embauchés à compter du 1er juillet 2013, qui sont reconnus qualifiés.
- e) Si, au cours d'une session ou de l'année scolaire, des postes additionnels sont octroyés, ils sont offerts, selon l'ordre de rappel, à l'enseignante ou l'enseignant dont

l'affectation est incomplète conditionnellement à ce que son horaire soit compatible à l'horaire d'enseignement proposé ou que les horaires soient adaptés pour devenir compatibles.

- f) En général et pour éviter le double emploi, la commission n'accorde pas des heures d'enseignement additionnelles au delà du maximum annuel de 800 heures à moins que, malgré les campagnes de recrutement, la commission ne puisse trouver de candidates ou candidats acceptables en nombre suffisant pour combler les demandes.
- g) La commission offre un poste à l'enseignante ou l'enseignant de la liste de rappel qui n'est pas disponible pour raison de maternité, paternité ou d'adoption conformément à 5-13.00. Ces dispositions s'appliquent de la manière suivante:
- i) Pour l'enseignante ou l'enseignant payé à taux horaire, le poste est accordé et conservé pour toute la durée du congé. De plus, les heures prévues pour ce poste sont considérées comme enseignées pour la durée du congé. Cependant, l'enseignante ou l'enseignant n'a pas droit à la rémunération pour ce congé.
 - ii) Pour l'enseignante ou l'enseignant lié par contrat, le poste et le contrat sont accordés et l'enseignante ou l'enseignant a droit au congé de maternité ou d'adoption, selon le cas, et aux avantages prévus à l'article 5-13.00 l'entente provinciale comme si elle ou il était une enseignante ou un enseignant régulier. Les heures prévues pour ce poste sont considérées comme enseignées pour la durée du congé.
 - iii) Le poste conservé est accordé selon l'ordre de rappel.
- h) La commission offre, par courriel, le poste sur le formulaire de la tâche éducative du centre. L'enseignante ou l'enseignant accepte ou refuse le poste, par courriel, dans les 48 heures.
- i) Pour chaque session, la commission expédie au syndicat, dans les 30 jours ouvrables de la fin du processus d'engagement, une copie des affectations indiquant les renseignements suivants:
- le(s) matière(s) accordée(s)
 - le nom du/des centre(s)
 - les jours, l'horaire de travail et les dates de durée de l'affectation
 - le nombre total d'heures accordées
 - la nature de l'engagement (contrat régulier temps plein, contrat à temps partiel ou à taux horaire)
 - tout autre commentaire pertinent.

Ces informations sont aussi requises pour les engagements survenant en cours de session.

- j) Si l'enseignante ou l'enseignant accepte un contrat à temps partiel et que, plus tard dans le processus, un poste régulier à temps plein devient disponible pour elle ou lui, elle ou il est affecté à ce poste régulier sur papier mais demeure à son poste initial si ce poste est à 100%. Si le poste à temps partiel n'est pas à 100%, l'enseignante ou l'enseignant est officiellement muté au poste régulier à temps plein.

11-7.00 **MODES, OBJETS ET MÉCANISMES DE PARTICIPATION DES ENSEIGNANTES OU ENSEIGNANTS**

PARTICIPATION AU NIVEAU DU CENTRE

a) **Comité des ÉHDAA des centres d'éducation des adultes et de formation professionnelle**

La clause 11-14.07 s'applique

b) **Comité de formation professionnelle du centre**

La commission s'assure qu'un montant annuel de 18 000 \$ est disponible pour la formation technique, des conférences et du perfectionnement sur la réforme au secteur des adultes et de la formation professionnelle. Ce montant est divisé de la façon suivante : 60% au secteur de la formation professionnelle et 40% au secteur des adultes. Ce montant est distinct des fonds de perfectionnement des centres ou des fonds alloués aux journées de direction. Un sous-comité du comité de perfectionnement du centre sera mis sur pied pour déterminer comment le montant sera utilisé.

Mandat :

- Administrer les fonds alloués par la commission pour la formation technique, des conférences et du perfectionnement sur la réforme au secteur des adultes et de la formation professionnelle. En l'absence du comité, le conseil de centre assumera cette responsabilité.
- Recevoir et transmettre l'information concernant le perfectionnement et les conférences.
- Allouer les fonds pour les ateliers et les conférences qui ne sont pas financés par le MELS.
- Veiller à ce que les fonds soient mis à la disposition de toutes les enseignantes et tous les enseignants.
- Veiller à ce que les fonds soient utilisés durant l'année. Les fonds non- utilisés ne sont pas transférés à l'année suivante.
- Veiller à ce que les enseignantes et les enseignants à taux horaire autorisés à assister à un atelier ou à une conférence qui n'enseignent pas à ce moment, soient rémunérés pour la durée de l'atelier ou de la conférence.
- Faire un rapport sur les activités aux réunions du conseil d'école de chaque centre.

Composition :

- Le comité est composé des membres du comité de perfectionnement du centre

11-11.04 **MUTATIONS VOLONTAIRES**

Une mutation volontaire est un changement de centre.

Le changement peut être permanent ou pour un an seulement.

Une mutation volontaire ne peut être demandée que par une enseignante ou un enseignant lié par un contrat à temps plein ou par une enseignante ou un enseignant lié par un contrat à temps partiel qui a accumulé au moins 4000 heures sur la liste de rappel. Les enseignantes et enseignants à taux horaire ne peuvent demander une mutation.

Au plus tard à la date déterminée à l'échéancier, approximativement le 15 mai, le formulaire approprié¹⁷ doit être rempli sur le portail et soumis par l'enseignante ou

¹⁷ Voir l'annexe I(b) pour la demande de mutation volontaire du SEA/FP

l'enseignant à la direction du SEA/FP de la commission. Une liste de ces demandes doit être transmise au syndicat.

Au plus tard à la date déterminée à l'échéancier, approximativement le 15 juin, la commission informe l'enseignante ou l'enseignant, par écrit, de l'acceptation ou non de sa demande de mutation volontaire.

11-12.07 Distribution dans le calendrier civil des jours de travail à l'exclusion de la détermination du nombre de jours et de la période couverte par l'année de travail

- a) L'année de travail de l'enseignante ou l'enseignant comporte 200 jours de travail, dont 191 jours d'enseignement et 9 journées pédagogiques.
- b) Le calendrier qui s'applique à tous les centres comporte neuf (9) journées pédagogiques dont cinq (5) sont des journées pédagogiques internes dont le placement dans le calendrier du centre est déterminé par chaque centre.
- c) Les enseignantes et enseignants à taux horaire seront payés pour chaque heure de présence pendant une journée pédagogique

11-14.04 Temps de présence de l'enseignante ou l'enseignant

- a) La participation au conseil d'établissement est reconnue comme l'équivalent d'une (1) heure de présence pour chaque semaine.
- b) La participation au conseil de l'école est reconnue comme l'équivalent d'une (1) heure de présence pour chaque semaine.

13-0.00 FORMATION PROFESSIONNELLE

Quand les dispositions de ce chapitre font référence à une clause du secteur des jeunes, le terme "école" doit se lire "centre" à moins que ces deux termes soient utilisés distinctivement.

13-3.00 LISTE DE RAPPEL

Les dispositions suivantes s'appliquent pour l'engagement des enseignantes ou des enseignants à taux horaire ou sous contrat à temps partiel pour donner les cours de formation professionnelle dans une école ou un centre et remplacent les dispositions des clauses 13-3.06 et 13-3.07 de l'entente provinciale.

13-3.01 La liste de rappel en vigueur pour le processus d'engagement de 2012-2013 continue de s'appliquer jusqu'au 30 juin 2013. Une mise à jour de cette liste est en vigueur pour l'année scolaire 2013-2014.

13-3.02 Au plus tard à la date déterminée à l'échéancier du Service d'éducation des adultes et de la formation professionnelle (SEA/FP), approximativement le 15 juillet de chaque année, la commission met à jour la liste de rappel en respectant les dispositions suivantes:

- a) Pour chaque enseignante ou enseignant dont le nom apparaît sur la liste de rappel en vigueur, la commission ajoute les heures enseignées pour la commission durant l'année scolaire jusqu'à un maximum de 720 heures.
- b) La commission ajoute à la liste de rappel le nom de l'enseignante ou de l'enseignant qui a enseigné pour la commission pour plus de 400 heures durant au moins deux (2) différentes sessions au cours des deux (2) dernières années. L'enseignante ou l'enseignant doit avoir obtenu une évaluation satisfaisante pour chacune de ces deux (2) sessions.

L'absence d'évaluation est considérée comme une évaluation positive. Dans le cas d'une évaluation non satisfaisante, à la suite du processus d'évaluation convenu

entre la commission et le syndicat, l'enseignante ou l'enseignant et le syndicat en sont informés.

La commission ajoute également le nom de l'enseignante ou de l'enseignant régulier à temps plein qui a été non rengagé au 1er juillet pour cause de surplus. La commission indique, pour chaque enseignante ou enseignant ajouté à la liste de rappel, le nombre d'heures enseignées pour la commission jusqu'à un maximum de 720 heures par année scolaire.

- c) La commission inscrit les enseignantes et les enseignants en ordre décroissant du nombre d'heures reconnues et indique la catégorie ou les catégories pour lesquelles elles ou ils peuvent être embauchés.

L'enseignante ou l'enseignant peut demander la reconnaissance de catégories additionnelles, jusqu'à un maximum de trois (3), pour lesquelles elle ou il est reconnu qualifié ou dans lesquelles elle ou il a enseigné pour la commission pour plus de 150 heures et pour lesquelles elle ou il a reçu une évaluation satisfaisante.

La commission informera l'enseignante ou l'enseignant de sa décision au plus tard le 30 juin. Si la commission accepte la catégorie, elle sera ajoutée pour l'année scolaire suivante.

Si l'enseignante ou l'enseignant a déjà trois catégories reconnues, elle ou il peut substituer une nouvelle catégorie pour une des trois (3) déjà reconnues.

- d) Au plus tard à la date déterminée à l'échéancier de dotation du SEA/FP, approximativement le 15 juin, la liste de rappel préliminaire est affichée sur le portail pour vérification et correction si nécessaire.
- e) Au plus tard à la date déterminée à l'échéancier de dotation du SEA/FP, approximativement le 30 juin, la liste de rappel officielle est affichée sur le portail et acheminée au syndicat. La liste de rappel officielle peut être corrigée au moment de la rencontre d'affectation et ensuite affichée sur le portail de la commission.

13-3.04 La commission peut radier de la liste de rappel le nom de l'enseignante ou de l'enseignant :

- a) qui n'était pas disponible pour travailler pour une période de 24 mois consécutifs excepté pour une des raisons suivantes :
- un congé de maternité, de paternité ou parental au sens de la Loi sur les normes du travail (L.R.Q., c. N-1.1);
 - une invalidité au sens de l'entente provinciale;
 - un poste à temps plein au sein du syndicat local ou de l'APEQ;
- b) qui a refusé deux (2) offres dans une même année scolaire pour des postes pour lesquels elle ou il est qualifié et pour lesquels elle ou il s'est déclaré disponible ou
- c) qui a démissionné au cours d'un engagement

13-3.05 En affectant l'enseignante ou l'enseignant à un poste, la commission respecte les dispositions suivantes :

- a) Au plus tard à la date déterminée à l'échéancier de dotation du SEA/FP, approximativement le 5 avril, la commission met à la disposition de chaque enseignante ou enseignant dont le nom apparaît sur la liste de rappel ou qui a enseigné pour la commission au cours de l'année scolaire en cours, un formulaire de disponibilité demandant ses disponibilités.

Au plus tard à la date déterminée à l'échéancier de dotation du SEA/FP, approximativement le 30 avril, le formulaire de disponibilité doit être retourné. Une liste des enseignantes et des enseignants qui ont retourné et qui n'ont pas retourné leur formulaire de disponibilité est remise au syndicat avant la fin d'août.

Le défaut de remplir le formulaire signifie que l'enseignante ou l'enseignant est disponible pour tout poste pour lequel elle ou il est qualifié.

L'enseignante ou l'enseignant doit informer, par écrit, la commission, sans délai, de tout changement à sa disponibilité. La commission expédie au syndicat, sur demande, une copie du formulaire de l'enseignante ou de l'enseignant.

- b) La commission crée, premièrement par centre, et ensuite dans deux ou plusieurs centres, des postes qui sont le plus près possible d'un temps plein, c'est-à-dire, un maximum annuel de 720 heures. Généralement, la tâche n'excède pas un maximum hebdomadaire de vingt-quatre (24) heures.
- c) Aux fins du processus d'engagement, l'année scolaire est divisée entre la session de juillet à décembre et la session de janvier à juin.
- d) Sous réserve de l'information transmise par l'enseignante ou l'enseignant sur le formulaire de disponibilité et en respectant l'ordre de rappel, les postes sont octroyés aux enseignantes et aux enseignants selon l'ordre de priorité suivant
 - i) postes réguliers à temps plein;
 - ii) autres postes (contrats à temps partiel et engagements à taux horaire) composés de 720 heures de tâches pour l'année scolaire complète;
 - iii) autres postes en ordre décroissant du nombre d'heures de tâches à offrir.
- e) Si, durant le cours d'une session, des postes additionnels sont octroyés, ils sont offerts, selon l'ordre de rappel, à l'enseignante ou l'enseignant dont l'affectation est incomplète conditionnellement à ce que son horaire soit compatible à l'horaire d'enseignement proposé ou que les horaires soient adaptés pour devenir compatibles.
- f) Généralement et pour éviter le double emploi, la commission n'accorde pas d'heures d'enseignement additionnelles au delà du maximum annuel de 720 heures à moins que, malgré les campagnes de recrutement, la commission ne puisse trouver des candidates ou des candidats acceptables en nombre suffisant pour combler les demandes.
- g) La commission offre un poste à l'enseignante ou l'enseignant de la liste de rappel qui n'est pas disponible pour raison de maternité, paternité ou d'adoption conformément à la clause 5-13.00. Ces dispositions s'appliquent de la manière suivante:
 - i) Pour l'enseignante ou l'enseignant payé à taux horaire, le poste est accordé et conservé pour toute la durée du congé. De plus, les heures prévues pour ce poste sont considérées comme enseignées pour la durée du congé. Cependant, l'enseignante ou l'enseignant n'a pas droit à la rémunération pour ce congé.
 - ii) Pour l'enseignante ou l'enseignant sous contrat, le poste et le contrat sont accordés et l'enseignante ou l'enseignant a droit au congé de maternité, paternité ou d'adoption, selon la cas, et aux avantages prévus à l'article 5-13.00 de l'entente provinciale comme si elle ou il était une enseignante ou un enseignant régulier. Les heures prévues pour ce poste sont considérées comme enseignées pour la durée du congé.

- iii) Le poste conservé est accordé selon l'ordre de rappel.
- h) La commission offre, par courriel, le poste sur le formulaire de la tâche éducative du centre. L'enseignante ou l'enseignant accepte ou refuse le poste, par courriel, dans les 48 heures.
- i) Pour chaque session, la commission expédie au syndicat, dans les 30 jours ouvrables de la fin du processus d'engagement, une copie des affectations énumérant les enseignantes et les enseignants dans le même ordre que la liste de rappel et indiquant les renseignements suivants :
 - la catégorie
 - le nom du ou des centres
 - les dates de durée de l'affectation
 - le nombre total d'heures accordées
 - la nature de l'engagement (contrat régulier temps plein, contrat à temps partiel ou à taux horaire)
 - tout autre commentaire pertinent.

Ces informations sont aussi requises pour les engagements survenant en cours de session.

- j) Si l'enseignante ou l'enseignant accepte un contrat à temps partiel et que, plus tard dans la processus, un poste régulier à temps plein devient disponible pour celle-ci ou celui-ci, elle ou il est affecté à ce poste régulier sur papier mais demeure à son poste initial si ce poste est à 100%. Si le poste à temps partiel n'est pas à 100%, l'enseignante ou l'enseignant est officiellement muté au poste régulier à temps plein.

13-8.00 MODES, OBJETS, ET MÉCANISMES DE PARTICIPATION DES ENSEIGNANTES OU ENSEIGNANTS

PARTICIPATION AU NIVEAU DU CENTRE

- a) **Comité des ÉHDAA des centres d'éducation des adultes et de formation professionnelle**
La clause 13-15.11 s'applique.

Comité de formation professionnelle du centre

La commission s'assure qu'un montant annuel de 18 000 \$ est disponible pour la formation technique, des conférences et du perfectionnement sur la réforme au secteur des adultes et de la formation professionnelle. Ce montant est divisé de la façon suivante :

60% au secteur de la formation professionnelle et 40% au secteur des adultes. Ce montant est distinct des fonds de perfectionnement des centres ou des fonds alloués aux journées de direction. Un sous-comité du comité de perfectionnement du centre sera mis sur pied pour déterminer comment le montant sera utilisé.

Mandat :

- Administrer les fonds alloués par la commission pour la formation technique, des conférences et du perfectionnement sur la réforme au secteur des adultes et de la formation professionnelle. En l'absence du comité, le conseil de centre assumera cette responsabilité.

Procédures :

- Recevoir et transmettre l'information concernant le perfectionnement et les conférences.
- Allouer les fonds pour les ateliers et les conférences qui ne sont pas financés par le MELS.
- Veiller à ce que les fonds soient mis à la disposition de toutes les enseignantes et tous les enseignants.
- Veiller à ce que les fonds soient utilisés durant l'année. Tous les fonds non utilisés ne sont pas transférés à l'année suivante.
- Veiller à ce que les enseignantes et les enseignants à taux horaire autorisés à assister à un atelier ou à une conférence soient rémunérés pour la durée de l'atelier ou de la conférence.
- Faire un rapport sur les activités aux réunions du conseil d'école de chaque centre.

Composition :

- Le comité est composé des membres du comité de perfectionnement du centre.

13-12.02 Affectation et mutation

Dans le cas où il y aurait un excédent au niveau de la commission en formation professionnelle, les parties s'entendent pour discuter de l'application de l'article 5-21.00.

13-12.04 Mutations volontaires

Une mutation volontaire est un changement de centre.

Le changement peut être permanent ou pour un an seulement.

Une mutation volontaire ne peut être demandée que par une enseignante ou un enseignant lié par un contrat à temps plein ou par une enseignante ou un enseignant lié par un contrat à temps partiel qui a accumulé au moins 3600 heures sur la liste de rappel. Les enseignantes et enseignants à taux horaire ne peuvent demander une mutation.

Au plus tard à la date déterminée à l'échéancier, approximativement le 15 mai, le formulaire approprié¹⁸ doit être rempli sur le portail et soumis par l'enseignante ou l'enseignant à la direction du SEA/FP de la commission. Une liste de ces demandes doit être transmise au syndicat.

Au plus tard à la date déterminée à l'échéancier, approximativement le 15 juin, la commission informe l'enseignante ou l'enseignant, par écrit, de l'acceptation ou non de sa demande de mutation volontaire.

13-13.06 Distribution dans le calendrier civil des jours de travail à l'exclusion de la détermination du nombre de jours et de la période couverte par l'année de travail

- a) L'année de travail de l'enseignante ou l'enseignant comporte 200 jours de travail, dont 191 jours d'enseignement et 9 journées pédagogiques.
- b) Le calendrier qui s'applique à tous les centres comporte neuf (9) journées pédagogiques dont cinq (5) sont des journées pédagogiques internes dont le placement dans le calendrier du centre est déterminé par chaque centre.

¹⁸ Voir l'annexe I(b) pour la demande de mutation volontaire du SEA/FP

- c) Les enseignantes et enseignants à taux horaire seront payés pour chaque heure de présence pendant une journée pédagogique.

13-15.08 Temps de présence de l'enseignante ou l'enseignant

- a) La participation au conseil d'établissement est reconnue comme l'équivalent d'une (1) heure de présence pour chaque semaine.
- b) La participation au conseil de l'école est reconnue comme l'équivalent d'une (1) heure de présence pour chaque semaine.

13-15.13 Distribution des tâches et responsabilités parmi les enseignantes et les enseignants du centre

En distribuant les tâches et les responsabilités parmi les enseignantes et les enseignants, la direction du centre considère les demandes faites par les enseignantes et les enseignants de chaque secteur professionnel (c.-à-d. administration, santé, etc.). La direction du centre répartit équitablement les tâches parmi les enseignantes et les enseignants de chaque secteur. Si une tâche excède 24 heures par semaine, les parties se rencontrent pour discuter de l'horaire et faire les recommandations à la direction du centre.

Liste des dispositions agréées à l'échelle locale

Les clauses suivantes font l'objet d'ententes locales et elles sont en vigueur jusqu'à ce qu'elles soient remplacées, ou, au plus tard, jusqu'à l'entrée en vigueur de nouvelles dispositions négociées et agréées à l'échelle provinciale.

Clauses : 5.1.10 à 5-1.19
 5-14.02
 5-21.06
 11-2.05 à 11-2.06
 11-10.05
 13-3.06 à 13-3.07
 13-11.05 (alinéas i et j)
 13-11.14